Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima
ORDENANZA N° 2200

(*) Plena vigencia ratificada por el [Artículo Primero de la Ordenanza N° 2590](#), publicada el 24 diciembre 2023.

CONCORDANCIAS: [Ordenanza N° 2208 \(Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones \(ROF\) de la Municipalidad Metropolitana de Lima\)](#)

[Ordenanza N° 2322-2021 \(Ordenanza que aprueba beneficios tributarios a favor de los propietarios de establecimientos comerciales que suscriban contratos de arrendamiento con comerciantes productivos y/o comerciantes en proceso de formalización, en la jurisdicción del Cercado de Lima\)](#)

[Ordenanza N° 2537 \(Reglamento de Organización y Funciones \(ROF\) de la Municipalidad Metropolitana de Lima\)](#)

[Ordenanza N° 2538 \(Ordenanza que prohíbe realizar servicios de limpieza de parabrisas u otras partes del vehículo en Lima Metropolitana\)](#)

Lima, 13 de diciembre de 2019

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, en concordancia con lo expresado, en aplicación del numeral 8 del artículo 9 de la Ley N° 27972, le corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas, entre otras atribuciones; lo cual se condice con la capacidad sancionadora de las municipalidades prevista en el artículo 46 de dicha Ley, según la cual las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; siendo 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 igual modo, el citado artículo 46 establece que, las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las 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 otras. Asimismo, a solicitud de la municipalidad respectiva o del ejecutor coactivo correspondiente, la Policía Nacional del Perú prestará su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad;

Que, con fecha 25 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Capítulo II del Título IV regula la "Actividad Administrativa de Fiscalización";

Que, los dispositivos legales referidos son la base y justificación del sistema sancionador municipal, que tiene como propósito dotar de eficacia coercitiva al ordenamiento legal sustantivo que rige a las municipalidades. Así también, las normas precitadas son la base en la que se sustenta la denominada potestad administrativa sancionadora establecida en el Capítulo III del Título IV del acotado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora debe estar orientada dentro de un contexto de difusión y persuasión al de los beneficios que devienen del cumplimiento de los dispositivos legales, así como de los posibles perjuicios, dejando de lado la visión de este como un medio de

recaudación. A tal efecto, resulta imprescindible **(*)NOTA SPIJ** que la actividad de la administración se encuentre cimentada en criterios de justicia, equidad, legalidad y seguridad jurídica que permitan cada vez un mejor servicio y atención oportuna a los vecinos;

Que, a raíz de la reciente normativa que regula preceptos administrativos innovadores, se hace necesario la emisión de una nueva norma que regule el procedimiento administrativo sancionador, por lo cual la Gerencia de Fiscalización y Control, a través del Informe N° 57-2019-MML-GFC-SID, de fecha 22 de abril de 2019, de la Subgerencia de Investigación y Difusión, presenta la propuesta de ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, correspondiente;

Que, la Gerencia de Planificación, a través del Informe N° 096-2019-MML-GP-SDI de fecha 07 de mayo de 2019, de la Subgerencia de Desarrollo Institucional emite opinión favorable sobre la propuesta;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 361-2019-MML-GAJ de fecha 08 de mayo de 2019, concluye que resulta viable someter a consideración del Concejo Metropolitano de Lima la aprobación de la propuesta normativa referida en líneas precedentes;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades indicadas en el numeral 8 del artículo 9, así como el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y de conformidad con lo opinado por las Comisiones Metropolitanas de: Asuntos Legales y de Asuntos Económicos y organización, en sus Dictámenes N° 110-2019-MML-CMAL y N° 103-2019-MML-CMAEO, respectivamente; el Concejo Metropolitano de Lima, con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TÍTULO I

GENERALIDADES DE LA FACULTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

Artículo 1.- Objeto y finalidad

El objeto de la presente ordenanza es establecer un régimen de aplicación de sanciones administrativas para la fiscalización y verificación del cumplimiento de obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional. Asimismo, lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones administrativas a las disposiciones municipales administrativas.

El Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible la convivencia pacífica y el bienestar de los vecinos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es de carácter metropolitano, pudiendo los municipios distritales expedir sus cuadros de infracciones y sanciones administrativas, teniendo como marco de referencia el contenido en la presente ordenanza.

Es competencia de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el ámbito de la Provincia de Lima, fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas en el marco de las competencias y funciones metropolitanas especiales previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras disposiciones legales de alcance nacional.

Las infracciones y sanciones tributarias, las referidas al transporte urbano e interurbano de pasajeros, a la Ley General de Tránsito y sus Reglamentos y las contenidas en la Ordenanza N° 1680, Ordenanza Reglamentaria de la Interferencia de Vías en la Provincia de Lima, y las establecidas en la Ordenanza N° 690, Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada y sus modificatorias; se rigen por su propia normativa.

Las disposiciones dictadas en esta ordenanza se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier otro tipo de agrupación, que incurra en alguna infracción administrativa dentro de la jurisdicción metropolitana.

Si durante el ejercicio de la función fiscalizadora se advierten indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, la Gerencia de Fiscalización y Control deberá comunicar su existencia al órgano administrativo correspondiente; además, si en el ejercicio de la función

fiscalizadora se advierte indicios de comisión de delito, se deberá comunicar a la Procuraduría Pública Municipal.

Artículo 3.- Competencias

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

3.1 Gerencia de Fiscalización y Control.- Es el órgano responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas (excepto las disposiciones establecidas en el tercer párrafo del artículo 2 de la presente ordenanza) que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Asimismo, es la encargada de conducir, supervisar y evaluar las operaciones de fiscalización y las actividades de investigación y difusión y de control de sanciones administrativas.

3.2 Subgerencia de Operaciones de Fiscalización. - Es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Fiscalización y Control, encargado de decidir la aplicación de la sanción administrativa en la fase resolutoria del procedimiento administrativo sancionador; determina la conclusión del procedimiento administrativo sancionador y dicta las medidas de carácter provisional y correctivas que sean pertinentes.

3.3 Cuerpo de Vigilancia Metropolitano.- Responsable de la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador, depende de la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización. Es el encargado, a través de sus fiscalizadores municipales, de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales y tiene a su cargo evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción administrativa, así como de emitir la correspondiente notificación de cargo, de ser el caso. Asimismo, le corresponde la supervisión y sostenimiento de las medidas correctivas ejecutadas de manera provisional u ordinaria; y dictar las medidas de carácter provisional contenidas en esta ordenanza.

3.4 Fiscalizador Municipal.- Es el personal dependiente del Cuerpo de Vigilancia Metropolitano que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal y/o de competencia de Lima Metropolitana, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan conforme a lo previsto en la presente ordenanza.

Se encuentran facultados para:

1. Materializar las medidas provisionales, cuando corresponda.

2. Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria; interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones; en observancia con lo regulado en la Constitución Política del Perú, el derecho del secreto y la inviolabilidad de sus comunicaciones y documentos privados, entre otros.

3. Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetando el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado; así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal debiendo siempre tener en cuenta a la Constitución Política del Perú, al derecho del secreto y la inviolabilidad de sus comunicaciones y documentos privados.

5. Imponer y notificar la imputación de cargo.

3.5 Ejecutor Coactivo.- Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa cuando corresponda. Asimismo, ejecuta las medidas correctivas de manera provisional u ordinaria cuando corresponda, en el marco de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, o norma que la modifique o sustituya.

3.6 Servicio de Administración Tributaria.- Es el órgano encargado del cobro de la multa administrativa y del monto resultante de la adopción de las medidas correctivas a cargo de la Ejecutoría Coactiva de la Subgerencia de Control de Sanciones.

Artículo 4.- Apoyo de dependencias municipales y otras instituciones

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Metropolitana de Lima deben brindar apoyo técnico y logístico a la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización y al Cuerpo de Vigilancia Metropolitano, bajo responsabilidad, para el cumplimiento de su rol fiscalizador y las disposiciones contenidas en la presente ordenanza. En los casos que amerite, la Subgerencia de Operaciones de

Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento de las acciones que se requieran, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y otras normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso, el Jefe del Cuerpo de Vigilancia Metropolitana realizará las coordinaciones pertinentes para que, de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, tales como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOP, entre otras, se efectúen las verificaciones necesarias a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción administrativa municipal.

Artículo 5.- Tratamiento especial en el caso del Centro Histórico

En los casos en que la Gerencia de Fiscalización y Control, a través de cualquiera de sus órganos, tome conocimiento o detecte la comisión de una infracción en el Centro Histórico de Lima Metropolitana, deberá dar parte a la Procuraduría Pública Municipal, a la Fiscalía de Prevención del Delito, y al Ministerio de Cultura; a fin de que, de acuerdo a sus atribuciones, adopten las determinaciones del caso.

En concordancia con el numeral 6.3 de la presente ordenanza, todas las conductas tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, son de aplicación a toda la circunscripción de Lima Metropolitana; precisándose que, las descritas bajo el rubro 10, se aplican únicamente al ámbito del Centro Histórico de Lima; mientras que las infracciones tipificadas en los rubros 1 al 9, también son de aplicación en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 6.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

6.1 Actuaciones previas.- Acciones que tienen por objeto determinar, con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo del Cuerpo de Vigilancia Metropolitana; el que podrá realizar investigaciones, averiguaciones, y demás acciones que le permitan determinar la existencia o no de una infracción administrativa.

6.2 Fiscalización Municipal.- Es el 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 las disposiciones municipales administrativas bajo el enfoque de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos municipales contenidos en la presente ordenanza.

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.

Otros órganos técnicos de la municipalidad, en el ejercicio de sus funciones, podrán advertir la existencia de conductas infractoras ante lo cual deberán comunicarlo al responsable de la fase instructiva para que evalúe el inicio de un procedimiento administrativo sancionador y, de ser el caso, se solicitará informes técnicos complementarios en todas las fases del procedimiento administrativo sancionador.

6.3 Infracción Administrativa.- Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o de competencia de Lima Metropolitana vigentes al momento de su imposición, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.4 Sanción Administrativa.- Consecuencia jurídica de carácter administrativo, derivada de la 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 correctiva, cuando corresponda.

" En el caso de infracciones vinculadas con la prestación de servicios turísticos, de manera excepcional, se debe entender como sanciones a la amonestación, multa, suspensión, cancelación y otras que se establezcan por disposición del gobierno nacional."(*)

(*) Párrafo incorporado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2602, publicada el 09 febrero 2024. La citada ordenanza entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", plazo durante el cual se realizarán las capacitaciones y difusión del contenido de la ordenanza.

6.5 Multa Administrativa.- Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero. El monto se fijará en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la municipalidad, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, dependiendo de la gradualidad asignada para cada una de ellas, y/o del valor de la obra y otras que se establezcan por disposiciones del gobierno nacional u ordenanzas.

6.6 Medidas Correctivas.- Son obligaciones de hacer o no hacer que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión.

6.7 Medidas de Carácter Provisional.- 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.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 7.- Definición del procedimiento administrativo sancionador

Es el conjunto de actos concatenados entre sí, conducentes para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imposición de una sanción administrativa en caso corresponda. En tal sentido, constituye un mecanismo de corrección en la actividad de todo administrado. Es un medio para asegurar el derecho de defensa del presunto infractor a través de sus alegatos y el ofrecimiento de pruebas que le permitan desvirtuar la imputación de cargo.

El procedimiento administrativo sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

El procedimiento administrativo sancionador comprende dos fases:

1) Fase Instructiva, a cargo del Cuerpo de Vigilancia Metropolitana, el cual se constituye como la Autoridad Instructiva.

2) Fase Resolutiva a cargo de la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización, la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva.

Artículo 8.- Sujetos del procedimiento administrativo sancionador

8.1 Autoridad Municipal.- Es la Gerencia de Fiscalización y Control quien inicia y conduce el procedimiento administrativo sancionador; a través del Cuerpo de Vigilancia Metropolitana (CVM) y la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización (SOF), en ejercicio de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima en concordancia con las disposiciones señaladas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.2 Administrado.- Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado, y/o cualquier otra forma de agrupación, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales administrativas.

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal los particulares, empresas e instituciones públicas y privadas dentro del ámbito de la circunscripción territorial de la Municipalidad Metropolitana de Lima; y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales administrativas deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas.

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, son responsables por el incumplimiento u omisión de las disposiciones municipales administrativas, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones administrativas, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor; sin embargo, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas, se iniciará el procedimiento administrativo sancionador correspondiente, a quienes resulten responsables.

Artículo 9.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

El procedimiento administrativo sancionador que regula la presente norma, se rige por los principios establecidos en el TUO de la Ley N° 27444 y demás principios generales del derecho que resulten aplicables; los mismos que serán invocados dentro de los márgenes del debido procedimiento, garantizando los derechos de los ciudadanos.

Artículo 10.- Denuncia vecinal

Cualquier administrado o entidad puede comunicar a la autoridad municipal de la posible existencia de una infracción administrativa, ya sea por escrito o en forma verbal, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo particular y/o colectivo.

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. Recibida la denuncia, la Autoridad Instructiva realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta de fiscalización, a efecto de alcanzar

la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador.

En caso la denuncia no genere el inicio de la fase en mención, es responsabilidad del Cuerpo de Vigilancia Metropolitana comunicar al denunciante si estuviera individualizado las razones que constituyeron su rechazo.

Artículo 11.- Responsabilidad de la infracción

El propietario del bien, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el titular de la licencia de edificación, sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación y otros similares, son sujetos de infracción y responsabilidad administrativa.

Cuando la conducta infractora sea generada por una unidad vehicular, se presume la responsabilidad del propietario de la misma, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o responsable.

