



ORDENANZA N° 470-MDSJL

San Juan de Lurigancho, 25 de abril de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de la fecha, y de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 9 y del artículo 39 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS A PROPIETARIOS, POSEEDORES O TENEDORES DE AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE OBSTACULICEN, DIFICULTEN Y/O INTERRUMPAN EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Artículo 1.- APROBAR el establecimiento de medidas correctivas a propietarios, poseedores o tenedores de aquellos bienes muebles que obstaculicen, dificulten y/o interrumpen el uso de espacios públicos en el distrito de San Juan de Lurigancho; estableciendo sanciones administrativas orientadas a salvaguardar el uso correcto de los espacios públicos del distrito de San Juan de Lurigancho, en pro del bienestar colectivo y del orden público, velando así por una correcta transitabilidad en el distrito, que como ANEXO forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2.- APROBAR el siguiente formato y acta, los mismos que como anexos, forman parte de la presente Ordenanza aprobada en el artículo 1:

Anexo I: Sticker de exposición por Comisión de Infracción.

Anexo II: Acta de Intervención.

Artículo 3.- DEROGAR la Ordenanza N° 443-MDSJL, así como toda norma que se oponga a la presente.

Artículo 4.- FACULTAR al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas reglamentarias o complementarias que fueran necesarias para mejor aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 5.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

Artículo 6.- ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial "El Peruano", y a la Oficina General de Gobierno Digital e Innovación en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación conjuntamente con los Anexos que forman parte de la misma, en el Portal Institucional.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

SEGUNDA. DISPONER el cumplimiento de la presente norma a la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Orden Público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

TERCERA. MODIFICAR la gradualidad descrita en el código de infracción 9.01.15, del acápite 9 "TRANSITABILIDAD" que forma parte integrante del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N°464-MDSJL, a efectos de que se condiga con lo establecido en el artículo 42 de la precitada Ordenanza.

CUARTA. DEJAR SIN EFECTO los códigos de infracción 9.01.16 y 9.01.17, descritos en el acápite 9 "TRANSITABILIDAD" que forma parte integrante del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N°464-MDSJL.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

PRIMERA. MODIFICAR los artículos 5 y 12 del Capítulo I, así como los artículos 21 y 22 del Capítulo II, correspondientes al Título I de la Ordenanza N°464-MDSJL, de conformidad con los siguientes textos:

Artículo 5.- Órganos Competentes

Son competentes para la aplicación de la presente norma las siguientes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho:

(...)

- 3. La Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad:** Es la unidad orgánica que actúa como órgano sancionador en infracciones relacionadas a la transitabilidad, por tanto, es responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas en dicha materia; además, se encuentra facultado a imponer las sanciones por las infracciones cometidas que se encuentran relacionadas en esa misma materia, específicamente respecto del acápite 9 de transitabilidad contenido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUISA del presente instrumento normativo. También, determina la conclusión del procedimiento y dicta las medidas de carácter provisional y correctivas que resulten aplicables; asimismo, es el encargado de resolver en primera instancia los recursos impugnatorios vinculados con la imposición de sanciones administrativas municipales, en lo que respecta a su materia, y a las infracciones descritas en el acápite de transitabilidad antes mencionado.

Artículo 12.- Facultad Especial del Inspector Municipal

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 del presente Régimen, las Subgerencias de Fiscalización y Sanciones Administrativas, y Movilidad Urbana y Transitabilidad, a través de sus Inspectores Municipales, deberán disponer en el Acta de Fiscalización Municipal las medidas provisionales necesarias siempre que esté en peligro la salud, salubridad, higiene, seguridad pública, urbanismo, zonificación, orden público, moral y



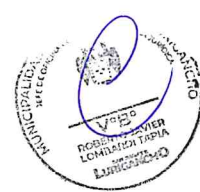
buenas costumbres, pudiendo para ello contar con informes, actas u otros medios probatorios que acrediten el referido peligro.

La ejecución forzosa de las medidas complementarias, son competencia exclusiva del Ejecutor Coactivo.

