



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANZAS CORPORATIVAS

“Cultura tributaria y su incidencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra periodo 2020”

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de Contador Público

AUTOR:

Bach. Santiago Manuel Arrazabal Paredes

ASESOR:

Mg. Murrieta Campos Juan José

Lima, febrero 2023

Cultura tributaria y su incidencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra periodo 2020

INFORME DE ORIGINALIDAD

22%

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

11%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	www.munipuentepiedra.gob.pe Fuente de Internet	8%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	5%
3	Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la Vega Trabajo del estudiante	2%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	peruvotoinformado.com Fuente de Internet	1%
6	repositorio.uich.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	www.peru.gob.pe Fuente de Internet	1%
8	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	1%

DEDICATORIA

A MIS PADRES Y ABUELOS

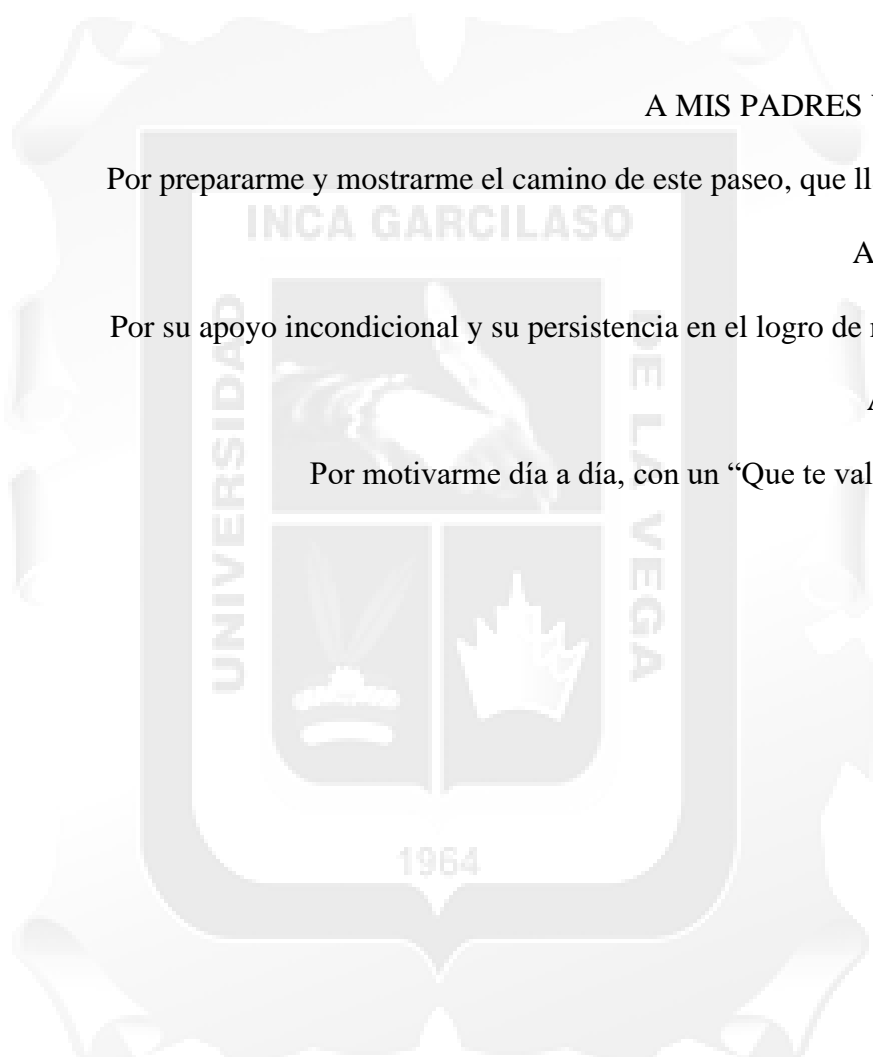
Por prepararme y mostrarme el camino de este paseo, que llamamos vida.

A MI ESPOSA

Por su apoyo incondicional y su persistencia en el logro de mis objetivos.

A MIS HIJOS

Por motivarme día a día, con un “Que te valla bien papá”.



AGRADECIMIENTO

A la vida.

Por rodearme de personas, que influyeron positivamente en mi carrera profesional.

A todas las Instituciones Públicas.

Por descubrir en mí, la vocación de Funcionario Público.

A la Universidad Inca Garcilaso de la Vega y sus catedráticos.

Por formarme, en mi anhelo de ser Contador Público.



RESUMEN Y PALABRAS CLAVES

El presente trabajo de suficiencia profesional, se desarrolló con la finalidad de aumentar la recaudación de los tributos en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

En el marco teórico del presente trabajo, se consideró aportes nacionales e internacionales, con la finalidad de explicar literalmente, las variables: cultura tributaria, el cumplimiento de obligaciones tributarias y la relación que guarda objetivamente con el tema del presente trabajo.

Es preciso resaltar que en el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional se utilizó información tomada de plataformas gubernamentales, información brindada por la Gerencia de Rentas, la Subgerencia de Recaudación Tributaria y la Subgerencia de Finanzas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, durante el año 2020, con la finalidad de analizar el porqué de la variación en recaudación durante ese periodo.

En la conclusión del trabajo de suficiencia profesional se pudo demostrar que; mediante la incorporación de nuevos sistemas de recaudación factibles para los contribuyentes y con campañas de beneficios tributarios. Se logró incentivar la formalización de nuevos contribuyentes y así fortalecimiento una cultura tributaria en los habitantes del Distrito de Puente Piedra.

Palabras Claves: Cultura, Tributos, Recaudación, Sistemas, Municipalidad.

ABSTRACT AND KEYWORDS

The present work of professional sufficiency, was developed with the purpose of increasing the collection of taxes in the District Municipality of Puente Piedra.

In the theoretical framework of this work, national and international contributions were considered, in order to literally explain the variables: tax culture and compliance with tax obligations, and the relationship that it objectively maintains with the subject of this work.

It should be noted that in the development of the work, information was used from government platforms and information provided by the Revenue Management, the Tax Collection Sub-Management and the Finance Sub-Management of the District Municipality of Puente Piedra, during the year 2020, with the purpose of analyzing the reason for the variation in collection during that period.

At the conclusion of the work, it was possible to demonstrate that, by incorporating new collection systems, feasible for taxpayers and added to a campaign with tax benefits, it was possible to encourage the formalization of new taxpayers and strengthen a tax culture in the inhabitants of the District. of Stone Bridge.

Keywords: Culture, Tributes, Collection, Systems, Municipality.

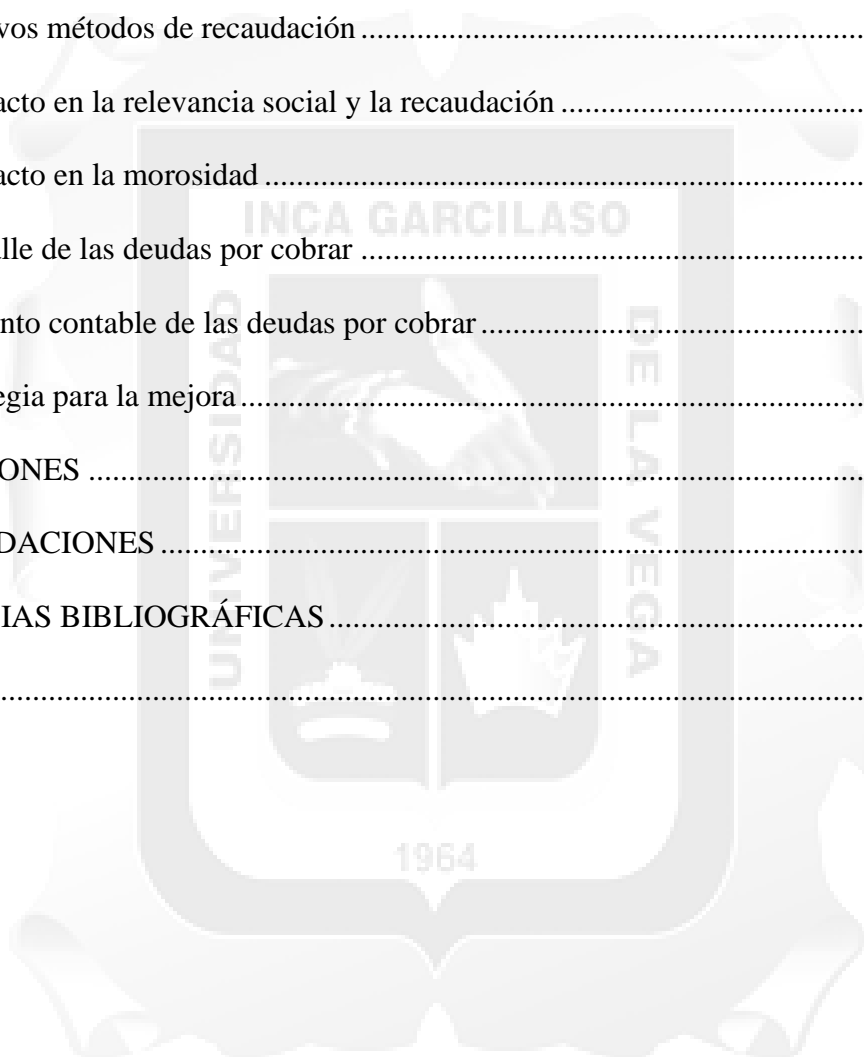
ÍNDICE GENERAL

<i>DEDICATORIA</i>	2
AGRADECIMIENTO.....	3
RESUMEN Y PALABRAS CLAVES	4
ABSTRACT AND KEYWORDS.....	5
ÍNDICE GENERAL.....	6
ÍNDICE DE TABLAS	10
ÍNDICE DE FIGURAS	11
INTRODUCCIÓN	12
CAPITULO I: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	13
1.1. DATOS GENERALES	13
1.1.1. RAZÓN SOCIAL: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.....	13
1.1.2. RUC: 20131366702.....	13
1.1.3. Dirección: CAL. 9 DE JUNIO #100- PUENTE PIEDRA.....	13
1.1.4. Contacto: CPC. JOSE DEL CARMEN HUAMANCHUMO BERNAL.....	13
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	20
2.1. MARCO TEÓRICO GENERAL	20
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	20
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	21
2.2. MARCO TEÓRICO ESPECÍFICO	22
2.2.1 Cultura tributaria	22
2.2.1.1 Definiciones	22
2.2.1.1.1. Cultura.....	22

2.2.1.1.2. Cultura tributaria	22
2.2.1.1.3. Importancia de la Cultura Tributaria	22
2.2.1.1.4. Dimensiones de la Cultura Tributaria	22
2.2.1.1.5. Clasificación de la Cultura	23
2.2.1.1.6. La importancia de promover la cultura tributaria.....	24
2.2.1.1.7. Conciencia tributaria	25
2.2.1.1.8. Finalidades y Objetivos de la educación fiscal	25
2.2.1.1.8.1. Finalidad de la educación fiscal	25
2.2.1.1.8.2. Objetivos de la educación fiscal.....	25
2.2.1.1.9. Cumplimiento tributario.....	26
2.2.1.1.10. Educación tributaria	27
2.1.1.1.11. Elementos de la cultura tributaria.....	27
2.1.1.1.12. Promoción de la Cultura Tributaria.....	28
2.2.2. Cumplimiento de las obligaciones	28
2.2.2.1. Definiciones	28
2.2.2.1.1. Cumplimiento de las obligaciones tributarias	28
2.2.2.1.2. Tributación.....	29
2.2.2.1.3. Tributos	29
2.2.2.1.4. Clases de tributos	29
2.2.2.1.6. Impuesto Predial.....	30
2.2.2.1.7. Arbitrios Municipales.....	30
2.2.2.1.8. Clasificación de los Arbitrios Municipales	30
2.2.2.1.9. Beneficios tributarios	31
2.2.2.1.10. Tipos de beneficios tributarios	31

2.2.2.1.12. Evasión tributaria	32
2.2.2.1.16. Fraccionamiento de deuda.....	34
2.2.2.1.17. Facilidades de pago	34
2.2.2.1.18. Descuentos administrativos.....	34
2.2.2.1.19. Descuentos tributarios	34
2.2.2.1.20. Descuentos por adelanto de pago.....	34
2.2.2.1.21. Campañas de orientación	35
2.2.2.1.22. Campañas de promociones de descuentos	35
2.2.2.1.23. Sanciones.....	35
2.2.2.1.24. Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad	35
CAPITULO III: APLICACIÓN PROFESIONAL.....	97
3.1. CONTEXTO LABORAL – SITUACIONAL.....	97
3.1.1. Seguridad y salud en el trabajo	103
CAPITULO IV: APLICACIÓN PRÁCTICA.....	111
4.1. DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS CONTRIBUCIONES PLANTEADAS POR EL BACHILLER EN LA EMPRESA	111
4.1.1. Síntesis de la Realidad Problemática	111
4.1.2. Desarrollo del caso	112
4.1.2.1. Situación financiera.....	115
4.1.2.1.1. Ingresos	115
4.1.2.1.1.1. Ingresos por recaudación de impuestos y tasas.....	115
4.1.2.1.1.2. Ingresos por donaciones y transferencias.....	116
4.1.2.1.2. Gastos.....	117