CAPÍTULO II

FASE INSTRUCTIVA

Artículo 12.- Definición

Es la primera etapa del procedimiento administrativo sancionador que se inicia de oficio por la Autoridad Instructiva, bien por propia iniciativa o consecuencia de orden superior, por petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia. En esta fase se realizan las actuaciones administrativas que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

Artículo 13.- Uso especial de drones u otros equipos tecnológicos afines en la fase instructiva

El Cuerpo de Vigilancia Metropolitana a través de sus fiscalizadores municipales, está facultado, de ser necesario y según el caso lo amerite, para el uso de drones u otros equipos tecnológicos propios o de terceros que demuestren fehacientemente la conducta infractora, para contribuir con el desarrollo de las actividades de fiscalización municipal.

Artículo 14.- Acta de fiscalización

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 en contrario y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de inicio y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación del (los) fiscalizador (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 verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de (los) fiscalizador (es).
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se dejará constancia de dicha negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta, de ser el caso.

Artículo 15.- Conclusión de la actividad de fiscalización

Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. La recomendación del inicio de un procedimiento administrativo sancionador con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas provisionales.

Estas conclusiones deben consignarse en el acta de fiscalización. Asimismo, mediante el uso del acta de fiscalización se realizarán actividades de control solo con finalidad orientativa, a fin que el administrado pueda adecuar su conducta conforme a la normatividad vigente. En éste último caso se deberá indicar el plazo otorgado para levantar las observaciones detectadas.

Artículo 16.- Medidas de carácter provisional

Las medidas de carácter provisional buscan salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad civil o el bien jurídico protegido; así como, asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por la Autoridad Resolutiva del procedimiento administrativo sancionador. Son aplicables en cualquier momento del procedimiento administrativo sancionador.

Podrán adoptarse como medidas provisionales, las medidas correctivas determinadas en el artículo 34 del presente cuerpo normativo, a fin de resguardar el cumplimiento de la resolución que recaerá en el respectivo procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas de carácter provisional adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada caso concreto. Dichas medidas solo se aplicarán cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada carezcan de licencia o autorización municipal, contravengan las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial y/o constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas, la conservación material y la vida.

Las medidas de carácter provisional podrán ser ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal y supervisadas por el Jefe del Cuerpo de Vigilancia Metropolitano, o dictadas por este último a través de una resolución administrativa, siendo ejecutadas en este caso por el ejecutor coactivo.

Las medidas provisionales ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Provisional", las mismas que podrán ser: decomiso, retiro, internamiento temporal de vehículo, clausura, paralización, cancelación y retención. Dichas medidas podrán ejecutarse en días hábiles o inhábiles, durante las veinticuatro (24) horas del día. Para su ejecución se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros. Como medida excepcional, y sólo si las circunstancias así lo requieren, se podrá disponer la colocación de muretes, el tapiado de puertas y/o soldadura de ventanas y puertas como medio para efectivizar los actos de coerción o ejecución forzosa, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, y siempre que la fiscalización de tales actividades sea de competencia de la Entidad y se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública así como en los casos en los que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación.

La vigencia de las medidas de carácter provisional estará condicionada el levantamiento de las circunstancias que motivaron su adopción.

La notificación de la resolución administrativa y/o acta de ejecución de medida de carácter provisional será realizada conforme al TUO de la Ley N° 27444 y las demás normas relacionadas a la materia. ()*

(*) Artículo modificado por el [Artículo 1 de la Ordenanza N° 2666](#), publicada el 26 octubre 2024, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 16.- Medidas de carácter provisional

Las medidas de carácter provisional buscan salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad civil o el bien jurídico protegido; así como, asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por la Autoridad Resolutiva del procedimiento administrativo sancionador. Son aplicables en cualquier momento del procedimiento administrativo sancionador.

Podrán adoptarse como medidas provisionales, las medidas correctivas determinadas en el artículo 34 del presente cuerpo normativo, a fin de resguardar el cumplimiento de la resolución que recaerá en el respectivo procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas de carácter provisional adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada caso concreto. Dichas medidas solo se aplicarán cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada carezcan de licencia o autorización municipal, contravengan las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial y/o constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas, la conservación material y la vida.

Las medidas de carácter provisional podrán ser ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal y supervisadas por el Jefe del Cuerpo de Vigilancia Metropolitano.

Las medidas provisionales ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Provisional", las mismas que podrán ser: decomiso, retiro, internamiento temporal de vehículo, clausura, paralización, cancelación, retención y recuperación de posesión de áreas de uso público. Dichas medidas podrán ejecutarse en días hábiles o inhábiles, durante las veinticuatro (24)

horas del día. Para su ejecución se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el uso de equipamientos o maquinarias livianas o pesadas, la ubicación de personal, entre otros. Asimismo se podrá disponer la colocación de muretes, el tapiado de puertas y/o soldadura de ventanas y puertas como medio para efectivizar los actos de coerción o ejecución forzosa, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, y siempre que la fiscalización de tales actividades sea de competencia de la Entidad y se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública así como en los casos en los que se vulnere las normas sobre urbanismo, zonificación y seguridad vial.

La vigencia de las medidas de carácter provisional estará condicionada el levantamiento de las circunstancias que motivaron su adopción.

La notificación de la resolución administrativa y/o acta de ejecución de medida de carácter provisional será realizada conforme al TUO de la Ley N° 27444 y las demás normas relacionadas a la materia”.

Artículo 17.- Requisitos del acta de ejecución de la medida de carácter provisional

El acta de ejecución de la medida de carácter provisional, deberá contener lo siguiente:

1. El nombre completo o razón social del administrado.
2. La tipificación de los códigos de infracción que se imputan.
3. El detalle de los hechos constatados.
4. El nombre del fiscalizador y de la autoridad de apoyo, en caso corresponda.
5. Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
6. La firma del administrado.
7. La firma del fiscalizador municipal.
8. En caso de negativa a suscribir el acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.

Un (01) ejemplar del acta se entregará al administrado 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 a la notificación de cargo, a manera de sustento del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 18.- Modificación y levantamiento de la medida de carácter provisional

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

CAPÍTULO III

DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD

Artículo 19.- Acciones ante el entorpecimiento o impedimento de la labor de fiscalización

En caso 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, informarán tales hechos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, 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, sin perjuicio de denunciar otros ilícitos según corresponda.

Artículo 20.- Acciones ante el incumplimiento o resistencia a las medidas de carácter provisional o correctivo

En el supuesto de que las medidas de carácter provisionales o correctivas sean incumplidas o resistidas por el administrado en su calidad de sujeto obligado, el funcionario, servidor público o responsable de la actividad de fiscalización o el ejecutor y/o auxiliar coactivo, de ser el caso, informarán tales sucesos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, a efectos de que formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en casos de incumplimiento, la autoridad podrá adoptar las medidas necesarias para su sostenimiento, tales como: adhesión de carteles, uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, ubicación de personal, tapiado de puertas y/o soldadura de ventanas y puertas; colocación de muretes, colocar avisos indicando que el local u obra se encuentra clausurada o paralizada, o que en un determinado predio no se cumple con una orden administrativa. Dichos avisos podrán ser colocados en vía pública o en propiedad privada.