Artículo 21.- Fases del Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador consta de dos (2) fases:

1. **Fase instructora:** Cada órgano Instructor es encargado de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, y será el responsable de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes, a fin de emitir el respectivo informe final de instrucción en el que determine de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, la imposición de sanción propuesta y las medidas provisionales que se requieran; o la declaración de la no existencia de infracción o contravención. Asimismo, le corresponde la supervisión de las medidas de carácter provisional ejecutadas por el Inspector Municipal.
2. **Fase Sancionadora:** Se constituye como autoridades sancionadoras a las Subgerencias de Fiscalización y Sanciones Administrativas, y Movilidad Urbana y Transitabilidad, en el extremo de las competencias expuestas en los numerales 2 y 3 del artículo 5 del presente instrumento legal. A partir de la recepción del Informe Final de Instrucción, conduce y concluye el procedimiento administrativo sancionador como autoridad resolutive, califica las conductas imputadas como infracción, y decide la aplicación o no de la sanción y de las medidas dictadas conforme a esta, de acuerdo al CUISA.



Artículo 22.- Sujetos que intervienen en el Procedimiento Administrativo Sancionador:

1. **La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas y la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad.-** Son las unidades orgánicas que desarrollan y dirigen el procedimiento administrativo sancionador, según las fases del mismo; teniendo cada una a su cargo, una autoridad instructora y una autoridad sancionadora, a efectos de dar cumplimiento a las facultades que se les son señaladas en el presente instrumento; teniendo como segunda instancia a la Gerencia de Orden Público.”

SEGUNDA. MODIFICAR la Ordenanza N°464-MDSJL, en todo aspecto que contradiga lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la presente norma, así como lo vertido en el contenido de la misma.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.


LIMA ESTHER FLÓREZ FERNÁNDEZ
JEFA DE OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL


JESÚS MALDONADO AMAO
ALCALDE





ANEXO

ORDENANZA QUE APRUEBA EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS A PROPIETARIOS, POSEEDORES O TENEDORES DE AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE OBSTACULICEN, DIFICULTEN Y/O INTERRUMPAN EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en la jurisdicción del distrito de San Juan de Lurigancho, siendo de estricto cumplimiento, por toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado.

Artículo 2.- Definiciones

2.1 Acta de fiscalización: Documento mediante el cual se deja constancia de la presunta infracción cometida por el administrado, el cual puede o no, dar inicio al procedimiento administrativo sancionador, referido a la contravención de lo expuesto en el presente instrumento legal. La presunta infracción podrá estar respaldada con registro fotográfico y/o videográfico, mediante el uso de dispositivos electrónicos y/o tecnológicos.

2.2 Acera: Parte de la vía, destinada al uso de peatones (Vereda).

2.3 Áreas de Dominio Público: Son todas aquellas áreas destinadas al uso y disfrute colectivo de la ciudadanía en general y que se encuentran bajo la administración municipal, cuyo aprovechamiento o utilización en general, conservación y mantenimiento, le corresponden a una entidad pública, tales como: calles, alamedas, parques, plazas, paseos, malecones, bosques, intercambios viales, puentes, túneles, vías públicas y sus elementos constitutivos. Se encuentran incluidos en esta definición, las bermas, calzada, veredas, retiros, franjas de elementos, zonas de amortiguamiento, jardines, entre otros.

2.4 Berma: Parte de una carretera o camino contiguo a la calzada, no habilitado para la circulación de vehículos, y destinado a la circulación de peatones. De manera excepcional, podrá ser empleado para la detención de vehículos en emergencia.

2.5 Bienes muebles: Objeto material cuya naturaleza posibilita se realice su traslado de un lugar a otro.

2.6 Calzada: Parte de la vía destinada a la circulación de vehículos y eventualmente al cruce de peatones y animales.

2.7 Carril: Parte de la calzada destinada al tránsito de una fila de vehículos.

2.8 Depósito Municipal – DM: Espacio físico autorizado y/o designado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, destinado para el internamiento y custodia de, entre otros, aquellos bienes muebles internados producto de la aplicación de una medida complementaria, ante la detección de una conducta infractora.



2.9 Fiscalización Municipal: Son el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección, relacionadas al 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, contenidos en el presente instrumento legal.

2.10 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 alcance nacional, vigente al momento de su imposición, y que se encuentre debidamente tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUISA.