4.1.2.2. Los métodos de recaudación	118
4.1.2.3. Deudas por cobra.....	120
4.1.2.3.1 Analisis de la cuenta contable 12 “CUENTAS POR COBRAR”.....	120
4.1.2.3.2. Asiento contable de las deudas por cobrar	121
4.1.3. Aplicación y análisis – propuestas de mejoras	121
4.1.3.1. Nuevos métodos de recaudación	121
4.1.3.2. Impacto en la relevancia social y la recaudación	122
4.1.3.3. Impacto en la morosidad	123
4.1.3.6. Detalle de las deudas por cobrar	124
4.1.3.7. Asiento contable de las deudas por cobrar	124
4.1.4. Estrategia para la mejora.....	125
CONCLUSIONES	12929
RECOMENDACIONES	1300
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	1311
ANEXOS.....	1333



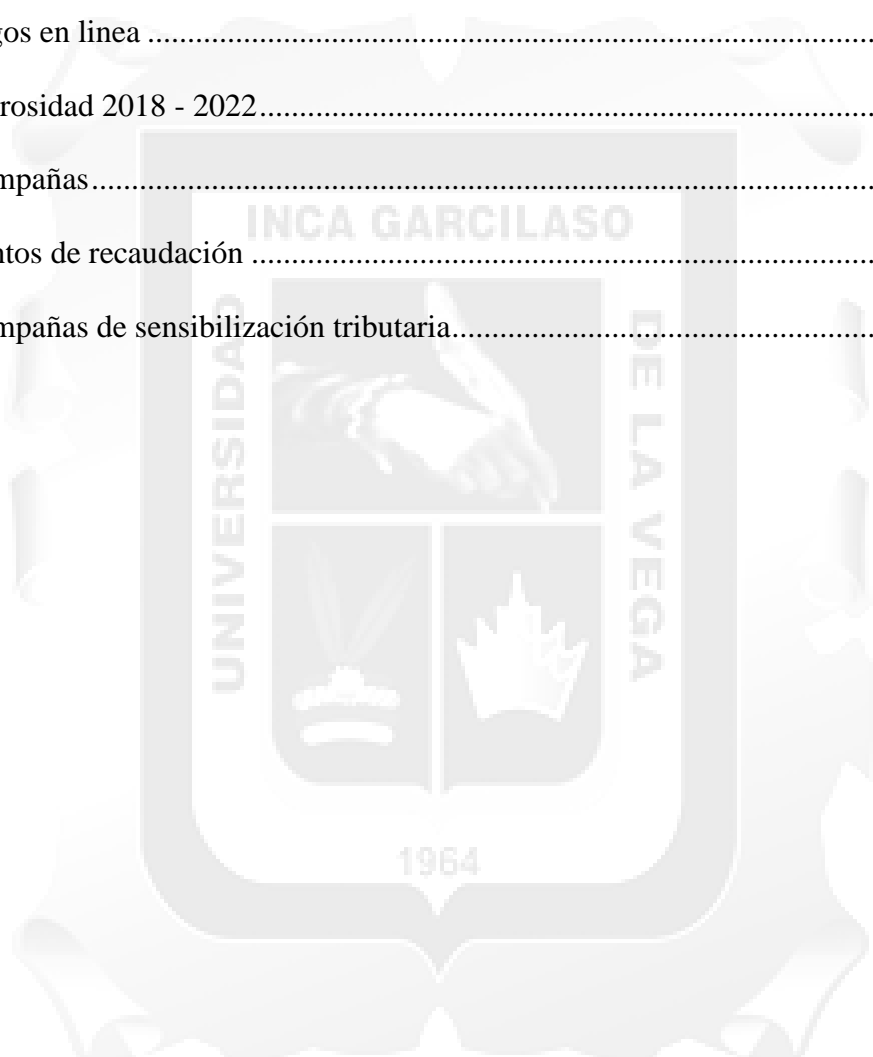
ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Asiento contable de las deudas por cobrar.....	121
--	-----



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapa del distrito de Puente Piedra	14
Figura 2 Organigrama de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra	19
Figura 3 Esquema de la cultura tributaria	23
Figura 4 Pagos en línea	120
Figura 5 Morosidad 2018 - 2022.....	123
Figura 6 Campañas.....	125
Figura 7 Puntos de recaudación	127
Figura 8 Campañas de sensibilización tributaria.....	128



INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo de suficiencia profesional tiene como título: Cultura tributaria y su incidencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra periodo 2020. Debido a la problemática, que se encuentra al momento de recaudar los impuestos y tasas municipales.

La estructura del presente trabajo, estará compuesto por cuatro capítulos:

Capítulo I: Datos generales de la empresa objeto de estudio, en donde se narra la historia de la empresa, su misión, visión y valores. Así como también se describirá la realidad problemática.

Capítulo II: Marco teórico general, en este capítulo se desarrollará los antecedentes internacionales y nacionales, los cuales serán estudiados e identificados por cada variable viendo la relación que guardan entre ellas.

Capítulo III: Aplicación profesional, en este capítulo se desarrollará el contexto laboral de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, detallando la cantidad de personal y su variedad de regímenes laborales que utiliza para contratar personal, así mismo en este tercer capítulo se detallará las funciones desarrolladas por el bachiller.

Capítulo IV: Aplicación práctica, en este capítulo se desarrollará el caso práctico demostrando la poca cultura tributaria que existe en el distrito de Puente Piedra y el incumplimiento de las obligaciones tributarias que se obtuvo en el año 2020.

Después de haber desarrollado los cuatro capítulos se arribarán a las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

En la parte final se encontrarán las referencias bibliográficas que se mencionan y sus anexos.

CAPITULO I: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

1.1. DATOS GENERALES

1.1.1. RAZÓN SOCIAL: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

1.1.2. RUC: 20131366702

1.1.3. Dirección: CAL. 9 DE JUNIO #100- PUENTE PIEDRA

1.1.4. Contacto: CPC. JOSE DEL CARMEN HUAMANCHUMO BERNAL

ACTIVIDAD PRINCIPAL

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra, como Órgano del Gobierno Local, tiene asignado como actividad principal, la organización, reglamentación y administración de los recursos financieros para satisfacer los servicios públicos de la población como son: alumbrado público, seguridad ciudadana, limpieza pública y el mantenimiento de los parques y jardines.

Como segunda actividad principal, está la infraestructura del distrito, y para ello, es necesario recurrir al financiamiento del gobierno central, mediante transferencia o donaciones, con la finalidad de implementar proyectos de inversión pública, como son: pistas, veredas, losas deportivas, muro de contención, estadios municipales, hospitales municipales, etc.

RESEÑA HISTÓRICA Y REALIDAD PROBLEMÁTICA

Reseña Histórica

El 14 de febrero de 1927, mediante la Ley N° 5675 el presidente Augusto B. Leguía creo el Distrito de Puente Piedra, con una extensión de 71.18 kilómetros cuadrados y una población estimada superior a los 300,000 habitantes.

En los 95 años de creación del distrito, Puente Piedra ha tenido 38 alcaldes, siendo el Primero, Juan Lecaros P. Que fue elegido en el año 1927, culminando su mandato municipal

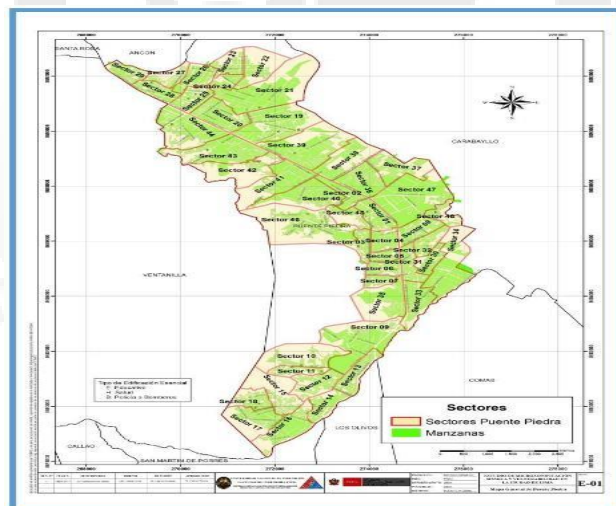
en el año 1929, hasta llegar al actual alcalde, Rennán Samuel Espinoza Rosales, elegido como Burgomaestre en las elecciones Regionales y Municipales 2022, y estará a cargo del Gobierno Municipal por los periodos 2023-2026.

En el año 2021 en sesión ordinaria de consejo, se aprobó mediante Acuerdo de Consejo N° 51-2021-AC/MDPP, el presupuesto institucional de apertura (PIA) para el periodo 2022, por un importe de S/. 93'789,655.00, distribuidos en 03 fuentes de financiamiento, las cuales son: recursos ordinarios, recursos directamente recaudados y recursos determinados.

El distrito de Puente Piedra ha sido dividido en 3 Zonas y 7 sectores, basados en su geografía y características socioeconómicas; Su actual población consiste en 329, 675 habitantes, de los cuales 166 780 son mujeres y 162 895 son hombres.

El distrito limita por norte: con los distritos de Ancón y Santa Rosa, por el sur: con los distritos de los Olivos y Comas por el oeste: con el distrito de Ventanilla y por el este: con el distrito de Carabayllo.

Figura 1 Mapa del distrito de Puente Piedra



Realidad problemática

La cultura tributaria como responsabilidad de toda sociedad, consiste en hacerse cargo de las obligaciones tributarias, así como de crear conciencia ante el hecho que la tributación no sólo es una obligación fiscal, sino un deber que cada ciudadano debe cumplir para lograr el desarrollo de su propio país.

En el Perú, bajo el esquema descentralizado de recaudación de tributos, las municipalidades distritales, tienen la posibilidad de generar sus propios ingresos mediante la recaudación de tributos en el nivel necesario como para solventar los gastos de los contribuyentes.

La Cultura Tributaria en el Distrito de Puente Piedra durante el año 2020 sufrió una variación descendente a comparación de los últimos 5 años, por lo que se decidió investigar este tema; por la pandemia de la COVID -19 se evidencia que los ciudadanos afectados por las restricciones legales otorgadas por el Gobierno Central, dejaron de cumplir con sus deberes tributarios.

La poca cultura tributaria en el Distrito de Puente Piedra se ve reflejada con un índice de morosidad que supera el 67%, que afecta a la recaudación del gobierno de turno, impidiendo realizar una óptima gestión.

El presente trabajo de suficiencia profesional, demostrará la consecuencia que puede generar la ausencia de pagos de tributos y cómo influye en la condición y calidad de vida de los contribuyentes y de la sociedad como conjunto.

Por la pandemia de la COVID-19 el gobierno central durante el periodo 2020 emitió diferentes normas, restringiendo actividades comerciales a nivel nacional, las cuales influyeron en los ciudadanos y comerciantes del distrito de Puente Piedra; ocasionando una reducción del -45% de los ingresos a comparación del año 2019; las transferencias financieras

otorgadas por el gobierno central, no fueron suficientes para poder cubrir los gastos fijos del distrito de Puente Piedra.

En consecuencia, la Municipalidad de Puente Piedra realizó las modificaciones necesarias en sus documentos de gestión, y organigrama, adecuándose así, a la poca captación de ingresos y poder cumplir con los gastos fijos, que se generan por atender los servicios de primera línea, como son: limpieza pública, serenazgo y fiscalización.

Para concluir podemos decir que un elevado nivel de cultura tributaria hará del distrito de Puente Piedra, un distrito con muchas oportunidades de progreso, para su población, donde se reduzca o anule la evasión tributaria, y se logre el avance con una rentabilidad social óptima dentro del distrito.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN: “La Municipalidad Distrital de Puente Piedra Impulsa el Desarrollo Integral del Distrito, promoviendo su desarrollo económico en un ambiente seguro con servicios de calidad, contribuyendo a elevar la calidad de vida de la población”

VISIÓN: “Puente Piedra Centro de Desarrollo Económico de Lima Norte, Seguro y con Calidad de Vida”

VALORES:

La Verdad. - Que es el fundamento principal para asegurar una gestión municipal honesta y transparente, subordinando la decisión de la autoridad competente en función al Bien Común y con independencia del propio interés.

La Libertad. - Que es garantía de la pluralidad y diversidad que es inherente a la vida social, indesligable del sentido de responsabilidad y respeto del orden público, siendo fundamento de una gestión municipal con eficacia y eficiencia en base al esfuerzo compartido.

La Justicia. - Que es garantía del cumplimiento de las obligaciones de la autoridad municipal con imparcialidad y evitando todo tipo de privilegios. Así mismo, es el fundamento de una gestión municipal que administra los recursos con austeridad y racionalidad.

La Igualdad Social. - Que es garantía de una auténtica vocación de servicio en el desempeño de la gestión municipal, buscando moderar las desigualdades sociales y asegurando la igualdad de oportunidades a todo nivel.

La Paz. - Que es la máxima expresión del bienestar social que debe guiar y motivar a una gestión municipal auténtica, promoviendo un proceso colectivo de entendimiento, a fin de preservar la unidad y el orden, evitando todo tipo de conflictos.

ÁREA DONDE EL BACHILLER HA REALIZADO SUS ACTIVIDADES

SUBGERENCIA DE FINANZAS

La Subgerencia de Finanzas es un órgano de apoyo encargado de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos por todas las fuentes de financiamiento, de acuerdo con el marco normativo correspondiente al sistema nacional de tesorería; Así como del tratamiento y registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los estados financieros de la Municipalidad, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Está a cargo del Subgerente de Finanzas designado por resolución de Alcaldía a propuesta del Gerente Municipal.