Artículo 21.- Acciones en casos de flagrancia

Si durante la ejecución de las medidas provisionales o correctivas, el funcionario, servidor público o responsable de la actividad de fiscalización o el ejecutor y/o auxiliar coactivo, de ser el caso, sean agredidos de manera verbal o física por parte de los administrados o desobedezcan las medidas decretadas, procederán de inmediato a solicitar con el carácter de urgente, el apoyo de la Policía Nacional del Perú y del Ministerio Público, con la finalidad de que se detenga al agresor.

En el supuesto referido anteriormente se levantará el acta respectiva, en la cual se expondrán los motivos que sustenten la detención por flagrancia de agresor y sea puesto a disposición del Ministerio Público, a fin de que se proceda con la denuncia respectiva en su contra, sin perjuicio de informar a la Procuraduría Pública Municipal sobre lo ocurrido para que actúe conforme a sus funciones y atribuciones.

Artículo 22.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargo.

Artículo 23.- Notificación de cargo

Es el documento físico o electrónico, emitido por el fiscalizador municipal, cuando la actividad fiscalizadora recomiende el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 24.- Requisitos de la notificación de cargo

La notificación de cargo deberá expresar los siguientes datos:

1. El nombre completo 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 municipal.
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.
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 la inspección municipal.
9. Monto de la multa y/o la medida correctiva correspondiente.
10. Plazo con el que dispone el ciudadano para presentar su descargo.

Artículo 25.- Notificación de la imputación de cargo

Emitida la notificación de cargo, esta será notificada conforme a lo estipulado en los artículos respectivos del TUO de la Ley N° 27444, referidos a las modalidades de notificación y régimen de la notificación personal allí previstos.

Artículo 26.- Descargo del administrado

El presunto infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, puede presentar su descargo por escrito, adjuntado todos los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le entregó la notificación de cargo.

Artículo 27.- Evaluación de descargo

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Autoridad Instructiva podrá realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevantes), que coadyuven en la emisión del Informe Final de Instrucción.

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el responsable de la fase instructiva evaluará los actuados del procedimiento administrativo 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 fase resolutora a cargo del Subgerente de Operaciones de Fiscalización, a fin que el procedimiento administrativo sancionador continúe conforme a ley.

Artículo 28.- Informe Final de Instrucción

El informe final de instrucción es el documento que contiene, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción administrativa. Dicho documento será derivado a la autoridad resolutora, culminándose con ello la fase instructiva.

CAPÍTULO IV

FASE RESOLUTIVA

Artículo 29.- Definición

Es la segunda fase del procedimiento administrativo sancionador en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa y de

ser el caso sus correspondientes medidas correctivas. Esta fase se inicia con el traslado del Informe Final de Instrucción al administrado.

Artículo 30.- Recepción y notificación del informe final de instrucción

La Subgerencia de Operaciones de Fiscalización recibe el informe final de instrucción y remite al administrado copia del mismo, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles a fin que realice sus respectivos descargos.

Luego de la evaluación de dicho informe, conjuntamente con el descargo presentado en esta fase o sin él, se determinará la procedencia o no de la sanción administrativa, pudiendo realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.

De determinarse la procedencia de la sanción se emitirá la correspondiente resolución, la misma que será notificada al administrado conjuntamente con el Informe que determinó la procedencia de la multa y/o medida correctiva.

De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante una carta, la cual será notificada de forma conjunta con el Informe que determinó la improcedencia de la sanción y/o medida correctiva.

Artículo 31.- Emisión de la resolución de sanción administrativa

Una vez determinada la procedencia de la sanción, la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización proyectará una resolución de sanción administrativa, la misma que deberá contener la multa y la medida correctiva que corresponda. La citada resolución será evaluada, aprobada y firmada por el Subgerente, respetando los plazos de caducidad establecidos en el TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 32.- Requisitos de la resolución de sanción administrativa

La resolución de sanción administrativa que se emita, además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez del acto administrativo, deberá contener los siguientes datos:

1. Número de resolución y fecha de emisión.
2. Nombre, domicilio del infractor y lugar de la infracción.
3. Número y fecha de la notificación de cargo que la originó.
4. Código de la infracción y descripción de la infracción.
5. La multa, señalando el importe, el plazo de cancelación y gradualidad.
6. Medida correctiva que corresponda.
7. Señalar el beneficio que le corresponde al administrado, de acuerdo al régimen de incentivos por el pronto pago de la multa o reconocimiento expreso de la comisión de la infracción administrativa.
8. Plazo para su impugnación.
9. Firma del funcionario que emite la resolución.

Artículo 33.- Notificación de la resolución de sanción administrativa

La resolución de sanción administrativa deberá ser notificada conforme a lo estipulado en los artículos respectivos del TUO de la Ley N° 27444, referidos a las modalidades de notificación y régimen de notificación personal allí previstos.

La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento administrativo sancionador será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

Artículo 34.- Medidas correctivas

Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad restitutoria, conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción cometida, a su estado anterior, deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades del interés social o de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

La vigencia de las medidas correctivas estará condicionada al transcurso del plazo o al levantamiento de las circunstancias que motivaron su adopción, según corresponda.

La Subgerencia de Operaciones de Fiscalización, en la resolución de sanción administrativa, dispondrá la aplicación de la(s) medida(s) correctivas de manera complementaria a la multa impuesta. Las medidas correctivas podrán ser las siguientes:

1. Decomiso. - La autoridad municipal está obligada a disponer el decomiso en los siguientes casos:
 - 1.1. Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.

1.2. Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud y todos aquellos que sean puestos a disposición del público o se comercialice cuando su circulación esté prohibida.

1.3. Productos que vulneren la propiedad intelectual.

1.4. Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.

1.5. Otros supuestos que sean precisados en leyes u ordenanzas específicas.

La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados, se efectuará de manera inmediata por los fiscalizadores municipales dependiente del Cuerpo de Vigilancia Metropolitano. Realizado el decomiso se elaborará el acta correspondiente de los bienes decomisados, en tres (03) juegos, en la que se dejará constancia detallada de los mismos, su cantidad y el estado en que se decomisan, así como las circunstancias del acto de decomiso, consignando el nombre o razón social y firma del propietario o quien lo posea; asimismo, se indicará la infracción administrativa cometida. De negarse a suscribir el acta de decomiso, se procederá a dejar constancia de tal hecho.

El original del acta conteniendo la firma o sin ella se le entregará al intervenido o a sus representantes; una (01) copia quedará en custodia del responsable de la fase instructiva, una (01) copia deberá adjuntarse a la notificación de cargo generada y, en caso de participar otras instituciones públicas, se le entregará una (01) copia de la misma a su representante.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos se destruyen o eliminan de forma inmediata, bajo responsabilidad del responsable de la fase instructiva, previa elaboración del acta de destrucción; la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo. En este último caso, se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos (02) trabajadores de la municipalidad.