2.11 Inspector Municipal: Es todo aquel servidor público, asignado a la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, encargado de realizar las acciones pertinentes a efectos de coadyuvar en el cumplimiento del presente instrumento legal. El inspector municipal será designado mediante Resolución Subgerencial, por parte de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, a efectos de que se encargue de verificar, mediante acciones de control, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente instrumento legal, constatando los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal que configuren una posible infracción, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan, conforme a lo previsto en el presente instrumento legal, y se encargará de materializar las medidas provisionales y/o complementarias pertinentes, por lo que se encontrará facultado a intervenir, solicitar documentación, imponer actas de control y elaborar informes.



2.12 Internamiento temporal de bien mueble: Consiste en el ingreso de un bien mueble al DM, dispuesto por la autoridad competente.

2.13 Mecanismo inmovilizador: Dispositivo mecánico, diseñado para inmovilizar bienes muebles.

2.14 Medida correctiva: 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, con sujeción a la aplicación de medidas complementarias respectivas.

2.15 Medidas de carácter provisional y/o complementarias: 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.

2.16 Multa administrativa: Es la sanción pecuniaria, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero. Las multas impuestas son de carácter personalísimo, por lo cual, no se podrán transmitir a los herederos o legatarios, ceder o ser materia de subrogación por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas, con excepción de personas jurídicas.

2.17 Procedimiento administrativo sancionador: Son el conjunto de actos concomitantes entre sí, y conducentes a determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa, a efectos de determinar la pertinencia de la imposición de una sanción administrativa, en caso de haberse determinado su existencia. En tal sentido, constituye como mecanismo de corrección en la actividad de todo administrado



- 2.18 Sanción administrativa:** Consecuencia jurídica, de carácter administrativo, que se genera frente a la comisión de una infracción. Está compuesta por la multa administrativa y, de corresponder, la medida complementaria aplicable.
- 2.19 Sticker:** Distintivo plastificado y autoadhesivo, impreso con la descripción señalada en el anexo I del presente instrumento legal, y que será colocado en un lugar visible del bien mueble o en lugar visible del área circundante al mismo donde haya sido advertida la falta, lo segundo aplica para los casos en los cuales se haya realizado el internamiento del bien mueble.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 3.- Declarar prioritario el mantenimiento y la conservación del ornato, el orden público, la seguridad vial, la transitabilidad y la participación vecinal

- 3.1 Declarar prioritario y necesario el mantener y conservar las áreas de dominio público, prohibiendo a los propietarios, poseedores o tenedores de bienes muebles, el obstaculizar, dificultar y/o interrumpir los espacios públicos, con la finalidad de mejorar el ornato y la transitabilidad del distrito de San Juan de Lurigancho, de manera tal, que se proteja el uso eficiente de los espacios públicos y la seguridad de los ciudadanos que hacen uso de estos.
- 3.2 Constituye derecho y obligación de los vecinos, contribuir de manera individual, o a través de sus organizaciones, con el mantenimiento y conservación del ornato, cumpliendo y participando de manera activa en el logro de los objetivos establecidos en el presente instrumento legal.
- 3.3 Cualquier administrado podrá comunicar a la autoridad municipal de la posible existencia de una infracción administrativa, ya sea por escrito, en forma verbal presencial y/o vía telefónica; sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, tanto particular y/o colectivo.
- 3.4 La denuncia debe exponer, de manera clara, la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo, que permitan su constatación. Recibida la denuncia, la Autoridad Instructora realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta respectiva, a efectos de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador.



Artículo 4.- Competencias

Son competentes para la aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza:

- 4.1 Inspector Municipal:** Es todo aquel servidor público, asignado a la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, encargado de llevar a cabo el cumplimiento de lo establecido en el presente instrumento legal. El inspector será designado mediante Resolución Subgerencial, por parte de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, a efectos de que se encargue de verificar, mediante acciones de control, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente instrumento legal, constatando los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal que configuren una posible infracción, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan, conforme a lo previsto en el presente instrumento legal, y se



encargará de materializar las medidas provisionales y/o complementarias pertinentes, por lo que se encontrará facultado a intervenir, solicitar documentación, imponer actas de control y elaborar informes.

4.2 Responsable de la Fase Instructora del Procedimiento Sancionador: Es todo aquel servidor público, asignado a la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, encargado de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, y será el responsable de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes, a fin de emitir el respectivo Informe Final de Instrucción – IFI, en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción y la sanción propuesta, o la declaración de no existencia de la infracción acusada.