La Subgerencia de Finanzas se encuentra ubicada en el cuarto piso de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra; cuenta con tres ambientes que ocupan un área aproximada de 40 m². Está conformada por 01 Subgerente de Finanzas y 10 locadores de servicio, dividen en dos ambientes de trabajo, y realizan actividades de tesorería y

contabilidad, las asignaciones de las funciones están detalladas en un instrumento de gestión llamado ROF (Reglamento de Organizaciones y Funciones). El cual está aprobado y modificado mediante sesión de consejo.

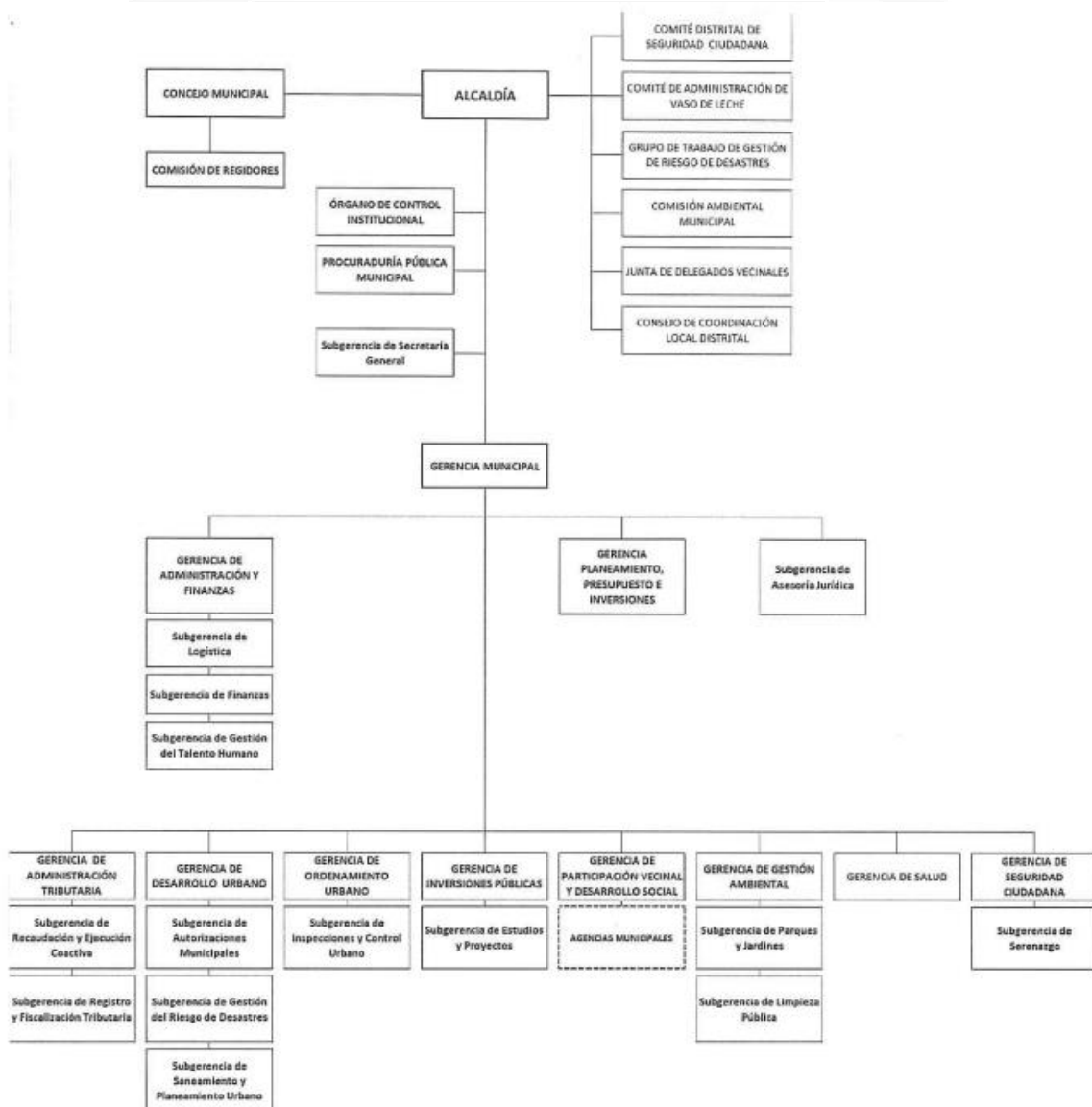
Como unas de las funciones más importantes en la subgerencia de finanzas tenemos:

- Efectuar el registro y procesamiento de todas las operaciones financieras de la Municipalidad.
- Elaborar los estados financieros y presupuestarios.
- Coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria para el sustento de los saldos de cuentas por cobrar.
- Llevar adecuadamente las actividades relacionadas con los movimientos financieros de la Municipalidad.
- Conciliar mensualmente con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones el consolidado de los ingresos y egresos financieros de acuerdo a la normatividad presupuestal. Mantener actualizados los libros contables, principales y auxiliares.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- Administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- Verificar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianzas y/o valores recibidos por la entidad.
- Efectuar los pagos de planillas, remuneraciones, pensiones y dietas.
- Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos con cargo a fondos públicos de acuerdo a la normatividad vigente.

ORGANIGRAMA.

Con fecha 02 de octubre 2020, se publica la ordenanza N° 386-MDPP donde se aprueba la modificación de la estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, la cual se encuentra vigente hasta la actualidad.

Figura 2 Organigrama de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra



CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. MARCO TEÓRICO GENERAL

2.1.1. Antecedentes Internacionales

De acuerdo con las investigaciones realizadas en diferentes repositorios de universidades extranjeras, tomaré como referencia los siguientes trabajos de investigación para el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional:

Universidades Extranjeras

Cristina Fernández M. (2020), Centro de Investigación Económica y Social (FEDESARROLLO), Colombia, quien realizó el estudio denominado: “Informalidad empresarial en Colombia”, Esta investigación de acuerdo con los datos recogidos y se muestran en este trabajo, la informalidad de las empresas representa un 60%, los colaboradores un 38% y la producción un 33%. Sin embargo, la informalidad laboral carece de investigación en el país de Colombia. El presente trabajo propone determinar que la formalidad empresarial y laboral brindan mejores beneficios de crecimiento en productividad y ganancias.

Pumashunta & Quinatoa (2015). Universidad técnica de Cotopaxi, Ecuador, quien realizó el estudio denominado “Estudio del grado de conocimiento y manejo de las aplicaciones tributarias por parte de las secretarias que laboran en las pymes de la parroquia la matriz de la ciudad de Latacunga” Tesis para Secretariado Ejecutivo, concluyó que: La investigación tuvo como objetivo demostrar la capacidad de conocimiento tributarios que tiene las secretarias de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) y no las aplican. Impidiendo mejorar su eficiencia y efectividad referidos a temas tributarios.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

De acuerdo a las investigaciones realizadas en diferentes repositorios de universidades nacionales, tomaré como referencia los siguientes trabajos de investigación para el presente trabajo de suficiencia profesional:

Universidades Nacionales

Pérez & Ruiz (2017), Universidad Peruana Unión, Tarapoto, quien investigó “Incentivos tributarios y la recaudación del impuesto predial en la Municipalidad Provincial de Jaén, periodo 2017”, para lograr el título profesional de Contadores Públicos, siendo su objetivo, encontrar la relación que existe entre la recaudación del impuesto predial y los incentivos tributarios, mediante la evaluación de teorías y el análisis de la situación real, que logren un resultado preciso y confiable, asimismo, la investigación es de tipo correlacional, así como un diseño no experimental, por otro lado, se concluye que hay relación definida entre la recaudación del impuesto predial y los incentivos tributarios, a través del análisis estadístico correlacional de Pearson, determinando que a mayor nivel de recaudación del impuesto predial, será mayor el incentivo tributario.

Iglesias & Ruíz (2017), Universidad Peruana Unión, Tarapoto, quien investigó “La cultura tributaria y su relación con las obligaciones tributarias de los arbitrios municipales de la ciudad de Tarapoto año 2016”, para alcanzar el título profesional de Contadores Públicos, siendo el objetivo hallar la relación que hay entre la cultura tributaria y las obligaciones tributarias, así como, concientizar y crear la voluntad de los contribuyentes a realizar sus obligaciones tributarias de forma puntual y en el momento adecuado, a través de esta investigación implementar mecanismos y alternativas de solución para que el contribuyente conozca los beneficios que ofrecen el cumplimiento tributario, al respecto dicho estudio es de tipo correlacional y no experimental, llegando a concluir con lo siguiente:

La relación que hay entre cultura tributaria y conocimiento de los arbitrios municipales consiguió un resultado de 29,8%.

La relación que hay entre cultura tributaria y cumplimiento con el pago de los arbitrios resultó en 82,3%.

La relación entre cultura tributaria y las obligaciones tributarias de los arbitrios municipales es 29,8%.

2.2. MARCO TEÓRICO ESPECÍFICO

2.2.1 Cultura tributaria

2.2.1.1 Definiciones

2.2.1.1.1. Cultura

Es todo un conjunto de ideas, afirmaciones, habilidades, moral, leyes, costumbres y todos los hábitos y habilidades que las personas llegan a obtener para pertenecer dentro de las familias y como parte de la sociedad. (Significados.com, 2022)

2.2.1.1.2. Cultura tributaria

“Es el nivel de investigación y conocimiento que tiene una nación en relación con los conceptos tributarios, en otras palabras, conocido como el conjunto de ciencias, conocimientos, hábitos y carácter que tiene la humanidad en relación con la tributación” (Ordoñez, 2013).

2.2.1.1.3. Importancia de la Cultura Tributaria

Formas contribuyentes responsables que cumplan con sus obligaciones tributarias, las cuales aportan al desarrollo de la ciudad y del país (<https://satch.gob.pe>).

2.2.1.1.4. Dimensiones de la Cultura Tributaria

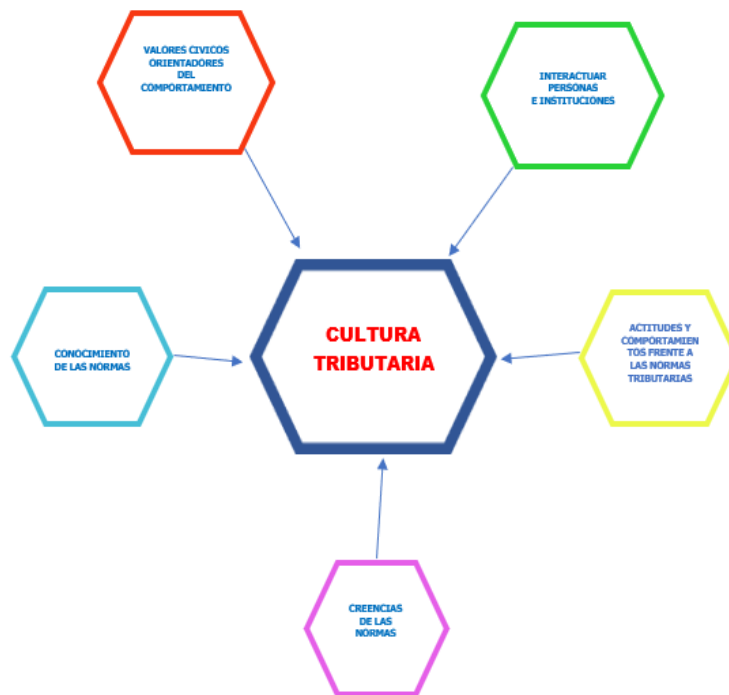
Hábitos de Cumplimiento Tributario: son aquellos hábitos que voluntariamente adoptas como persona física dentro de tu empresa, para cumplir con tus obligaciones tributarias como buen

contribuyente. Esto significa pagar a tiempo, reconocer las deudas tributarias y no pagar fuera de fecha. (Marín 2014).

Conciencia tributaria: es el actuar voluntariamente sin obligarnos a actuar. En este caso, es importante entender que la conciencia tributaria se centra en el deseo del contribuyente de cumplir voluntariamente con sus obligaciones. Utilizando los siguientes indicadores: principios éticos, principios morales y responsabilidad. (Alva 2018)

ESQUEMA DE LA CULTURA TRIBUTARIA

Figura 3 Esquema de la cultura tributaria



2.2.1.1.5. Clasificación de la Cultura

De acuerdo con su definición, las formas más detalladas de cultura se clasifican en las siguientes categorías:

Tópica. Consiste en una lista de categorías tales como organización social, religión y economía.

Histórica. Está relacionado con el patrimonio social y cómo las personas resuelven los problemas de adaptación al medio y de convivencia.

Mental. Es un complejo de pensamientos y hábitos aprendidos que suprime los impulsos y distingue a unas personas de otras.

Estructural. Consiste en una serie de ideas, símbolos y comportamientos que son modelados y vinculados entre sí.