Copias del acta, tanto de decomiso como de destrucción que se levanten, serán entregadas a los representantes del Ministerio Público como a los de las instituciones u organismos en caso de haber participado, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la fase instructiva y además se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la notificación de cargo que se haya generado.

2. Inmovilización.- Los fiscalizadores municipales podrán inmovilizar productos cuando consideren que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello, se ordenará su decomiso y posterior destrucción; caso contrario, se pondrán a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

3. Retención.- Todos aquellos productos que no sean pasibles de decomiso podrán ser retenidos; siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata por los fiscalizadores municipales dependientes del Cuerpo de Vigilancia Metropolitano, en los casos de comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de galerías, campos feriales, centros comerciales, mercados, supermercados, tiendas por departamento, grandes almacenes, u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionados.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos, indicando, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos, así como la consecuencia en caso de no hacerlo. De negarse a suscribir el acta de retención, se procederá a dejar constancia de tal hecho.

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles, permanecerán en el depósito municipal por un plazo que no excederá de seis (6) días calendario, al vencimiento del cual podrán y siempre que su estado lo permita, ser entregados u otorgados por la Gerencia de Fiscalización y Control a través de la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización, a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad de no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de la multa o los

derechos que correspondan; luego de lo cual podrán ser devueltos a sus propietarios. En caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Gerencia de Fiscalización y Control a través de la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización podrá ejercer los actos de disposición sobre dichos bienes que fueron retenidos, ordenando su disposición final entregándolos a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

La Subgerencia de Operaciones de Fiscalización, en los casos en que sea necesario, podrá disponer la destrucción, la eliminación o la incineración de estos bienes. Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados, bajo responsabilidad del responsable de la fase instructiva; previa elaboración del acta de destrucción, eliminación o incineración, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, eliminados y/o incinerados, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos (02) trabajadores de la municipalidad.

4. Retiro.- Consiste en la remoción de aquellos objetos, bienes, instalaciones, materiales y/o anuncios que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o municipal, en áreas de uso público o privado. Asimismo, serán retirados los materiales, maquinarias, instrumentos de construcción y/o desmonte depositados en la vía pública.

De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados o depositados y previa elaboración del acta correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de retiro, su cantidad y estado, consignando el nombre y firma del presunto infractor, estos deberán ser trasladados por el fiscalizador municipal, pudiendo ser recuperado por el propietario previo pago de la multa y derechos que correspondan, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, después de los cuales podrán ser materia de disposición para actividades de servicio social.

El original del acta será entregada al presunto propietario de los bienes retirados o incautados, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia del acta deberá adjuntarse a la notificación de cargo. De igual modo, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, los bienes retirados podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

5. Clausura.- La clausura es el cierre de un establecimiento comercial y/o de servicios cuya actividad económica y/o giro de negocio está dirigido a desarrollar actividades prohibidas o que infringen disposiciones municipales, incumpla con la zonificación o constituya peligro o riesgo inminente para la salud, integridad o vida de las personas o carezca del Certificado de Seguridad en Edificaciones o incumpla las normas de seguridad o cuando se constate la comercialización, fabricación y/o almacenamiento de productos que atenten contra la propiedad intelectual.

La autoridad municipal ejecutará la clausura, mediante la elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregado al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia del responsable de la fase instructiva.

El original del acta será entregada al administrado o persona con quien se entienda la diligencia, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia del acta deberá adjuntarse a la notificación de cargo.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción administrativa, el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

6. Paralización.- Es el cese inmediato de actividades y/u obras de construcción o demolición cuando se constate que no cuenta con licencia y/o autorización, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas urbanísticas o zonificación o las contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia; o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad públicas, y/o por encargo de otra unidad orgánica de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva. Asimismo, una (01) copia de dicha acta se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.

7. Restitución y/o adecuación.- Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones municipales. Por la restitución el infractor deberá reparar, restituir y/o adecuar las cosas a su estado anterior o al estado con el que se considere subsanada la infracción, debiendo tener en cuenta las características del bien, cómo se encuentra inscrito en la partida electrónica, autorización, declaratoria de fábrica, cómo fue su aprobación, y de la forma correcta según la normatividad aplicable o forma originaria conforme corresponda.

Respecto de las medidas correctivas establecidas en los códigos de infracción del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), que guarden relación con la reparación de los daños ocasionados por filtraciones, así como daños por construcción a las viviendas colindantes, u otras medidas correctivas de naturaleza similar, la obligación de ejecutar los trabajos de reparación corresponde exclusivamente al infractor; no siendo factible ningún tipo de intervención por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima en la ejecución de la medida correctiva. En caso el infractor incumpla con la medida correctiva dictada, el ejecutor coactivo informará a la Procuraduría Pública Municipal, a fin de que esta interponga la denuncia por la comisión del delito contra la administración pública en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

8. Cancelación.- Constituye en la prohibición de la realización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización y/o licencia municipal respectiva.

Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al organizador del evento o a su representante o en su defecto a la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con aquel, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.

9. Internamiento temporal de vehículo. - Consiste en internar, temporalmente, en el depósito municipal autorizado, los vehículos, carrocerías, chatarra, chasis que se encuentren estacionados en la vía pública, en jardines, áreas verdes, parques, veredas, jardín de aislamiento, bermas, que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudiquen o impidan el ingreso o salida de vehículos a los predios, impidan la libre circulación de los carriles autorizados, generen afectación objetiva y/o amenaza a la salud o seguridad pública, impidan el entorno urbano y su imagen o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con discapacidad, o la ciclovía; siendo obligación exclusiva del infractor pagar la multa y todos los gastos que se hubieran generado hasta el momento de la entrega del vehículo, de conformidad con lo regulado en la Ordenanza que Establece el Régimen de Administración de los Depósitos Municipales de Vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 1901. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó.

Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del bien, o al conductor del vehículo, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.

El retiro del vehículo o bien podrá ser efectuado por el infractor o su representante legal, quienes deberán identificarse exhibiendo el documento de identidad que corresponda. El retiro podrá ser efectuado por una persona distinta a las mencionadas, siempre que acredite su representación mediante poder, por documento público o privado con firma legalizada por Notario o Fedatario designado por la municipalidad.

CONCORDANCIAS: [R.J.N° 001-004-00004403 \(Aprueban gastos por los servicios de guardianía y remolque \(grúa\), derivados del internamiento del vehículo por aplicación de una medida, como consecuencia de acciones de fiscalización en materia no tributaria\)](#)

10. Demolición.- Consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada que contravenga las normas y/o disposiciones municipales administrativas emitidas por la autoridad municipal competente en la materia.