4.3 Subgerencia de Movilidad Urbano y Transitabilidad: Es la unidad orgánica, dependiente de la Gerencia de Orden Público, según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N°459-MDSJL, que se encuentra encargada de decidir la aplicación de la sanción administrativa en la fase resolutive del procedimiento sancionador (Órgano Sancionador). Emite las resoluciones de sanción, determina la conclusión del procedimiento sancionador y dictamina las medidas que sean pertinentes. Resuelve los recursos de reconsideración de las resoluciones de sanción en primera instancia, cuando le corresponda de acuerdo a Ley.



4.4 Gerencia de Orden Público: Es el órgano de línea que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N°459-MDSJL, que se encarga 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 administrativo sancionador.

Artículo 5.- Apoyo con otras instituciones

Todas las unidades orgánicas y órganos de línea de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, según sus funciones, están obligadas a prestar apoyo técnico y/o logístico al personal de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad y al responsable de la fase instructora, para la realización del procedimiento de fiscalización, bajo responsabilidad. De ser necesario, la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, y otras normas correspondientes.

Artículo 6.- Difusión de disposiciones administrativas

La difusión de las disposiciones administrativas contenidas en el presente instrumento legal, respecto de las obligaciones y prohibiciones que deben de observar las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, es de competencia de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad o de todo aquel órgano que resulte pertinente para tal fin, de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.



TÍTULO III

DISPOSICIONES SANCIONADORAS Y PROCEDIMENTALES

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL Y/O COMPLEMENTARIAS

Artículo 7.- El procedimiento administrativo sancionador

7.1 El procedimiento administrativo sancionador se inicia de oficio por la autoridad instructora, por orden superior del órgano competente, por petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia. En esta fase se realizan las actuaciones previas de fiscalización, las cuales son conducidas por el Inspector Municipal acreditado para tal efecto, el mismo que, luego de verificar, mediante acciones de control, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente instrumento legal, constatará los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal que configuran una posible infracción, procediendo a materializar la descripción de los hechos en el acta de fiscalización correspondiente, y ejecutará las medidas de carácter provisional y/o complementarias pertinentes, notificando la imputación de los cargos incurridos por el presunto infractor en el acta de fiscalización, el mismo que deberá encontrarse debidamente formulado y deberá estar suscrito, como mínimo, por el Inspector Municipal.

7.2 Para la prosecución del procedimiento administrativo sancionador, a efectos de formularse los actos administrativos pertinentes, se tendrá a lo expuesto en el Artículo 2 del Capítulo II del Título I del presente instrumento legal; el cual debe guardar paridad con lo expuesto en el Capítulo III del Título IV del TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 8.- Acciones ante el entorpecimiento o impedimento de la labor de fiscalización y/o resistencia a las medidas de carácter provisional y/o complementarias.

8.1 En caso los administrados obstaculicen o entorpezcan la actividad de fiscalización mediante intimidación o violencia contra el funcionario, servidor público o responsable de la Municipalidad, se informarán tales hechos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, señalando dicha ocurrencia en el Acta de Fiscalización respectiva, a efectos de que se formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia y resistencia a la autoridad, por impedir el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de denunciar otros actos ilícitos según corresponda, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública.

8.2 Habiendo quedado firme la resolución de sanción administrativa, la cual confirma la multa y la medida de carácter provisional y/o complementaria, por haberse consentido o agotado la vía administrativa, se remitirán los actuados administrativos al Ejecutor Coactivo, a efectos de que este realice las actuaciones que estime pertinentes.

Artículo 9.- Las medidas de carácter provisional y/o complementarias

9.1 Las medidas de carácter provisional y/o complementarias 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 Resolutiva (Órgano Sancionador). Estas medidas deberán cumplir con lo regulado por el artículo 256 del TUE de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General o en aquel instrumento legal que resulte pertinentemente aplicable.

- 9.2 Las medidas de carácter provisional y/o complementarias a emplearse en el presente instrumento legal, tienen finalidad restitutoria y conducente a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción cometida, a su estado anterior, debiendo de estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad del interés social que se busca resguardar.
- 9.3 Las medidas de carácter provisional y/o complementarias aplicables a los propietarios, poseedores o tenedores de aquellos bienes muebles que obstaculicen, dificulten y/o interrumpan el espacio público en el distrito de San Juan de Lurigancho, serán las de colocación de mecanismos inmovilizadores y/o de internamiento temporal de bien mueble en el Depósito Municipal.