Simbólico. Se basa en significados asignados arbitrariamente compartidos por la sociedad. (Quinteros 2006)

2.2.1.1.6. La importancia de promover la cultura tributaria

Dependiendo de la percepción de riesgo del contribuyente y de la capacidad de gestión y sanción de la administración tributaria, las obligaciones de cumplimiento tributario pueden ser suficientes para alcanzar los objetivos de recaudación de impuestos. Sin embargo, existen situaciones sociales en las que existe una desconexión o disfunción entre los tres sistemas de ley, moralidad y cultura que regulan el comportamiento humano. La cultura ciudadana es un conjunto de programas y proyectos destinados a mejorar las condiciones de convivencia ciudadana. Esto se logra a través de un cambio de comportamiento consciente, basado en la premisa de que el cambio voluntario en las costumbres y creencias de la comunidad puede convertirse en una parte importante de la administración pública, del gobierno y la sociedad civil. Las políticas tributarias y fiscales verdaderamente efectivas, no pueden implementarse sin un colectivo humano que debe tener en cuenta el factor social. Todas las regulaciones y planes financieros corren el riesgo de volverse fútiles si no consideran plenamente las creencias, actitudes, percepciones, comportamientos y moralidad, e incluso ideas sobre cómo convivir. (Solórzano 2008).

2.2.1.1.7. Conciencia tributaria

El concepto de conciencia tributaria es motivación interna para pagar impuestos, que se refiere a las actitudes y creencias de las personas, es decir, aspectos no obligatorios que fomentan la disposición de los agentes a participar, reduciendo la tolerancia al análisis, engaño y probablemente esté determinado por valores personales. (Felicja Bravo).

2.2.1.1.8. Finalidades y Objetivos de la educación fiscal

2.2.1.1.8.1. Finalidad de la educación fiscal

Como la finalidad principal tenemos en transmitir pensamientos, valores y actitudes a favor de la responsabilidad fiscal y contra el fraude.

2.2.1.1.8.2. Objetivos de la educación fiscal

No son tanto proporcionar contenido académico como contenido moral, si no debe tratarse como una cuestión de responsabilidad cívica en el aula. Esto significa asumir obligaciones tributarias, primero porque la ley obliga a hacerlo, y luego porque es un deber cívico que pone de relieve las consecuencias del incumplimiento de esas obligaciones para el individuo y la sociedad. Así, la educación fiscal debe convertirse en:

Identificar los diferentes bienes y servicios públicos.

Conocer el valor económico y el impacto social de los bienes y servicios públicos.

Se crean los derechos y obligaciones derivados de la oferta pública de bienes y servicios.

Interiorizar actitudes respetuosas de lo público y por tanto financiadas por todas las fuerzas y en el interés común.

Sumamos la responsabilidad tributaria como uno de los valores a partir de los cuales se organiza la convivencia social en una cultura democrática, reconociendo el cumplimiento de las obligaciones tributarias como un deber cívico.

Educación Fiscal. Comprender que la tributación, como dos aspectos: ingresos y gastos públicos, es uno de los sectores donde se ponen en juego los valores de igualdad, justicia y solidaridad en una sociedad democrática. Por lo tanto, el propósito de la educación fiscal es proporcionar a los ciudadanos más jóvenes algunos planes básicos de responsabilidad tributaria que les ayuden a comprender su papel como contribuyentes y comprender claramente cuál es el comportamiento lógico y racional en una sociedad democrática. (Delgado Lobo, M^o Luisa)

2.2.1.1.9. Cumplimiento tributario

El cumplimiento tributario voluntario se refiere a la moral tributaria, que consta de una sola variable denominada tolerancia al fraude, registrada en la dimensión de valores individuales y motivaciones internas; Los resultados de la negligencia de los administradores tributarios, donde la percepción del riesgo es alta y la sensibilidad al aumento de las sanciones, no están asociados con un gran número de incumplimientos tributarios. Por ello, un breve análisis de la situación tributaria y del cumplimiento tributario y la evasión fiscal en el Perú a través de una investigación basada en encuestas. (Bravo Salas, Felicia).

El cumplimiento tributario es una disposición legal que contiene reglas, condiciones y sanciones específicas que autorizan a la autoridad tributaria a recaudar y actuar contra los impuestos en lugar de cumplir con su obligación de pagarlos. Sin embargo, el alcance de la Junta Tributaria se extiende más allá de la recaudación de impuestos. Esto es algo que muchas autoridades tributarias no ven tan obvio, algunos ven la educación fiscal como algo innecesario o en el mejor de los casos como un elemento adicional o complementario a sus deberes fundamentales sin entender de qué se trata la educación cultural tributaria. a la larga, uno de los cimientos más sólidos y fiables sobre los que puede descansar la colección. (Revista de Administración Tributaria del CIAT No. 31 de junio de 2011, página 1 9).

2.2.1.1.10. Educación tributaria

Cabe decir que uno de los objetivos estratégicos institucionales de la SUNAT es “Liderar la gestión del desarrollo de la conciencia ciudadana en materia tributaria y aduanera”, entre otras cosas, mediante el desarrollo de diversas actividades educativas a nivel nacional. Una de las actividades realizadas por la SUNAT en 2013 fue la formación de docentes de educación básica (primaria, primaria y secundaria) de todas las regiones del país. La formación fue gratuita para los profesores. El objetivo es fortalecer el papel de los docentes como iniciadores de la cultura tributaria en las clases escolares, donde se forman los futuros contribuyentes de nuestro país. Contando así con la participación voluntaria y responsable de los contribuyentes de los distintos impuestos, esta es una tarea fundamental y el Estado debe contar con los recursos necesarios para desarrollar programas de inversión y con ello contribuir al desarrollo de la ciudad. y beneficiar a toda la comunidad; También se espera que la SUNAT siga con más programas y el gobierno también capacite a todos los maestros porque la enseñanza viene de la escuela. La comunidad hogar-escuela es el núcleo de la nación y el estado, donde el comportamiento social colectivo depende del aprendizaje.

2.1.1.1.11. Elementos de la cultura tributaria.

Según Estrada (2014), los elementos de la cultura tributaria son:

Conocimiento: Conocer y opinar sobre la importancia de la tributación desde sus primeros aspectos. Ya es parte de la cultura tributaria.

Percepción: Son los pensamientos y opiniones sobre el elemento tributario. Este elemento suele estar asociado a la recaudación de impuestos.

Comportamiento desviado: Los comportamientos y habilidades de su pensamiento y sentimiento que reproducen sus hábitos diarios.

2.1.1.1.12. Promoción de la Cultura Tributaria

La SUNAT (2020) crea programas presenciales y virtuales a través de varias plataformas destinadas a brindar a los estudiantes educación sobre temas tributarios atractivos y valiosos.

Estos programas se detallan a continuación:

Se creó un sitio web de cultura tributaria para la educación básica, que brinda a los niños y jóvenes información tributaria a través de materiales didácticos como caricaturas, videos, juegos y revistas educativas que se utilizan para enseñar a los estudiantes.

También para comunicación y capacitación, se introdujo un sitio web con información para jóvenes y adultos, con videos, juegos y temas tributarios. Solo se pueden pedir seis por correo electrónico, lo que permite una campaña de fácil distribución que mejora la concienciación sobre impuestos corporativos.

A nivel interno, la participación de la SUNAT y otros socios estratégicos sumó a las universidades para generar espacios de difusión de la cultura tributaria, que tiene como objetivo informar a los universitarios, docentes y demás integrantes sobre cómo la cooperación de todos los contribuyentes mejora el país

2.2.2. Cumplimiento de las obligaciones

2.2.2.1. Definiciones

2.2.2.1.1. Cumplimiento de las obligaciones tributarias

La recaudación de tributos es el proceso mediante el cual un sujeto pasivo realiza los pagos de sus obligaciones tributarias frente a la autoridad fiscal. En Perú, el organismo encargado de recaudar los tributos a nivel nacional es la Superintendencia Nacional de Aduanas y Tributos.

(Pérez & Merino 2015).

2.2.2.1.2. Tributación.

Llamada cancelación tributaria, interfiere cara a cara y afecta ambos campos de acción. Por un lado, están los instrumentos tributarios de la actividad privada, y el valor de los gastos del Estado. Sin dejar de considerar la comercialización de inmuebles. (Manrique 2014).

2.2.2.1.3. Tributos

Son fondos públicos concedidos por trabajos realizados a los que la ley impone una obligación de contribuir, con el objeto principal de generar las prestaciones dinerarias que requiere la administración y los ingresos indispensables para hacer frente a sus gastos. Los impuestos están concebidos como instrumentos de la política económica general que contribuyen a la implementación de los principios y propósitos contenidos en la Constitución. (Garcíolo 2016)

2.2.2.1.4. Clases de tributos

Se clasifica al tributo de la siguiente manera:

Impuestos. Son tributos exigidos por el Estado, sin necesidad que existiera una contraprestación, derivados del comercio y la adquisición de bienes inmuebles, en los que se produce un hecho imponible en una transacción o acto jurídico que acredita la capacidad de pago del contribuyente. Los impuestos, por tanto, son tributos que se hacen para que puedas acreditar tu capacidad económica para afrontar la administración pública.

Tasas. Son las contraprestaciones económicas que pagan los ciudadanos para utilizar los servicios públicos que presta el Estado. La tasa es lo que un usuario paga por usar un servicio y no está obligado a pagar si no se proporciona el servicio

Contribuciones. Son pagos tributarios realizados a cambio de un hecho imponible, que se produce cuando el contribuyente recibe un beneficio. La construcción de obras públicas, el

establecimiento o ampliación de servicios públicos aumenta el valor de los bienes inmuebles.
(Crespo 2106)

2.2.2.1.5. Impuestos Municipales

Se nombran con este título en beneficio de las autoridades locales, cuya profesión no conlleva compensación directa del municipio al participante, la percepción y creencia sobre su educación es responsabilidad de los municipios. Los impuestos de servicios públicos son solo los siguientes: Impuesto Predial. Impuesto de Alcabala. Impuesto al Patrimonio Vehicular. Impuesto a las Apuestas. Impuesto a los Juegos. Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos. Según el TUO de la ley de tributación municipal decreto supremo N° 156-2004-EF publicada el 03 de febrero del 2004 en el artículo 5-6

2.2.2.1.6. Impuesto Predial

Se tiene como tributo, se paga con base en el valor de la herencia y se hace anualmente; Los inmuebles urbanos son los inmuebles destinados a uso residencial, comercial, industrial o de servicios, y los inmuebles rurales son los terrenos baldíos destinados a uso agrícola. A la hora de determinar el valor del inmueble se tienen en cuenta los valores de tasa de la parcela y los valores unitarios de edificación oficial, amortizables según antigüedad y protección., que se encuentra a cargo del Consejo Nacional de Tasaciones – CONATA. (Eneque 2015)

2.2.2.1.7. Arbitrios Municipales

Se refieren al pago de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y seguridad pública que ofrece cada municipio. Así, el valor del subsidio depende del servicio público que preste el municipio y de otros aspectos reconocidos relacionados con la ubicación y distribución de la propiedad del contribuyente. Ruíz (2016)

2.2.2.1.8. Clasificación de los Arbitrios Municipales

Ruiz (2016), clasifica a los servicios de los arbitrios municipales en la siguiente manera:

Arbitrios de limpieza pública.

Arbitrios de parques y jardines.

Arbitrios de Serenazgo.

2.2.2.1.9. Beneficios tributarios

Son leyes y reglamentos que tratan de deducciones, exoneraciones, tratamientos fiscales especiales o reducciones de impuestos o tasas impositivas que están dirigidas a los contribuyentes. Este interés se basa en el interés general y social. Niola & Sigüenza (2013),

2.2.2.1.10. Tipos de beneficios tributarios

Según Villanueva (2015), muestra que existen varios beneficios tributarios los cuales son los siguientes:

Incentivos tributarios: Estos son la reducción de la base imponible del impuesto al valor agregado, el fomento de determinadas actividades económicas e incluso las subvenciones que otorga el gobierno a los contribuyentes

Exoneraciones: Estos son métodos de deducción que intentan evitar la acumulación de obligaciones tributarias identificables a lo largo del tiempo. Por el tiempo de uso, son temporales, en cuyo caso la duración del beneficio está determinada por la ley que lo ampara.

La inafectación: Esta ventaja tiene varios factores que son la razón de que aparezca la obligación tributaria. Cualquier hecho financiero o no, que esté fuera del alcance de lo anterior, se considera inalterable, por lo que no se aplica carga tributaria.

2.2.2.1.11. Obligación Tributaria

“Es de derecho público, es una conexión legalmente creada entre el acreedor y el deudor tributario, cuyo objeto es el cumplimiento de una reducción tributaria, el cumplimiento” (artículo 1 del libro primero del Código tributario (p.62)).

El vínculo existente entre el acreedor y el deudor tributario exige igual responsabilidad para ambos, pues son responsables de las acciones que se realicen contra el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Responsabilidad fiscal: “la relación jurídica, en virtud de la cual el Estado llama sujeto activo, obliga al deudor, llamado sujeto pasivo, al pago de una compensación económica no dineraria excepcional” (Manatou 2006).

Si bien es cierto que la actividad de un contribuyente o una obligación tributaria es a través de una conexión existente entre una entidad activa y un contribuyente, en virtud de la cual ambas partes son responsables del cumplimiento del deber realizado durante el período señalado.