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

"11.- Recuperación de posesión de áreas de uso público.- Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un

área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en la Ordenanza N° 341 y en toda ordenanza que regule el trazo de vías metropolitanas.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, uso de maquinaria, entre otros".(*)

(*) **Numeral incorporado por el [Artículo 2 de la Ordenanza N° 2666](#), publicada el 26 octubre 2024.**

Artículo 35.- Criterio de graduación de las multas

Luego del análisis realizado respecto a las conductas que constituyen infracciones sancionables por la administración, en base a los criterios definidos por el principio de razonabilidad del TUO de la Ley N° 27444, se establecerán los siguientes criterios para determinar si una infracción administrativa será considerada como Muy Grave, Grave o Leve.

Muy Grave.- Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo en peligro o riesgo la salud y/o la vida humana, la propiedad privada o la seguridad pública y/o la zona máxima de protección del Centro Histórico de Lima. Asimismo, cuando ésta infrinja las normas reglamentarias de zonificación o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o infrinjan las normas referidas a la inocuidad de los alimentos, o atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o atente contra la tranquilidad pública, o carezcan de autorizaciones y/o licencias de obra en propiedad pública o privada, comercio o colocación de elementos y/o publicidad exterior, o por realizar actos contra la moral, orden público, el pudor y las buenas costumbres y vulneren las normas de accesibilidad universal.

Asimismo, en aquellos casos que se afecte o impida la conservación del ornato (vía pública y/o áreas verdes), perjudiquen o impidan el ingreso o salida de vehículos a los predios, impidan la libre circulación de los carriles autorizados, generen afectación objetiva y/o amenaza a la salud o seguridad pública, impidan el entorno urbano y su imagen, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con discapacidad, o la ciclovía.

Grave.- Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos reconocidos o concedidos por autorizaciones y/o licencias; exceder el plazo concedido en la autorización; realizar labores de comercio ambulatorio sin autorización.

Leve.- Cuando la conducta infractora no pueda ser considerada como Muy Grave o Grave, de acuerdo a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 36.- Reincidencia o continuación de la infracción

Se podrán imponer sanciones por infracciones en las que el infractor incurra en forma reincidente o continuada.

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 administrativa.

Para iniciar un procedimiento administrativo 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 Principio de Continuación de Infracciones, establecido en el numeral 7 del artículo 248 del TUO 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 37.- Concurso de Infracciones administrativas

Cuando una misma conducta configure más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción administrativa de mayor gravedad, conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 38.- Órgano competente para ejecutar la sanción administrativa

El cobro de la multa administrativa y el monto resultante de la adopción de las medidas correctivas y de carácter provisional corresponde al Servicio de Administración Tributaria - SAT como órgano encargado de la recaudación tributaria.

Toda persona que considere encontrarse en situación de riesgo social, podrá presentar su solicitud de exoneración por estado de riesgo social ante la Gerencia de Desarrollo Social, quien evaluará si reúne los requisitos establecidos en las disposiciones vigentes.

En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Metropolitana de Lima, las sanciones no pecuniarias se ejecutan a través del Ejecutor Coactivo de la Subgerencia de Control de Sanciones, quien liquidará las costas y gastos; los cuales se remitirán al Servicio de Administración Tributaria SAT para que éste proceda con su cobranza.

CAPÍTULO V

FASE RECURSIVA

Artículo 39.- Recursos administrativos

Si el infractor considera que la resolución administrativa de sanción vulnera, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444.

La tramitación de los recursos administrativos indicados en el párrafo anterior, se rige por la precitada ley.

Los recursos administrativos son:

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

El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días hábiles perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

Para efectos del procedimiento administrativo sancionador, la Resolución de Sanción Administrativa, es el acto administrativo que podrá ser impugnado a través de los recursos administrativos previstos en el presente capítulo.

Artículo 40.- Acto de impugnación excepcional

En relación al cobro de la multa administrativa (obligación pecuniaria), el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano administrativo competente para conocer, atender y resolver en primera instancia las solicitudes o requerimientos de carácter no contencioso sobre temas relacionados con:

- (i) Prescripción,
- (ii) Devolución, y
- (iii) Compensación.

De igual manera, para conocer y resolver la impugnación del recurso de apelación que se interpongan contra las resoluciones administrativas que se pronuncien sobre los mismos temas señalados en el párrafo precedente.

TÍTULO III

MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 41.- Plazo para el pago de la multa administrativa

El plazo para el pago de la multa administrativa 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 en el artículo siguiente.

Artículo 42.- Régimen de incentivos

A.- Aceptación de la comisión de la infracción:

Cualquiera sea su calificación, si el administrado reconoce haber cometido la infracción de forma expresa y por escrito, se dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador, para lo cual el órgano encargado emitirá la respectiva resolución ordenando el cobro de la multa, debiendo otorgarse el descuento del cincuenta por ciento (50%) del monto total. Dicho beneficio puede ser presentado hasta en la etapa recursiva.

El beneficio en mención no suspende la continuación de la exigencia de la medida correctiva, en el caso que corresponda.

El pago del cincuenta por ciento (50%) de la multa deberá realizarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución que otorga dicho beneficio, vencido el cual sin haberse realizado el pago se perderá el descuento y se remitirá al Servicio de Administración Tributaria - SAT como órgano

encargado de la recaudación tributaria, a fin de que se ejecute la cobranza por el cien por ciento (100%) de la multa.

B.- Pronto pago de las multas:

En el caso que el administrado no reconozca la comisión de la infracción y, según la fase del procedimiento administrativo sancionador en el que se encuentre, se podrá acoger al pronto pago de su multa, siempre y cuando se desista de manera expresa del recurso administrativo que le corresponda, de la siguiente forma:

1. Descuento del cincuenta por ciento (50%) para las multas impuestas por la comisión de infracciones leves, si el pago se realiza dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa.

2. Descuento del treinta por ciento (30%) si el pago se realiza dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa para el caso de infracciones "Graves".

3. Descuento del veinte por ciento (20%) si el pago se realiza dentro de los quince (15) hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa para las infracciones "Muy Graves".

Si el ciudadano presentase recurso de reconsideración contra la resolución de sanción y este se declarase infundado, el régimen de incentivos será: Para las infracciones "Leves" el descuento del cuarenta por ciento (40%), para las infracciones "Graves" el descuento del veinte por ciento (20%) y para las infracciones "Muy Graves" el descuento del diez por ciento (10%).

Dicho desistimiento para acogerse al beneficio del pronto pago de la multa no suspende la continuación de la exigencia de la medida correctiva, en el caso que corresponda.

En caso de realizarse el pago de la totalidad de la multa, y de encontrarse pendiente algún recurso impugnativo por resolver, la administración mantiene su obligación de pronunciarse sobre el fondo, no significando el pago un desistimiento tácito de los recursos administrativos.

El presente régimen de incentivos de pronto pago de la multa no es aplicable si la resolución de sanción administrativa ha quedado firme; sea por haberse consentido o agotamiento de la vía administrativa. Tampoco es aplicable en la fase de cobranza coactiva, debiéndose en esta última fase cancelar el cien por ciento (100%) del monto.