Artículo 10.- Ejecución de la medida de carácter provisional y/o complementaria

Una vez levantada el Acta de Fiscalización, se dispondrá la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria, la cual podrá ser la de colocación del mecanismo inmovilizador o la de internamiento de bien mueble, según corresponda. Ante la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria de internamiento de bien mueble, se deberá de levantar el Acta de Internamiento, según corresponda, en cuyo contenido se describirá las características del bien mueble, así como la fecha y lugar de la comisión de la infracción, número de identificación del bien mueble, además de la situación del bien mueble al momento del internamiento; además de realizarse las demás actuaciones, en armonía a lo dispuesto en la Ordenanza N°442-MDSJL – Ordenanza que aprobó el Reglamento para el funcionamiento y administración de los depósitos municipales en el distrito de San Juan de Lurigancho.

Artículo 11.- Internamiento temporal de bien mueble

Consiste en internar, de manera temporal, en el depósito municipal autorizado para tal fin, el bien mueble que haya sido detectado en contravención a lo dispuesto en el presente instrumento legal, por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir el espacio público, afectando o impidiendo la conservación del ornato, el ingreso o salida a los predios, la libre disposición del espacio público y/o que generen afectación objetiva, 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, impidiendo el uso de las rutas de accesibilidad y/o que ocupen los espacios reservados para las personas con discapacidad, o acceso a la red ciclovitaria; siendo obligación exclusiva del propietario, poseedor o tenedor del bien mueble detectado en contravención, el asumir el pago de la multa, así como el de todos los gastos que se hubieran generado para la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria.

Artículo 12.- Mecanismo Inmovilizador de bien mueble

Consiste en la colocación, de manera opcional, de un dispositivo mecánico diseñado para inmovilizar un bien mueble, el cual se colocará a aquellos bienes muebles que se hayan advertido obstaculizando, dificultando y/o interrumpiendo el espacio público, afectando la conservación del ornato, amenazando la salud o seguridad pública y/o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos o visitantes del



distrito de San Juan de Lurigancho; siendo obligación exclusiva del infractor asumir el pago de la multa y de todos los gastos que se hubieran generado para la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria. Este mecanismo inmovilizador debe impedir la movilización del bien mueble por otra persona distinta al personal autorizado por la Municipalidad, sin afectar la estructura del bien mueble y/o causar daño material al mismo.

Artículo 13.- Condiciones para la aplicación de las medidas de carácter provisional y/o complementarias

- 13.1 Para la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria, se procederá a elaborar el Acta de Fiscalización correspondiente, cuyo original deberá ser entregado al propietario, poseedor o tenedor de aquel bien mueble advertido en falta, quedando una (1) copia del Acta de Fiscalización en custodia del responsable de la fase instructora y una (1) copia se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.
- 13.2 En caso no se encuentre presente el propietario, poseedor o tenedor de aquel bien mueble advertido en falta al momento del levantamiento del Acta de Fiscalización correspondiente por la infracción advertida, el Inspector Municipal colocará un "Sticker" de notificación de colocación de mecanismo inmovilizador, en una parte visible del bien mueble; o, de haberse ejecutado la medida de carácter provisional y/o complementaria de internamiento en el Depósito Municipal, el "Sticker" será colocado sobre el espacio público circundante en donde se encontró el bien mueble advertido en contravención, debiendo ser este visible para el administrado.
- 13.3 La solicitud de liberación del mecanismo inmovilizador o del retiro del bien mueble internado en el Depósito Municipal, podrá ser efectuada por el propietario del bien mueble o por su representante legal, siempre que se acredite dicha condición, debiendo cancelar los gastos generados por la multa establecida y por la aplicación de la medida de carácter provisional y/o complementaria correspondiente. 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.
- 13.4 La medida de carácter provisional y/o complementaria adoptada, será aplicada considerando las circunstancias específicas del caso, investida del interés público que persigue el presente instrumento legal.
- 13.5 En el caso que se verifique que no se cometió la infracción acusada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó y se declarará la nulidad del procedimiento, ordenándose la ejecución de las medidas exculpatorias que correspondan.