La obligación tributaria constituye el eje de la llamada relación derecho-tributo y presenta dos etapas: una etapa en la que la obligación existe, pero no es exigible, y en la segunda, cuando la obligación debe cobrarse, porque es expresado en forma líquida. En este caso, Bravo menciona la obligación tributaria, donde crea una relación existente entre la parte legal y la parte tributaria, donde deben darse dos momentos, el primero, cuando la obligación existe, pero sin embargo es no; ejecutable, y 30 segundos, durante los cuales se debe heredar el compromiso, se debe aceptar este concepto, porque esos dos momentos realmente existen dentro del compromiso Bravo (2000),

2.2.2.1.12. Evasión tributaria

La razón es que los contribuyentes no están cumpliendo con sus obligaciones. Este incumplimiento puede o no resultar en una pérdida real de ingresos para el Tesoro. Claramente, ambos apuntan a una solución, aunque tienen efectos diferentes. La evasión fiscal se da por el incumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, este tipo de actividad se ve frecuentemente en la actualidad, provocando atrasos que no son favorables para los contribuyentes. Solórzano (2008).

2.2.2.1.13. Cumplimiento con el pago de los arbitrios

El cumplimiento del pago de los diversos impuestos por servicios es de suma importancia ya que contribuye a la sostenibilidad y mantenimiento de dichos impuestos. Al completar estos impuestos, vale la pena especificar que incluye el impuesto de barrido de calles, el impuesto de recolección de desechos sólidos, el mantenimiento de parques y jardines y el impuesto de paz. El respeto de los pagos de los residentes antes mencionados se produce normalmente siempre que los servicios fiscales prestados sean de alta calidad, es decir, satisfactoria para la población, pero también la afectan otros factores. por incumplimiento de las obligaciones convenidas en el plazo. (SAT 2016)

2.2.2.1.14. Cobranza

El propósito de la recaudación de impuestos es aumentar la recaudación y la base imponible, maximizar el cumplimiento tributario, fortalecer la cultura tributaria de la población y, en definitiva, crear una mayor percepción de riesgo entre los contribuyentes morosos porque efectivamente dependen de los recursos disponibles. Independientemente del modelo de gestión tributaria de cada municipio, se separa un equipo dedicado que desarrolla la función recaudatoria ordinaria del equipo responsable de la función recaudatoria obligatoria. En cuanto a las facultades recaudatorias, las autoridades tributarias locales están facultadas para gestionar la recaudación de determinados impuestos, según se trate de gobiernos autonómicos o comarcales. (MEF 2014)

2.2.2.1.15. Promoción de los incentivos tributarios.

Al promover los incentivos fiscales, queremos dar a conocer los beneficios que reciben los individuos, motivándolos a su vez a cumplir con las responsabilidades acordadas hasta el momento, para lo cual es necesario seleccionar diferentes grupos de personas y definir a quiénes va dirigido dicho incentivo. , luego de evaluar el esquema mencionado, se deben

considerar cinco factores importantes durante la promoción del esquema: compartir la deuda, ofrecer plazos de pago, hacer concesiones administrativas, concesiones tributarias y de prepago, todo esto dependiendo de la situación. (MEF 2014).

2.2.2.1.16. Fraccionamiento de deuda

El fraccionamiento es una forma efectiva de recaudar o pagar impuestos y así prevenir la evasión fiscal, ya que esto afectaría directamente el desarrollo continuo de la población y la región. (MEF 2014).

2.2.2.1.17. Facilidades de pago

Los incentivos de pago son medios por los cuales un particular puede pagar la deuda relacionada con el impuesto inmobiliario en contratos favorables para ambas partes, incentivando así el cumplimiento de las obligaciones potenciales. (MEF 2014)

2.2.2.1.18. Descuentos administrativos

Se trata de una ventaja confirmada como consecuencia de una sanción administrativa, que no se aplica a aquellos infractores que utilicen la bonificación del 50% en el pago dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución sancionadora prevista en la normativa de desarrollo. se aplican sanciones. (MEF 2014)

2.2.2.1.19. Descuentos tributarios

Respecto de estas reducciones, se contacta al infractor con anticipación o llamando a la persona que incumplió su obligación, para que luego, una vez consumado el acuerdo de ambas partes, se le haga el descuento correspondiente. (MEF 2014)

2.2.2.1.20. Descuentos por adelanto de pago

Los descuentos por pago anticipado están disponibles para todos, este descuento es válido siempre que pague por adelantado, es decir. cancelar antes de la fecha anunciada según el horario establecido por la comunidad. Campañas de información. MEF (2014). Las campañas

de información son muy importantes, cuando se anuncia algo, esas campañas deben planificarse para un tiempo determinado, que sea razonable y que la población esté informada sobre los beneficios o incluso el cambio o cambio que puede ocurrir en el distrito. (MEF 2014)

2.2.2.1.21. Campañas de orientación

Las campañas de orientación dirigidas a la población deben organizarse luego del anuncio del objetivo principal, en este tipo de campañas se debe preparar a la población sobre lo que debe hacer para resolver el incumplimiento de sus obligaciones ofreciéndoles incentivos favorables. (MEF 2014)

2.2.2.1.22. Campañas de promociones de descuentos

Las campañas de incentivos son básicamente estrategias que las entidades deben implementar para incentivar a las personas que puedan cumplir con sus funciones de esta manera, estas campañas deben implementarse luego de perfeccionado el plan de incentivos. (MEF 2014).

2.2.2.1.23. Sanciones

En el Artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, menciona que “Las sanciones que puede aplicar el municipio incluyen multas, suspensión de permisos o licencias, clausura, decomiso, detención de productos y muebles, retiro de partes no reglamentadas, suspensión de labores, demolición, detención de vehículos, suspensión de productos y otras de su naturaleza. Y debe aplicarse para proteger el interés público”.

2.2.2.1.24. Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad

Que, el Art. 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se regula la capacidad sancionadora de los gobiernos locales y se señala que “las normas municipales son de obligado cumplimiento y su incumplimiento exige las sanciones correspondientes, sin

perjuicio de la promoción de las acciones judiciales relacionadas con las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar”; se agrega una norma limitada, según la cual “El Reglamento define el régimen de sanciones administrativas impuestas por la infracción de estas disposiciones, establece los niveles de las multas en función de la gravedad de la infracción y la determinación de los medios de influencia no económicos.

Con la ordenanza N° 379- MDPP del 26 de junio 2020 el concejo Distrital de Puente Piedra a aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, las mismas que se detallan en Anexo I y II que forman parte integrante de la presente ordenanza





Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

ORDENANZA N° 379-MDPP .

Puente Piedra, 26 de junio de 2020

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 26 de junio de 2020, el Memorándum Múltiple N° 001-2019-GOU/MDPP de la Gerencia de Ordenamiento Urbano, el Informe N° 605-2019/GDS/MDPP de la Gerencia de Desarrollo Social, el Memorándum N° 0244-2019GE/MDPP de la Gerencia del Emprendimiento, el Memorándum N° 481-2019-GAT/MDPP de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N° 039-2019-CSP-MDPP de la Gerencia de Saneamiento Predial, el Memorándum N° 012-2020/GSC/MDPP de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, el Informe N° 16-2020/SGPYJ-GGA/MDPP de la Subgerencia de Parques y Jardines, el Informe N° 41-2020-SGLP-GGA/MDPP de la Subgerencia de Limpieza Pública. el Memorándum N° 023-2020-GGA-MDPP de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 020-2020/GDU-MDPP de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Informe N° 018-2020VS/GS-MDPP del Inspector Sanitario de ta Gerencia de Salud, el Informe N° 010-2020-GSMDPP de la Gerencia de Salud, el Memorándum N° 090-2020-GIP/MDPP de ta Gerencia de Inversiones Públicas, el Informe N° 020-2020-GOU/MDPP de ta Gerencia de Ordenamiento Urbano, el Proveído N° 093-2020 de Gerencia Municipal, el Memorándum N° 081-2020GLySG/MDPP de la Gerencia Legal y Secretaría General, ef Informe N° 025-2020-GOU/MDPP de la Gerencia de Ordenamiento Urbano, el Informe N° 040-2020-GOU/MDPP de la Gerencia de Ordenamiento Urbano, el Informe N° 130-2020-GLySG/MDPP de la Gerencia Legal y Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1940 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 390 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, en concordancia con el numeral 8 del artículo 90 de la acotada ley que señala que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efectos los acuerdos, asimismo, el artículo 460 de la citada Ley establece sobre sanciones que "Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por ta 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. 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";

Que, mediante Informe N° 025-2020-GOU/MDPP, la Gerencia de Ordenamiento Urbano remite el Proyecto de "Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de

Puente Piedra", señalando que cuenta con las opiniones favorables de las áreas técnicas, asimismo, mediante Informe N° 130-2020-GLySG/MDPP, la Gerencia Legal y Secretaría General opina de manera favorable a la aprobación de dicha Ordenanza;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 90, 390 y 400 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto UNÁNIME del Pleno del Concejo Municipal con la dispensa de la lectura y aprobación del acta se ha dado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, las mismas que se detallan en Anexo I y II que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACULTAR al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, expida, de ser el caso, las normas reglamentarias y complementarias que sean necesarias para la aplicación de la presente ordenanza.


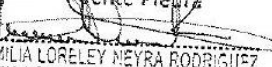
ARTÍCULO TERCERO.- DEROGAR la Ordenanza N O 350-MDPP y toda norma y/o disposición emitida por esta Entidad Municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Ordenamiento Urbano el diseño y aprobación de los formatos de notificación de cargo, acta de fiscalización, acta de ejecución de medida no pecuniaria u otros que demande el procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Legal y Secretaría General (a publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano").

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Innovación Tecnológica la publicación del texto y los anexos de la presente Ordenanza en el Portal web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

Srta. EMILIA LORELEY MEYRA RODRIGUEZ
GERENCIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL


Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

Rennan Santiago Espinoza Venegas
ALCALDE

RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1^o.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra, al amparo de la Ley N^o 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, como órgano de gobierno local, ejerce funciones promotoras y reguladoras en las materias de su competencia, encontrándose legitimada para la ejecución de actividades de fiscalización y control dentro de su jurisdicción. Su potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción administrativa, la fiscalización, la instauración del procedimiento administrativo sancionador municipal y eventualmente, la aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

ARTÍCULO 2^o.- FINALIDAD

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) tiene por finalidad establecer las disposiciones municipales administrativas orientadas a organizar y normar el procedimiento administrativo sancionador municipal en el distrito de Puente Piedra, con el objetivo de lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas, buscando como última instancia la correcta aplicación de sanciones administrativas ante su incumplimiento.

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas está basado en los elementos de derecho que asiste a la comunidad local y presenta como documento de gestión, el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. La aprobación de obligaciones y prohibiciones corresponde al Concejo Municipal. Dicha prerrogativa se ejerce en armonía con las competencias y funciones especiales de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, siendo además competente para establecer medidas correctivas a ser impuestas a los infractores de las mismas.

ARTÍCULO 30.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Régimen se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Puente Piedra, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales y/o jurídicas, de derecho público o privado, que incurran en cualquier infracción establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de esta jurisdicción, aunque el administrado no domicilie en el distrito.

ARTÍCULO 40.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades — Ley N^o 27972. La potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y eventualmente, la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales, sin perjuicio de promover acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a las que hubiera lugar. El procedimiento administrativo sancionador municipal se rige por los principios establecidos en el artículo 2480 y en el Título Preliminar del Texto Único

Ordenado de la Ley N O 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N O 004-2019-JUS.

ARTÍCULO 50.- SUJETOS DE LA FISCALIZACIÓN

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal las personas naturales y jurídicas que se encuentren dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de Puente Piedra y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción distrital.

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

ARTÍCULO 60 .- ÓRGANO COMPETENTE

La Gerencia de Ordenamiento Urbano conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra es el órgano responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas del presente Régimen, como también de supervisar los operativos y de fomentar una cultura de prevención, desarrollando programas educativos de difusión de normas municipales, sensibilizando a la población a no cometer infracción.

La Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano es la responsable del inicio del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 7 0.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS

Las dependencias municipales están en la obligación de prestar apoyo técnico, logístico y de personal técnico para las acciones de fiscalización que realice la Gerencia de Ordenamiento Urbano y la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano.

De ser necesario, la Gerencia de Ordenamiento Urbano y la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano solicitarán el auxilio de la Policía Nacional del Perú y de otras entidades públicas cuando el caso lo requiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 1230 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 8 0.- DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

La difusión de las disposiciones municipales administrativas sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales, jurídicas - sean nacionales o extranjeras, empresas e instituciones públicas o privadas - dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales administrativas deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas dentro de la misma jurisdicción; es competencia de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano o quien haga sus veces. Así mismo le corresponde formular y proponer normas técnicas en materia de su competencia.

ARTÍCULO 90.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES Y AL MINISTERIO PÚBLICO

Si la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano considera que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, deberá comunicar su existencia al órgano administrativo competente. Asimismo si detectare o se tome conocimiento de conductas que pudieran tipificarse como ilícitos penales, deberá

comunicarlo a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente o indicios razonables de ello, a fin de que ésta última lo haga de conocimiento del Ministerio Público para que adopte las determinaciones del caso.

ARTÍCULO 100.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) se rige supletoriamente, por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras compatibles que resulten aplicables y se complementa con las normas del organismo provincial (Municipalidad Metropolitana de Lima) y los principios generales del derecho.

TÍTULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 110.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Es toda conducta, que por acción u omisión, signifique un incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales administrativas que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

ARTÍCULO 120 .- SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo derivada de la constatación de una conducta infractora que vulnera y/o contraviene las disposiciones municipales administrativas previstas en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA). Esto se formaliza mediante la imposición de una Resolución de Sanción Administrativa que contiene una multa administrativa y de ser el caso una medida complementaria.

La sanción administrativa es impuesta independientemente de las acciones judiciales que pudiera iniciarse por responsabilidad civil o penal, según corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral I I del artículo 2480 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Las sanciones administrativas tienen carácter personalísimo, por lo que no se transmiten por herencia, legado o tradición, sin perjuicio de la obligación de acatar las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones irregulares o reglamentarias, bajo apercibimiento de inicio de un proceso administrativo sancionador bajo la causal de beneficio indebido, con sujeción a lo normado en el presente Régimen.

ARTÍCULO 130.- MULTA ADMINISTRATIVA

Es la sanción pecuniaria, impuesta por la Autoridad Resolutiva que consiste en la obligación de pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses. Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a (a fecha de la comisión o detección de la infracción administrativa.

El valor de la obra.

Otros que se establezcan por disposiciones del gobierno nacional o local. .

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida, además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Anexo II: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones {CUIS) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra. Lo indicado no implica la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir 'a reiteración en la comisión de la conducta infractora. No será considerada como infracción la falta de pago de una multa.

ARTÍCULO 140.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Las medidas complementarias 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. Para el presente Régimen se consideran las siguientes:

A.- CANCELACIÓN: Se ejecuta sobre eventos que se pretenden realizar dentro de la jurisdicción del Distrito de Puente Piedra. Consiste en disponer acciones administrativas orientadas a evitar que la conducta infractora se mantenga a nivel de la entidad municipal de autorizaciones, atendiendo a la gravedad de la infracción o a la continuidad de la misma, se le solicitará al órgano que autorizó la cancelación del evento. Asimismo, constituye la prohibición de dicha área, la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales antes o durante el evento cuando no cuenten con la autorización municipal respectiva. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta de Fiscalización correspondiente, cuya copia será entregada 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 el titular de la infracción o responsable del evento, quedando una copia en custodia de 'a Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano-

B.- CLAUSURA: La autoridad municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituya peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan (as normas municipales o de seguridad del sistema de Gestión de Riesgo de Desastre, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción, el ANEXO II: Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones (CUIS) aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

Como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieren, se dispondrá el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura de establecimiento cuando atenten contra:

Salud, higiene y salubridad pública.

Seguridad pública

Urbanismo y zonificación.

Orden público.

Moraf y buenas costumbres.

Contaminación del medio ambiente.

La clausura temporal tendrá una duración mínima de tres (3) días calendarios y máxima de treinta (30) días calendarios.

Se aplicará la clausura definitiva en caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7) del artículo 248c del TUC) de la Ley N O 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Los establecimientos que han sido clausurados definitivamente no podrán volver a funcionar en el mismo giro comercial o afines, bajo apercibimiento de ser denunciados penalmente el propietario o el arrendatario.

C.- DECOMISO: Consiste en la desposesión y disposición final de artículos. La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso de los siguientes bienes:

Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.

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

Productos que vulneren la propiedad intelectual.

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.

Otros supuestos que sean precisados en leyes u ordenanzas. La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados, se efectuará de manera inmediata por el personal autorizado de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano.

El acto de inspección está a cargo del personal autorizado, siendo obligación de los inspectores municipales de instrucción levantar el Acta correspondiente en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda.

Realizado el decomiso, se deberá extender copia del Acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido decomisados y la descripción y condición de los mismos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción administrativa cometida. Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad.

La Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.

De ser el caso, los actos de decomiso se realizarán en coordinación con la Gerencia de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), y otros vinculados al tema.

D.- INMOVILIZACIÓN DE PRODUCTOS: Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, procedencia, seguridad, salud, en el lugar donde son hallados, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que corresponda. La Gerencia de Ordenamiento Urbano a través de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano podrá inmovilizar los productos cuando considere que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello se ordenará su decomiso y posterior destrucción; en caso contrario, se pondrán a disposición del administrado, levantándose el Acta correspondiente.

En caso de tratarse de productos pirotécnicos se procederá de acuerdo a lo dispuesto en las normas emitidas por el Ministerio del interior o la SUCAMEC.

E.- **RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:** Sanción no pecuniaria por la cual el infractor sufre la desposesión temporal de los bienes o mercaderías no contemplados en el literal C, establecido para la medida de decomiso.

Son objeto de retención los productos que sin autorización municipal se encuentren en la vía pública ocupando áreas de circulación obstruyendo el tránsito peatonal, vehicular, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de galerías, departamento, grandes almacenes u otros similares.

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, bajo responsabilidad funcional, la infracción administrativa, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia de que ello no se produzca en el plazo correspondiente. Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles, deberán contar con el Acta respectiva que ordene su eliminación o en su defecto el visto bueno para la entrega de bienes a instituciones que brinden apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad de no perecible permanecerán en el depósito municipal hasta que el acto administrativo tenga calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse a la entrega de bienes a instituciones que brinden apoyo social.

La Gerencia de Ordenamiento Urbano a través de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, en los casos en que sea necesario podrá disponer el desecho, 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.

La Gerencia de Ordenamiento Urbano deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.

Aquellas personas a las que se les haya impuesto como medida complementaria la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa administrativa correspondiente, de ser el caso.

F.- **RETIRO:** Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, estos deberán permanecer hasta que el acto administrativo tenga (a calidad de acto firme, al vencimiento del cual podrán ser entregados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

La autoridad municipal ordenará el retiro de materiales e instalaciones que ocupen las vías públicas o demandará al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

G.- **PARALIZACIÓN DE OBRA:** Consiste en la suspensión de las labores de una construcción, edificación o demolición u otra similar por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse conforme proyecto aprobado. por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el

Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

Reglamento Nacional de Edificaciones

Los inspectores podrán paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento, en este caso la

bienes o derechos del infractor, atendiendo a la naturaleza particular de la infracción cometida prevista en el Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones (CUIS) aprobada mediante ordenanza o en otra norma legal Las sanciones previstas en este artículo pueden aplicarse alternativa o simultáneamente, Conforme a las normas contenidas en este Régimen.

ARTÍCULO 150 .- RESPONSABLES

Son responsables de la infracción como autores de la misma las personas naturales o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracción en el Cuadro de infracciones y sanciones y medidas complementarias, aprobadas por este Régimen. Cuando la infracción haya sido cometida por varios sujetos, estos responden en forma solidaria.

Asimismo, son responsables solidarios:

El titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa por los actos y/o omisiones del infractor directo.

Los padres, por las infracciones cometidas por hijos menores de edad.

Los tutores o curadores, por las infracciones de las personas a su cuidado.

Las personas jurídicas, por las infracciones cometidas por sus dependientes en ejercicio de sus funciones.

Las sucesiones indivisas y las sociedades cónyuges, por las infracciones cometidas por sus integrantes.

El gerente general por las infracciones cometidas por la persona jurídica que representa.

Los miembros integrantes de la Junta Directiva, Consejo Directivo, Comité de Gestión o similares, que se encuentren inscritos en el Registro Unico de Organizaciones Sociales (RIJOS) de la Municipalidad de Puente Piedra.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 160 - EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El acto administrativo derivado del procedimiento administrativo sancionador es eficaz a partir de la notificación legalmente realizada. Produce sus efectos conforme a lo establecido en el Capítulo III del Título I del TUO de 'ta Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N O 004-2019-JUS, en lo que corresponda.

ARTÍCULO 170.- RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Las notificaciones de la Notificación de Cargo, de las Actas, del Informe Final de la Resolución de Sanción Administrativa, así como de las demás resoluciones que atienden los recursos de reconsideración y apelación se encuentran bajo el régimen de notificación personal en concordancia con lo dispuesto por el artículo 21 0 del citado TUO de la Ley N O 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo NO 004-2019-JUS.

Las Resoluciones de Sanción Administrativa se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente; de no ser posible, se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa y como última instancia en el domicilio real o con el que cuente la administración.

Las modalidades a emplearse para los actos de notificación serán efectuadas de acuerdo al siguiente estricto orden de prelación:

Notificación personal

Correo electrónico, Certificado, Telefax o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe. El empleo de cualquiera de estos medios descritos, tiene que ser solicitado expresamente por el administrado.

Por publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta por Ley.

Será de tratamiento igual al previsto en el segundo párrafo precedente. lo correspondiente a los citatorios, emplazamientos, requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

La notificación dirigida al correo electrónico y/o telefax se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción del correo señalado por el administrado. Surte efecto el día que conste haber sido recibida, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 250 del TUO de la Ley N O F \27444, Ley del Procedimiento Administrativo General* aprobado mediante D.S. NO 004;2019-JUS.

ARTÍCULO 180 .- CÓMPUTO DE PLAZOS

Los plazos señalados en el presente Régimen y en actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del TUO de la Ley N O 27444 Ley del

Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. NO 004-2019-JUS. en lo que corresponda.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ARTÍCULO 190.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador municipal cuenta con dos etapas o fases:

1 . FASE INSTRUCTORA, a cargo de los Inspectores Municipales de Instrucción de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, el cual se constituye como la Autoridad Instructora. Se inicia con la notificación de cargo que da inicio al procedimiento administrativo sancionador y concluye con el Informe Final de Instrucción.

2. FASE RESOLUTIVA, a cargo de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva, se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción hasta la Resolución de Sanción Administrativa o la que decide el archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 200.- FASE INSTRUCTORA Y SU INICIO

Es la primera fase del procedimiento sancionador municipal; se inicia de oficio por orden superior del órgano competente municipal, por petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia administrativa. 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.

Formalmente, el procedimiento administrativo sancionador se inicia con la emisión de la Notificación de Cargo, la misma que con el Acta de Fiscalización, es notificada por el Instructor Municipal al SUPUESTO infractor

ARTÍCULO 21 0.- DENUNCIA ADMINISTRATIVA

Es cuando el administrado denunciante pone en conocimiento de la Autoridad Instructora hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, no siendo necesaria la sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto integrante del procedimiento sancionador municipal, en concordancia con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

La denuncia puede realizarse en forma oral, a través de llamada telefónica, en forma escrita, a través del formato de denuncia o documento simple adjunta a este o por medio del correo electrónico, conteniendo la exposición clara del hecho, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad proceda con su ubicación.

ARTÍCULO 220.- DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES

En la jurisdicción del Distrito de Puente Piedra, la fiscalización de las normas administrativas se efectuará directamente por los inspectores de ordenamiento urbano designados por el área competente, quienes realizan acciones de fiscalización, control, detección, constatación de infracciones, iniciando de esa manera el procedimiento administrativo sancionador; en esta etapa de instrucción se generarán las actas respectivas. La aplicación de medidas complementarias contenidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) aprobado, se aplicaran solo en los casos de medidas anticipadas previas indicadas en el presente Régimen.

Los inspectores de ordenamiento urbano deberán identificarse antes del inicio de cualquier acto de fiscalización mediante su respectivo fotocheck o documento de identidad que permita su plena identificación. Todo fiscalizador administrativo deberá conocer y contar con un ejemplar del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS). para conocimiento por parte del administrado.

ARTÍCULO 230.- FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

La Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, a través de sus inspectores municipales de instrucción, realizan las siguientes actividades municipales:

Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad (salvo cuando pueda afectar la intimidad personal o las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial).

Interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, asesores y/o a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

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, respetándose el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.

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.

La citación o comparecencia personal, de ser necesario en la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano.

Requerir al órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.

ARTÍCULO 240.- FACULTAD ESPECIAL DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 230 del presente Régimen, la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, a través de sus Inspectores Municipales de Instrucción, deberá 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. Para ello, se deberá contar con el informe, Acta u otro documento emitido por el área competente que acredite el referido peligro.

La ejecución forzosa de las medidas provisionales es competencia exclusiva del Ejecutor Coactivo.

250.- DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

Los Inspectores Municipales de Instrucción de la Subgerencia de Inspecciones y control Urbano, tienen los siguientes deberes:

1 . Identificarse con su credencial emitida por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad (DNI) antes de realizar las acciones de fiscalización municipal.

Citar la Ordenanza NO -MDPP, Ordenanza que aprueba et Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones {CUIS) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que sustenta su competencia y sus funciones de fiscalización al administrado que lo solicite.

Revisar y evaluar la documentación que contenga la información relacionada con el objeto de la fiscalización municipal en el caso concreto.

Entregar una copia del Acta de Fiscalización al administrado, una vez finalizada

la acción de fiscalización municipal, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule éste.

ARTÍCULO 260.- ACTUACIÓN PROBATORIA

1 . Cuando el instructor no tenga por ciertos los hechos alegados por Os administrados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la entidad dispone la actuación de la prueba siguiendo el criterio de concentración procesal, fijando un período que para el efecto no será menor de tres días ni mayor de quince, contados a partir de su planteamiento. Sólo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

El instructor notifica a los administrados sobre la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora con anticipación no menor de tres (3) días.

Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

ARTÍCULO 270.- OMISIÓN DE ACTUACIÓN PROBATORIA

El instructor podrá prescindir de actuación de pruebas cuando decida exclusivamente en base a los hechos planteados por las partes, si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.