Artículo 43.- De la obligación de cumplir con las medidas correctivas

El pago de la multa administrativa no exime al infractor de la obligación del cumplimiento de la medida correctiva. Habiendo quedado firme la resolución de sanción administrativa que ordenó la medida correctiva, por haberse consentido o agotada de la vía administrativa, se remitirán los actuados administrativos al Ejecutor Coactivo de la Subgerencia de Control de Sanciones para su ejecución.

Artículo 44.- Extinción de la exigibilidad de las sanciones administrativas

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

- a) Se efectúa el pago.
- b) Fallece el infractor.
- c) Se declare mediante resolución su cobranza dudosa y/u onerosa.
- d) Se declare su condonación.
- e) Prescripción.
- f) Caducidad.
- g) Pérdida de ejecutoriedad.

2. En el caso de las medidas correctivas:

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida.
- b) Por su ejecución coactiva.
- c) Por muerte del infractor.
- d) Por subsanación y/o regularización.

Artículo 45.- Prescripción para la determinación de las 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 en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora, si esta fuere continuada.

El plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, a través de la notificación de cargo al administrado; reanudándose inmediatamente el cómputo del plazo si el procedimiento administrativo sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da concluido el procedimiento administrativo sancionador cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

Artículo 46.- Pérdida ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa

La resolución de sanción administrativa pierde efectividad y ejecutoriedad cuando, transcurridos dos (2) años de adquirida firmeza, la autoridad competente no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

Será de aplicación en el presente caso, los demás supuestos establecidos en el artículo 204 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 47.- Caducidad del procedimiento administrativo sancionador

El plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se entrega al presunto infractor 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 administrativo sancionador las demás disposiciones establecidas el TUO de la Ley N° 27444.

En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el Cuerpo de Vigilancia Metropolitano evaluará el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador por los mismos hechos, manteniendo en vigencia las actuaciones de fiscalización y los medios probatorios que dieron origen al procedimiento administrativo sancionador caducado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, continuarán su procedimiento regular bajo las disposiciones de la Ordenanza N° 984 y sus modificatorias, hasta su culminación.

Segunda.- Con la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Investigación y Difusión de la Gerencia de Fiscalización y Control, realizará la difusión del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA (contenido como anexo) entre los particulares, empresas e instituciones públicas y privadas, sujetas a la circunscripción de Lima Metropolitana.

De igual forma, realizará la difusión y capacitación para el personal de la Gerencia de Fiscalización y Control, así como para los demás órganos que conforman la corporación municipal de Lima.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera .- Corresponde a la Gerencia de Fiscalización y Control aprobar los siguientes formatos: Notificación de Cargo, Acta de Fiscalización y las Actas de Ejecución de la Medida de Carácter Provisional, a efectos de aplicarlos con la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

Segunda .- Reemplácese los términos (redacción del texto) contenidos en las distintas disposiciones de las ordenanzas señaladas en la segunda disposición final, conforme a las disposiciones que le sean aplicables, derivados del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA, a fin de mantener la uniformidad y compatibilidad con la presente regulación. De igual forma, para todos los instrumentos de carácter normativo vinculados a la Gerencia de Fiscalización y Control.

Tercera .- En todo lo no previsto en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA, se rige supletoriamente por las disposiciones que se regulan en los TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Procedimiento de Ejecución Coactiva, la Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, así como otras normas que le resulten aplicables.

Cuarta .- Facúltese al Alcalde Metropolitano de Lima para que, mediante decreto de alcaldía reglamento, de ser necesario, lo dispuesto en la presente ordenanza.

Quinta .- Encárguese, a la Secretaría General del Concejo, la publicación de la presente ordenanza y su anexo en el diario oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Planificación la publicación en el portal institucional (www.munlima.gob.pe), el mismo día de su publicación, y en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Sexta.- La presente ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Primera .- Deróguese las Ordenanzas N° 984 y sus modificatorias; así como el Anexo I: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI), así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente ordenanza; a excepción de la Línea 9 del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) incorporado por la Ordenanza N° 2195, el cual pasa a formar el Rubro 10 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA).

Segunda .- Deróguese los códigos de infracción administrativa contenidas en las Ordenanzas N° 1094, N° 1193, N° 1213, N° 1272, N° 1502, N° 1568, N° 1718, N° 1778, N° 1915, N° 1787, N° 1850, N° 1852, N° 1854, N° 1855, N° 1862, N° 2065, N° 393, N° 1940, N° 1965, N° 1971, N° 2123, N° 2008, N° 2027, N° 2059, N° 2080, N° 2087, N° 2110, N° 2154, N° 2160, N° 2186.

JORGE MUÑOZ WELLS

Alcalde

[Enlace Web: Anexo \(PDF\).](#)(*)

(*) De conformidad con la **[Segunda Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2260](#)**, publicada el 07 julio 2020, se aprueba el Anexo: “Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas” de la citada Ordenanza, e incorpora el Rubro 11: Bioseguridad, al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, conforme al detalle indicado en la citada disposición.

(*) De conformidad con la **[Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2267](#)**, publicada el 10 septiembre 2020, se modifica el Código 05-0124 del numeral 5.1: Inmuebles en General del rubro 5: Seguridad Pública del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, el cual queda redactado de la manera indicada en la citada disposición.

(*) De conformidad con la **[Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2267](#)**, publicada el 10 septiembre 2020, se incorporan al Rubro N° 10 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante la presente Ordenanza, el cual queda redactado de la manera indicada en la citada disposición.

(*) De conformidad con la **[Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2273](#)**, publicada el 15 octubre 2020, se aprueba el Anexo I (Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas) de la citada Ordenanza; y, en consecuencia, se incorpora el Numeral 8.6 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL al Rubro 8: URBANISMO del Cuadro Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

(*) De conformidad con el **[Artículo 1 de la Ordenanza N° 2276](#)**, publicada el 18 octubre 2020, se modifican los Códigos 01-0201, 01-0202, 01-0203, 01-0205, 01-0206, 01-0207, 01-0208, 01-0209, 01-0210 y 01-0211 del numeral 1.222 COMERCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN ESPACIOS PÚBLICOS del RUBRO 1: COMERCIALIZACIÓN/ACTIVIDAD ECONÓMICA del Anexo: Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, los cuales quedan redactados de la manera indicada en el citado artículo.

(*) De conformidad con el **[Artículo Primero del Decreto de Alcaldía N° 009-2020-MDB](#)**, publicado el 22 octubre 2020, se establece que, en los procedimientos de fiscalización y de aplicación de sanciones de la Municipalidad Distrital de Barranco, sea aplicable supletoriamente el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima la presente Ordenanza, o el instrumento que haga de sus veces.

(*) De conformidad con la **[Primera Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2344-2021](#)**, publicada el 20 mayo 2021, se aprueba el Anexo: “Cuadro de Infracciones” por incumplir las disposiciones establecidas en la citada Ordenanza; y, se actualiza el mismo, a través de su incorporación en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en lo referido a los Rubros 07: Contaminación Ambiental - Medio Ambiente, Numeral 7.4 Áreas Verdes y Arbolado Urbano; 08: Urbanismo, Numeral 8.2 Edificaciones; y 10: Centro Histórico de Lima, en lo referido a Inmuebles; el mismo que forma parte de la citada Ordenanza.