Artículo 14.- Daños a los mecanismos inmovilizadores

En caso el mecanismo inmovilizador sea dañado o retirado por la fuerza por parte del propietario, poseedor o tenedor del bien mueble detectado en infracción, la sanción será la correspondiente, debiéndose de aplicar la medida de carácter provisional y/o complementaria de internamiento del bien mueble en el depósito municipal. Además, se informarán tales hechos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, señalando dicha ocurrencia en el informe del Inspector Municipal interviniente en el proceso de fiscalización, el cual se encontrará conexas al Acta de Fiscalización levantada



de manera inicial, a efectos de que se formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia y resistencia a la autoridad, por impedir el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de denunciar otros actos ilícitos según corresponda, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública.

Artículo 15.- Causales de internamiento del bien mueble

15.1 Será causal de internamiento del bien mueble, cuando este se encuentre obstaculizando, dificultando y/o interrumpiendo el espacio público. Dicha situación se configurará bajo los siguientes supuestos:

1. Por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir las veredas, jardín de aislamiento y/o bermas, de forma total o parcial que entorpezcan su libre disposición.
2. Por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir la entrada o salida de los predios.
3. Por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir las rampas u otros accesos o zonas destinadas para la accesibilidad para las personas con discapacidad.
4. Por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir la circulación de los usuarios en espacios no destinados ni señalizados para su ocupación. Los espacios destinados a su ocupación son las zonas de recolección de maleza, residuos u otros.
5. Por obstaculizar, dificultar y/o interrumpir áreas verdes de dominio público de forma total o parcial.
6. Por obstaculizar indebidamente de forma total o parcial, el espacio público.
7. Por abandonar en espacios públicos por más de siete (07) días, bienes muebles con signos de no estar en condiciones de movilizarse.
8. Por realizar daños a los bienes municipales o bienes tercerizados (mecanismos de inmovilización, grúas, plataformas, entre otros), o por entorpecer las acciones de fiscalización y/o agredir al inspector municipal, de forma tal que entorpezca el libre ejercicio de sus funciones



Artículo 16.- Gastos Generados

Los gastos generados producto del internamiento del bien mueble en el Depósito Municipal, así como del uso del mecanismo inmovilizador, serán asumidos por parte del propietario, poseedor o tenedor de aquel bien mueble que haya sido advertido en contravención.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 17.- Reclamación del bien mueble internado

17.1 Para los casos en los cuales el bien mueble haya sido internado en el Depósito Municipal, el retiro de este podrá ser solicitado por el propietario, o por su representante legal, siempre que se acredite dicha condición, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- a. Solicitud con carácter de declaración jurada, peticionando la liberación del bien mueble, mencionando los códigos de los pagos correspondientes, tales como los del pago de la multa por la infracción cometida y de los gastos generados producto de la ejecución de la medida de carácter provisional y/o complementaria y por los derechos de guardianía o custodia en el Depósito Municipal.



- b. Los documentos que acrediten su condición de propietario o poseedor del bien mueble internado.

17.2 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.

Artículo 18.- Pedido policial, judicial o administrativo.

Excepcionalmente, y de ser requerida la entrega del bien mueble por parte de una entidad judicial, policial o administrativa competente, la unidad orgánica de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Transitabilidad, deberá emitir un informe, con copia a su órgano de línea, accediendo a tal requerimiento, a efectos de que se proceda con la entrega del bien mueble, formulándose el Acta de Entrega correspondiente, según sea el caso.

CAPÍTULO III

DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 19.- Multas Administrativas

Las multas administrativas por la contravención al presente instrumento legal, se encuentran detalladas en los numerales 9.01.09, 9.01.10, 9.01.11, 9.01.12, 9.01.13, 9.01.14 y 9.01.15 del acápite 9 del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUISA, aprobado mediante Ordenanza N°464-MDSJL – Ordenanza que aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

Artículo 20.- Del plazo para el pago de la multa y del régimen de incentivos aplicables

- 20.1 El plazo para el pago de la multa, así como el régimen de incentivos aplicables serán los descritos en los artículos 43 y 44 de la Ordenanza N°464-MDSJL.
- 20.2 El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, independientemente de su calificación. En los casos en los cuales el administrado reconozca haber cometido la infracción de forma expresa y por escrito, se dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO IV