ARTÍCULO 280.- HECHOS NO SUJETOS A ACTUACIÓN PROBATORIA

No será actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, respecto a hechos alegados por las partes cuya prueba consta en los archivos de la entidad* sobre los que se haya comprobado con ocasión del ejercicio de sus funciones, o sujetos a la presunción de veracidad, sin perjuicio de su fiscalización posterior.

ARTÍCULO 290.- MEDIOS DE PRUEBA

Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

Recabar antecedentes y documentos.

Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.

Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar el Acta de las mismas declaraciones por escrito.

Consultar documentos y actas.

Practicar inspecciones oculares.

ARTÍCULO 300.- SOLICITUD DE DOCUMENTOS A OTRAS AUTORIDADES

1. La autoridad administrativa a la que corresponde la tramitación del asunto recabará de las autoridades directamente competentes los documentos preexistentes o antecedentes que estime conveniente para la resolución del asunto, sin suspender la tramitación del expediente.

2. Cuando solicitud sea formulada por el administrado al instructor, deberá indicar la entidad donde obre la documentación y, si fuera de un expediente administrativo obrante en otra entidad, deberá acreditar indubitablemente su existencia.

ARTÍCULO 310 - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ENTRE AUTORIDADES

Los documentos y antecedentes a que se refiere el artículo anterior deben ser remitidos directamente por quien es requerido dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, si se solicitaren dentro de la misma entidad, y de cinco hábiles, en los demás casos.

Si la autoridad requerida considerase necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder de diez días hábiles.

ARTÍCULO 320.- CONTENIDO MINIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN

El Acta de Fiscalización, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y la constancia de dichos hechos verificados durante la diligencia contiene como mínimo los siguientes datos:

Nombre de la persona natural o persona jurídica fiscalizada.

Lugar, fecha, hora de apertura y de cierre de la diligencia.

Nombre e identificación de los fiscalizadores municipales intervinientes.

Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.

Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.

Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de [os fiscalizadores municipales.

La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el Acta, sin que esto afecte su validez.

La negativa del administrado de identificarse y suscribir el Acta.

ARTÍCULO 330.- FUNCIÓN ORIENTADORA DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

Las actuaciones de fiscalización en primer orden procurarán realizar algunas fiscalizaciones con finalidad orientativa. esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión, podrán concluir en:

La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.

La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.

La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.

La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.

La adopción de medidas correctivas.

Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

ARTÍCULO 340.- NOTIFICACIÓN DE CARGO

Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano a través de sus inspectores municipales de instrucción, es quien formula y realiza la Notificación de Cargo y del Acta de Fiscalización al administrado, apoderado o representante legal.

ARTÍCULO 350.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE CARGO

La Notificación de Cargo, deberá contener en forma legible y concurrente los siguientes datos:

1 . Fecha, hora y lugar en que se emite.

Autoridad que impone la Papeleta de Infracción Administrativa y norma que le atribuye tal competencia.

Nombres y apellidos de la persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.

Lugar de la infracción.

Domicilio del supuesto infractor.

Código y denominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que en el caso se pudieran imponer y la norma que atribuye la autoridad instructora 'a competencia de emitir la Papeleta de infracción Administrativa. Los hechos materia de imputación, que serán recogidos en el Acta de Fiscalización que acompaña a la Papeleta de Infracción Administrativa.

El sustento legal de la infracción, es decir precisar el dispositivo legal respectivo.

Plazo y lugar donde el supuesto infractor deberá formular su descargo.

Nombres, apellidos y firma del Fiscalizador Municipal, quien emite la Papeleta de Infracción Administrativa.

La Notificación de Cargo no es recurrible a través de los recursos administrativos conforme lo dispuesto en el numeral 21 7.2 del artículo 21 70 del TOO de la Ley N O 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N O 004-2019JUS.

ARTÍCULO 360.- FORMA Y PLAZO PARA FORMULACIÓN DEL DESCARGO

En ejercicio del derecho de defensa, el presunto infractor contará con el derecho de realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que acrediten la subsanación de la infracción administrativa que se le imputa o desvirtuando los hechos materia de infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Notificación de cargo.

Todo descargo deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

Nombres y apellidos completos, número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), o número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante de la persona a quien represente y el domicilio real.

La identificación de la Notificación de Cargo y Acta de Fiscalización y el código de infracción que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustenta y cuando le sea posible los de derecho.

Lugar, fecha, firma o huella dactilar, tratándose de una persona iletrada o en caso de algún impedimento físico.

La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando sea diferente al domicilio real señalado. Este domicilio es válido desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

La relación de los documentos y anexos que acompaña.

ARTÍCULO 370.- EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO

Vencido el plazo para el descargo, o sin él, la autoridad instructora realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador.

La autoridad instructora efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, si el caso amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. El plazo máximo para que las unidades orgánicas respondan el pedido de la autoridad de Instrucción es de tres (3) días hábiles bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 380 .- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Concluido el examen de los hechos, la autoridad de instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para que el SUPUESTO infractor formule sus descargos. El Informe Final de Instrucción determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose proceder de la siguiente manera:

En caso se concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho y jurídicos en los que se fundamenta la decisión; así como, el dictamen con la propuesta de decisión, además del código de infracción y su descripción con [la sanción y de ser el caso con la medida correctiva aplicable.

De considerarse que no existe infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho y jurídicos, que desvirtúan la supuesta comisión de la infracción. de ser el caso la recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado, y por tanto la propuesta de archivamiento, dejando sin efecto la Notificación de Cargo y poniendo de conocimiento al administrado de tal hecho.

ARTÍCULO 390.- REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

El Instructor del procedimiento remite a la autoridad resolutora, el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la Etapa Instructora, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente de la fecha de notificación de dicho informe. Con la remisión del Informe Final de Instrucción se da por concluida la etapa instructora del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 400.- SUBSANACIÓN VOLUNTARIA DE LA INFRACCIÓN

La subsanación voluntaria de la infracción solo constituye un eximente de responsabilidad cuando se verifique que los incumplimientos detectados fueron subsanados antes del inicio del procedimiento sancionador.

La subsanación voluntaria de la infracción con posterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador no exime al sujeto inspeccionado o empresa de responsabilidad ni sustrae la materia sancionable sin perjuicio que pueda ser considerado como criterio atenuante para efectos de la graduación de sanción.

No son pasibles de subsanación:

Aquellos incumplimientos relacionados con la generación de riesgos en seguridad y salud pública.

Aquellos que atenten contra el orden público, la moral y las buenas costumbres.

Aquellos que exponen a las personas a situaciones de emergencia.

La obstaculización o el impedimento del ejercicio de la función supervisora y/o fiscalizadora de los inspectores municipales, así como el incumplimiento de las medidas administrativas.

Aquellos relacionados a la presentación de información o documentación falsa.

CAPÍTULO IV

FASE RESOLUTIVA

ARTÍCULO 410.- INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA

"La segunda fase del procedimiento administrativo sancionador municipal se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y es conducida por la autoridad

resolutora hasta que se emita la Resolución de Sanción o archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 420.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS

DESCARGOS FORMULADOS

La autoridad resolutora, con o sin el descargo al Informe Final Instrucción del administrado, evaluará el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que

forman parte del procedimiento administrativo sancionador, y de ser caso realizará las actuaciones de oficio necesarias, a fin de:

Imponer la Resolución de Sanción Administrativa y las respectivas medidas complementarias, cuando se haya acreditado (a comisión de la infracción e individualizado al infractor, concluyendo el procedimiento administrativo sancionador; o,

Concluir y Archivar el procedimiento administrativo sancionador con una resolución administrativa, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción.

ARTÍCULO 430.- IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

Constatada (a infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la Autoridad Resolutiva impondrá mediante Resolución de Sanción Administrativa, (a multa y la medida complementaria que corresponda, notificándose al infractor. La medida complementaria será ejecutada por la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano a través del ejecutor coactivo.

La interposición de un recurso impugnativo, no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el artículo 2260 del TUC) de la Ley NO 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; y, el artículo 1 6c del Texto Único Ordenado de la Ley NO 26979* Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N OOI 8-2008JUS. La ejecución de la multa administrativa, se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de (a resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

ARTÍCULO 440 .- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida complementaria prevista en el presente Régimen.

La Resolución deberá observar los siguientes requisitos:

1 . Número de la resolución, fecha y lugar de emisión.

Nombre del infractor o razón social, número de R.U.C. o número de documento de identidad o carné de extranjería, respectivamente.

Domicilio del infractor.

Lugar de la infracción.

Número de la Notificación de Cargo que originó el procedimiento administrativo sancionador y el del Informe Final de Instrucción.

Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.

El código y descripción de la infracción, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Monto exacto de la multa.

Medida complementaria si es que corresponde.

10.Las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción Administrativa y/o de las medidas correctivas, de ser el caso.

1 1 Beneficio de pago que corresponda.

12.Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, el plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

13.Indicación de que, vencido el plazo para su cancelación, y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva.

La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el artículo 100 del TUO de la Ley NO 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 450.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y CONSERVACIÓN DEL ACTO

Después de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme lo dispuesto en el artículo 21 20 del TUC) de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deberá procurar que prevalezca la conservación del acto procediendo a su enmienda inmediatamente de conocida tal situación, ante omisiones o vicios que no sean trascendentes, de conformidad con el artículo 1 40 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 460.- NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el TIJO la Ley N O 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 470 .- SUBSANACIÓN VOLUNTARIA DE LA INFRACCIÓN

La subsanación voluntaria de la infracción con posterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador no exime al sujeto inspeccionado o j empresa de responsabilidad ni sustrae la materia sancionable sin perjuicio que pueda ' ser considerado como criterio atenuante para efectos de la graduación de sanción.

No son pasibles de subsanación:

Aquellos incumplimientos relacionados con la generación de riesgos en seguridad y salud pública.

Aquellos que atenten contra el orden público. la moral y las buenas costumbres.

Aquellos que exponen a las personas a situaciones de emergencia.

La obstaculización o el impedimento del ejercicio de la función supervisora y/o fiscalizadora de los inspectores municipales, así como el incumplimiento de las medidas administrativas.

Aquellos relacionados a la presentación de información o documentación falsa.

ARTÍCULO 480.- SUPUESTO EN EL QUE NO CABE EL DESCARGO AL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

No procede el descargo del Informe Final de Instrucción en el caso de flagrancia y siempre que en el Informe Final de Instrucción no se haya consignado actuación y/o elemento probatorio distinto del contenido en el Acta de Fiscalización. En este caso el Informe Final

de Instrucción será notificado en forma conjunta con la Resolución de Sanción Administrativa.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO

ARTÍCULO 490.- MEDIOS IMPUGNATORIOS.

Contra la Resolución de Sanción Administrativa sólo procede la interposición de los siguientes recursos administrativos:

Recurso de Reconsideración; y

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 máximo de treinta (30) días hábiles.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación, implica el desistimiento automático de! mismo.

ARTÍCULO 500 .- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

ARTÍCULO 510 .- RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, es decir la Gerencia de Ordenamiento Urbano.

ARTÍCULO 520.- REQUISITOS DEL RECURSO

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 360 del presente Régimen.

ARTÍCULO 530 .- ACTO FIRME Y EL AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a impugnarlos quedando firme el acto.

Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso - administrativo a que se refiere el artículo 1480 de la Constitución Política del Estado y en lo establecido en la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 540.- ERROR EN LA CALIFICACIÓN

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

ARTÍCULO 550.- ALCANCE DE LOS RECURSOS

Los recursos administrativos se ejercerán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y no de manera simultánea.

ARTÍCULO 560.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de la Resolución de Sanción Administrativa impugnada, hasta la conclusión del procedimiento o se dé el desistimiento de la impugnación.

CAPÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES O CAUTELARES

ARTÍCULO 570 .- MEDIDAS PROVISIONALES

Las medidas provisionales 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. Estas medidas deberán cumplir con lo regulado por el artículo 2560 del TUC) de la Ley NO 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pueden adoptarse como medidas provisionales, las contenidas en el artículo 140 del presente Régimen. No obstante, ello, no se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados, como la demolición.

Las medidas provisionales se extinguen por la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa o por la caducidad del procedimiento administrativo sancionador municipal.

ARTÍCULO 580 .- MEDIDAS PROVISIONALES O CAUTELARES

Durante la actividad de fiscalización o iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la autoridad que tramita el procedimiento, podrá disponer la adopción de manera provisional o cautelar las siguientes medidas previstas en el presente Régimen.

Cancelación

ClatJSUra

Decomiso

Inmovilización de productos

Retención de productos y mobiliario

Retiro

Paralización de obra

Demolición

Ejecución y/o restitución

Desmontaje

Recuperación de áreas de uso público y/o terrenos del estado Internamiento de vehículos

Otras medidas complementarias

Las medidas provisionales o cautelares deberán adoptarse según los siguientes criterios:

Intensidad de la infracción.

Proporcionalidad o razonabilidad.

Necesidad de los objetivos que se pretende cautelar.

Que no cause perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados; y

Que no implique vulneración de Derechos Fundamentales.

Las medidas provisionales o cautelares se podrán modificar, suspender o dejar sin efecto, en virtud de las circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

ARTÍCULO 590.- EJECUCIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL O CAUTELAR

El fiscalizador municipal adoptará la Medida Provisional o Cautelar señalada en el artículo precedente. La Medida Provisional o Cautelar se dispone en el Acta de Fiscalización, que debe ser notificada al supuesto infractor o a la persona con quien se entienda la diligencia de fiscalización.