(*) De conformidad con la **[Primera Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2362-2021](#)**, publicada el 20 junio 2021, se aprueba el Anexo de la citada ordenanza (Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas); en consecuencia, se incorpora el numeral 7.6 denominado: “PLÁSTICO DE UN SOLO USO, OTROS PLÁSTICOS NO REUTILIZABLES Y RECIPIENTES O ENVASES DESCARTABLES” al Rubro 7: CONTAMINACIÓN AMBIENTAL - MEDIO AMBIENTE del Cuadro de

Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2390-2021](#), publicada el 18 septiembre 2021, se reemplaza el término de “Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y/o Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres” por “Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres” en los códigos de infracción: 05-0111 y 05-0126 establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con la presente Ordenanza.

(*) De conformidad con la [Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2395-2021](#), publicada el 20 octubre 2021, se modifica el Código 05-0124 del numeral 5.1: Inmuebles en General del Rubro N° 5: Seguridad Pública del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual queda redactado de la manera indicada en la citada disposición.

(*) De conformidad con la [Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2395-2021](#), publicada el 20 octubre 2021, se incorporan los Códigos 10-0139 y 10-0140 al Rubro N° 10 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual queda redactado de la manera indicada en la citada disposición.

(*) De conformidad con el [Artículo 2 de la Ordenanza N° 2410-2021](#), publicada el 03 diciembre 2021, se modifica el título del Sub Rubro “2.8 ANIMALES DOMÉSTICOS Y/O SILVESTRES”, RUBRO “2. SALUD Y SALUBRIDAD” del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme a lo siguiente: “Sub Rubro “2.8 ESPECIES DE ANIMALES VERTEBRADOS, DOMÉSTICOS Y/O SILVESTRES MANTENIDOS EN CAUTIVERIO”, Rubro “2. SALUD Y SALUBRIDAD”.

(*) De conformidad con el [Artículo 4 de la Ordenanza N° 2410-2021](#), publicada el 03 diciembre 2021, se actualiza mediante la modificación de los Códigos de Infracción 02-0807, 02-0811 y 02-0820, tipificados en el “Sub Rubro “2.8 ESPECIES DE ANIMALES VERTEBRADOS, DOMÉSTICOS Y/O SILVESTRES MANTENIDOS EN CAUTIVERIO”, Rubro “2. SALUD Y SALUBRIDAD” del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme se establece en el detalle indicado en el citado artículo.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2419-2021](#), publicada el 24 diciembre 2021, se modifica el título del Rubro 7: CONTAMINACIÓN AMBIENTAL - MEDIO AMBIENTE y el Sub Rubro “7.3 RUIDOS MOLESTOS, GASES TÓXICOS Y HUMOS” conforme a los siguientes enunciados: “RUBRO 7. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL”, “7.3 RUIDOS, GASES TÓXICOS Y HUMOS” establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

(*) De conformidad con la [Quinta Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2427-2022](#), publicada el 26 enero 2022, se aplican los códigos de infracción administrativa 07-0108, 07-0125 y 07-0229 tipificadas en el Rubro 7: Contaminación Ambiental - Medio Ambiente del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por constituirse como medidas de protección en favor de los ecosistemas de la provincia de Lima, previa evaluación e inicio de su procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.

(*) De conformidad con el [Artículo 3 de la Ordenanza N° 2431-2022](#), publicada el 02 febrero 2022, se incorpora el ítem 08-0329 en el Cuadro del numeral 8.3 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) contenido en el Anexo de la presente Ordenanza, conforme a lo indicado en el citado artículo.

(*) De conformidad con la [Primera Disposición Complementaria de la Ordenanza N° 2536](#), publicada el 07 abril 2023, se incorpora el código N° 02-0836 en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana Lima, conforme a lo descrito en el Anexo N° 1 que forma parte de la citada ordenanza. La infracción y su correspondiente sanción, tipificada como leve, a que se hace referencia en la citada disposición, entra en [vigencia](#) luego de 180 (ciento ochenta) días calendarios, contados a partir de la publicación de la citada ordenanza.

(*) De conformidad con el [Artículo 5 de la Ordenanza N° 2602](#), publicada el 09 febrero 2024, se aprueba e incorpora el rubro 12: "PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS" y los subrubros 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 y 12.5 y sus respectivos códigos de infracción administrativa al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la Ordenanza N° 2200, conforme al anexo que forma parte integrante de la citada ordenanza. La citada ordenanza entra en [vigencia](#) a los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", plazo durante el cual se realizarán las capacitaciones y difusión del contenido de la ordenanza.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ordenanza N° 2602](#), publicada el 09 febrero 2024, se suspende la aplicación de las sanciones de multa y de suspensión a los prestadores de servicios turísticos, hasta que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo revise y apruebe los valores que permitan calcular las referidas sanciones, según lo dispuesto en los Anexos I y II del Decreto Supremo N° 008-2022-MINCETUR. La citada ordenanza entra en [vigencia](#) a los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", plazo durante el cual se realizarán las capacitaciones y difusión del contenido de la ordenanza.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 2602](#), publicada el 09 febrero 2024, se dispone derogar el subrubro 2.4: "ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE" y sus códigos de infracción administrativa 02-0401, 02-0402, 02-0403, 02-0404 y 02-0405 contenidos en el rubro 2: "SALUD Y SALUBRIDAD" del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la Ordenanza N° 2200. La citada ordenanza entra en [vigencia](#) a los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", plazo durante el cual se realizarán las capacitaciones y difusión del contenido de la ordenanza.

(*) De conformidad con el [Artículo 2 de la Ordenanza N° 2640](#), publicada el 17 julio 2024, se incorpora en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente Ordenanza, lo establecido en el citado artículo.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Modificatoria de la Ordenanza N° 2641](#), publicada el 17 julio 2024, se incorporan los códigos de infracción 06-0705, 06-0706 y 06-0707 en el subrubro 6.7 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) aprobado por la presente Ordenanza, conforme a lo establecida en la citada disposición.

(*) De conformidad con la [Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ordenanza N° 2653](#), publicada el 27 setiembre 2024, se modifica el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas aprobado mediante la presente norma e incluye dentro del rubro 4: "Cinematografía y demás espectáculos públicos" los supuestos de infracción señalados en el artículo 26 de la citada ordenanza

(*) De conformidad con la [Segunda Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 2653](#), publicada el 27 setiembre 2024, se deroga el Código N° 04-0103 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante la presente norma.

(*) De conformidad con el [Artículo 3 de la Ordenanza N° 2666](#), publicada el 26 octubre 2024, se modifican los códigos 08-0103 y 08-0318 del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas - CISA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la presente norma, conforme se detalla en el citado artículo.

(*)

NOTA

SPIJ:

En la presente edición de Normas Legales del diario oficial "El Peruano", dice: "imprescindible", debiendo decir: "imprescindible".