DE LOS PLAZOS PARA EL RETIRO DEL BIEN MUEBLE, PARA LA DECLARACIÓN DE ABANDONO Y DISPOSICIÓN DE REMATE

Artículo 21.- Plazo para retirar el bien mueble internado en el Depósito Municipal

Si el bien mueble permanece por más de treinta (30) días hábiles en el Depósito Municipal sin ser requerido por el propietario, poseedor o tenedor de este, a partir de notificada la Resolución de Sanción Administrativa que determinó la contravención al presente instrumento legal, o sin ser requerido por una entidad judicial, policial o



administrativa competente; se dispondrá su destino final mediante remate en estado de chatarra, previa resolución administrativa que declare su abandono.

Artículo 22.- Oportunidad de retiro del bien mueble

El propietario, poseedor o tenedor del bien mueble internado en el Depósito Municipal, podrá retirar el bien mueble internado en el depósito municipal hasta el mismo día del remate, siempre que haya efectuado el pago de los conceptos descritos en el artículo 15 del presente instrumento legal, además de los gastos administrativos generados para el remate.

Artículo 23.- Abandono del bien mueble internado en el depósito

En el caso de que el bien mueble permanezca en el Depósito Municipal por un periodo mayor al de 30 días hábiles, contados desde la fecha en que la resolución de sanción administrativa haya quedado firme o sin haber sido requerido por una autoridad judicial, policial o administrativa competente; éste podrá ser declarado en abandono, para lo cual la Subgerencia Movilidad Urbana y Transitabilidad, de la Gerencia de Orden Público, deberá emitir el informe respectivo y adjuntando al expediente del procedimiento sancionador correspondiente, el cual será remitido a la Subgerencia de Ejecución Coactiva para el remate pertinente.



Artículo 24.- Del remate del bien mueble

- 24.1 Agotada la vía administrativa y vencido el plazo para retirar el bien internado, el Ejecutor Coactivo competente podrá rematar el bien internado conforme al Texto único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cobrando el monto de la deuda y además de los costos y gastos generados.
- 24.2 Lo recaudado producto del remate del bien mueble será destinado a la cancelación, hasta donde alcance, de los siguientes costos: el internamiento del bien mueble; los costos derivados producto del remate del bien mueble; la multa administrativa impuesta; la custodia del bien mueble y todas aquellas costas generadas.
- 24.3 De existir un saldo a favor del propietario, este será depositado en una cuenta corriente de la entidad, el cual será entregado previa solicitud del propietario del bien mueble, el mismo que deberá de acreditar la propiedad del bien mueble rematado, a la fecha de ocurrido el internamiento de este.



ORDENANZA N° 470-MDSJL

ANEXO I

"STICKER" DE EXPOSICIÓN DE COMISIÓN DE INFRACCIÓN

SAN JUAN DE
LURIGANCHO
es momento de crecer

BIEN MUEBLE
DETECTADO EN INFRACCIÓN Y
DERIVADO AL DEPÓSITO
MUNICIPAL POR HABER OBSTACULIZADO,
DIFICULTADO Y/O INTERRUPTIDO EL ESPACIO
PÚBLICO


Ordenanza N° -MDSJL



ORDENANZA N° 470-MDSJL

ANEXO II

ACTA DE INTERVENCIÓN

	N° _____	FECHA DE INFRACCIÓN		
		DÍA	MES	AÑO
		HORA	AM	PM

DATOS DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O TENEDOR	
APELLIDOS	
NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	

RAZÓN SOCIAL	
DENOMINACIÓN	

DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	CÓDIGO	MONTO MULTA (UIT)	DATOS DEL BIEN MUEBLE	
			AÑO DE FABRICACIÓN	
			COLOR	
			NOMBRE DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O TENEDOR:	
			DIRECCIÓN DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O TENEDOR:	
			LUGAR DE LA INFRACCIÓN:	
			REFERENCIA:	



FIRMA DEL INFRACTOR

FIRMA DEL INSPECTOR MUNICIPAL

OBSERVACIONES:

Base Legal: Ordenanza
N° ____-MDSJL

El plazo para la presentación de descargos es cinco (5) días hábiles a partir de notificada la presente acta de fiscalización.