El Acta donde se disponga la ejecución de Medida Provisional o Cautelar, deberá contener en forma concurrente lo siguiente:

Número del Acta.

Día y hora en que se ejecuta la medida.

Órgano que ejecuta la medida.

Dirección o ubicación donde se ejecuta la medida.

Hecho que configura la infracción.

Número y fecha de la Notificación de Cargo que genera la medida provisional o cautelar.

Firma, nombres y apellidos e identificación del fiscalizador o inspector municipal.

Apreciaciones del Administrado, si este considera consignarlos.

Firma, nombres y apellidos del administrado o de la persona con quien se entienda la diligencia.

Firma, nombres y apellidos de las personas pertenecientes a otras dependencias de la Municipalidad que presten apoyo en la diligencia, de ser el caso.

Información que indique como solicitar el Levantamiento de la Medida y el plazo para efectuarlo.

ARTÍCULO 600.- OPORTUNIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES O CAUTELARES Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Las medidas provisionales o cautelares se adoptarán en cualquier día del año y en cualquier hora del día. Con la finalidad de ejecutar las medidas provisionales o cautelares, el fiscalizador municipal podrá instalar los distintivos correspondientes, tales como papelotes, pancartas o avisos en las que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y la normativa que permite su adopción.

ARTÍCULO 610.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

El Órgano que dispuso la adopción de la medida provisional o cautelar, podrá disponer su revocación de oficio, o a instancia de parte. Contra las medidas provisionales o cautelares, procede la solicitud de levantamiento.

El plazo máximo para resolver la solicitud de levantamiento de medida provisional o cautelar es de quince (15) días calendario. Vencido el plazo antes señalado se entenderá automáticamente extinguida la medida,

Para el levantamiento de las medidas provisionales o cautelares, se tendrá como criterio que la conducta infractora haya sido adecuada o haya cesado el hecho materia de

infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda y levantará el Acta correspondiente.

ARTÍCULO 620.- EXTINCIÓN DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

Las medidas provisionales o cautelares se extinguen por las siguientes causas:

Cuando el Órgano de Instrucción levanta las mismas, de oficio o a petición de parte.

Cuando habiendo el administrado solicitado el levantamiento, el Órgano de Instrucción no resuelva en el plazo establecido en el artículo precedente.

Por caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

Por prescripción de la capacidad sancionadora declarada por la Administración.

ARTÍCULO 630.- MANTENIMIENTO DE LA MEDIDAS PROVISIONALES

Las medidas provisionales, en tanto persistan las circunstancias por las cuales fueron ejecutadas, se mantendrán durante todo el procedimiento administrativo sancionador; siendo además que los órganos encargados del procedimiento recursivo, motivadamente, podrán disponer que se mantengan las medidas acordadas, o adoptar otras hasta que se dicte el acto de resolución del recurso administrativo.

El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador, deberá disponer el cese de la medida provisional o cautelar, ya sea por concluir en el archivo del procedimiento, o porque se dicte la medida correctiva respectiva.

ARTÍCULO 640.- OPOSICIÓN CONTRA LAS MEDIDAS CAUTELARES

La oposición o cuestionamiento a la ejecución de las medidas cautelares dictadas en el trámite del procedimiento deben ser realizadas mediante el escrito de descargo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LA REINCIDENCIA. CONTINUIDAD Y CONCURSO DE INFRACCIONES

ARTÍCULO 650.- REINCIDENCIA

Se configura cuando se comete una nueva infracción del mismo tipo infractor que la anterior. Para aplicarla, es necesario que previamente se configure una infracción y que esta haya sido sancionada mediante una resolución que haya quedado consentida o que agote la vía administrativa.

ARTÍCULO 660 .- CONTINUIDAD

continuidad se configura cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, no de cometer la conducta constitutiva de infracción. Para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción, y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. No se puede atribuir el SUPUESTO de continuidad y/o la imposición de la sanción

en los siguientes casos, en concordancia con el numeral 7) del artículo 2480 del TUO de la Ley NO 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.

Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad.

ARTÍCULO 670.- MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

La reincidencia y continuidad suponen la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta. Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, en la reincidencia o continuidad se aplicará la clausura definitiva.

ARTÍCULO 680 .- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una misma conducta configura más de una infracción administrativa, se aplicará la sanción prevista para la infracción administrativa de mayor gravedad.

La determinación de la sanción administrativa corresponderá a la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, la cual deberá considerar que la gravedad de una conducta, se debe determinar por el grado de perjuicio que esta acarrea para la sociedad* debiendo tener presente que las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad y en general atenten contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

EXTINCIÓN, PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DENTRO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 690 .- EXTINCIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

La sanción administrativa se extingue:

1._ EN EL CASO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

Por el pago de la multa administrativa.

Por muerte del infractor.

Por prescripción.

Por compensación.

Por condonación.

2.- EN EL CASO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria.

Por ejecución coactiva.

Por muerte del infractor.

Por subsanación y/o regularización.

ARTÍCULO 700.- 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 sancionador municipal, a través de la Notificación de Cargo al administrado. Reanudándose inmediatamente el cómputo del plazo si el procedimiento sancionador municipal 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 cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones administrativas. 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 710.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR El plazo para resolver el procedimiento administrativo sancionador es de nueve (9) meses contados desde la fecha en que se realizó la Notificación de Cargo y del Acta de Fiscalización Municipal. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (3) meses, siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador municipal lo dispuesto por el artículo 259 O del TUO de la Ley NO 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

ARTÍCULO 720.- ÓRGANO COMPETENTE PARA EJECUTAR LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA

El cobro de la multa administrativa y el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias corresponde a la ejecutoria coactiva de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, las medidas complementarias, se ejecutan a través de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano, quién liquidará las costas y gastos que deriven del mismo a través del Ejecutor Coactivo.

Y La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

Respecto a la ejecución en la vía coactiva, el ejecutor coactivo realizará la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias y las medidas correctivas dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador conforme a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, cuando la Resolución de

Atención Administrativa haya quedado firme y sea exigible coactivamente el informe a la Ley de la materia, luego de remitidos los actuados por la autoridad competente al ejecutor coactivo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 730.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA

Se otorgará al administrado las siguientes facilidades de pago:

Si el pago de la multa se realiza dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Sanción Administrativa (RAS), esta tendrá un descuento del 50%.

Transcurrido el plazo anteriormente referido la multa deberá ser cancelada en su totalidad, bajo apercibimiento de cobranza coactiva.

El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, no es objeto de devolución.

ARTÍCULO 740 .- PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones podrán ser planteadas a través de los Recursos Administrativos y declarada por la autoridad competente para resolver. Si el administrado no especifico la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se encausará de oficio el procedimiento, tal como se establece en el numeral 3 del artículo 860 del Texto Único Ordenado (TUC)) de la Ley N O 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N O 004-2019-JUS.

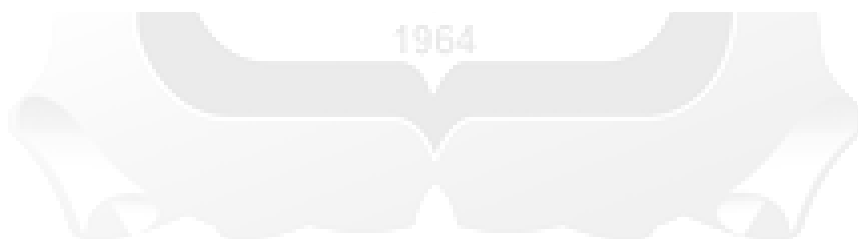
ARTÍCULO 750 .- SILENCIO ADMINISTRATIVO

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo al haber transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición sin que haya sido notificada la respectiva resolución. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutive, siendo aplicable el plazo previamente indicado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión con la emisión de la resolución de sanción administrativa, de corresponder.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra se rige supletoriamente por las disposiciones que se regulan en el TUC) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, así como otras normas que resulten aplicables.



ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

LÍNEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN/ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.1 LOCALES EN GENERAL

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
01-0101	Por realizar actividad económica sin contar con Licencia Municipal de funcionamiento para establecimientos con nivel de riesgo BAJO y MEDIO.	M	0.30	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0102	Por realizar actividad económica sin contar con Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos con nivel de riesgo ALTO y MUY ALTO (incluye giros como: video pub, licorería, discotecas, bares, casinos, juego de azar, maquina de tragamonedas, venta de gas, ferreterías o giros afines a los mismos).	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0103	Por abrir sin contar con Licencia Municipal de funcionamiento el establecimiento comercial que funcione como: mercado, galería, centro comercial, campos feriales y similares.	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0104	Por consignar datos falsos en la solicitud de declaración jurada para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento.	G	1.00	
01-0105	Por carecer de la autorización sectorial correspondiente y/o declaración de impacto ambiental, cuando constituyan requisito para su funcionamiento.	G	1.00	Clausura hasta que regularice la
01-0106	Por desarrollar giros incompatibles con los autorizados.	G	1.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0107	Por no comunicar el cese de actividades.	G	1.00	
01-0108	Por no exhibir en lugar visible del establecimiento el original del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - HSE y/o la Licencia Municipal de Funcionamiento.	L	0.50	
01-0109	Por no exhibir en lugar visible del establecimiento, la autorización del sector y/o declaración de impacto ambiental cuando corresponda.	L	0.50	
01-0110	Por ampliar y/o modificar el giro, área o condiciones de seguridad señaladas en la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Certificado ITSE.	L	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0111	Por no guardar el mobiliario utilizado en la vía pública fuera del horario de atención, los establecimientos que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	L	0.50	Retiro
01-0112	Por permitir que se desarrolle actividad económica como cesionario, sin contar con Licencia Municipal de funcionamiento o sin haber presentado la Declaración Jurada informando de dichas actividades previamente a la autoridad competente.	G	1.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0113	Por fabricar, comercializar, almacenar o distribuir artículos que atenten contra la propiedad intelectual.	G	1.00	Decomiso
01-0114	Por promover y/o publicitar sin autorización en la vía pública la actividad económica por el titular, de forma directa o a través de otras personas o medios, sea de servicios o intercambio de bienes,	L	0.20	Clausura Temporal
01-0115	Por exhibir cualquier tipo de mercadería, vitrinas y mobiliario en áreas de circulación o acceso a los establecimientos comerciales, galerías y/o similares.	L	0.50	Retiro

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

01-0116	Por expender o comercializar bebidas alcohólicas fuera del horario establecido en la Ordenanza correspondiente que regula horarios de funcionamiento en el distrito de Puente Piedra.	G	1.00	Clausura Temporal
01-0117	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera sea su modalidad, al interior y alrededor de los establecimientos comerciales que desarrollen el giro de bodega, supermercado, estación de servicio de combustible, licorería o similares.	G	1.00	Clausura Temporal
01-0118	Por ejercer comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de los locales en general.	L	0.50	
01-0119	Por permitir el ejercicio del comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada, en áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de los locales en general.	L	0.50	
01-0120	Por no habilitar o acondicionar los locales permitiendo el fácil acceso de las personas con discapacidad a los mismos.	L	0.50	Ejecución
01-0121	Por no implementar áreas y ambientes con la señalización respectiva para el desplazamiento de personas con discapacidad.		0.01	Ejecución
01-0122	Por permitir, promover o favorecer la prostitución de otra persona y/o la trata de personas en un establecimiento o inmueble.		0.20	Clausura Temporal
01-0123	Por realizar actividades comerciales fuera del horario establecido en la Ordenanza correspondiente que regula horarios de funcionamiento en el distrito de Puente Piedra.		0.50	Clausura Temporal

1.2 COMERCIO O ACTIVIDAD ECONOMICA EN ESPACIOS PUBLICOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
01-0201	Por ejercer el comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, sin autorización en espacios públicos.		0.10	Retención
01-0202	Por ejercer el comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no cumpliendo el giro autorizado en espacios públicos, bajo parámetros y/o condiciones establecidas.		0.10	Retención
01-0203	Por realizar la venta, comercialización o acto gratuito de entrega de bebidas alcohólicas en espacios públicos.		0.50	Retención
01-0204	Por no exhibir en lugar visible la autorización para ejercer comercio o actividad económica en espacios públicos.		0.50	Retención
01-0205	Por no conducir el titular personalmente el módulo, o permitir el trabajo de menores de edad o permanecer en el		0.50	Revocatoria y/o Retención
01-0206	Por utilizar megáfonos, altoparlantes, equipos de música, amplificadores y otros medios de emisión de ruidos molestos que atentan contra la tranquilidad del vecindario.		0.25	Revocatoria y/o Retención
01-0207	Por permitir a los administrados y/o terceros asociados a la Junta Directiva de la Asociación el uso de espacios públicos (parquet, lozas, o similares) para el expendio y/o consumo de alcohol y/o actividades no deportivas (conciertos, fiestas o similares) sin autorización municipal.		0.10	Paralización

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

01-0208	Por disponer áreas de veredas, retiros o frentes de sus o las viviendas y/o establecimientos comerciales y/o proveer energía eléctrica a título gratuito u oneroso para su ocupación y uso para el comercio ambulatorio.		0.50	Retiro
01-0209	Por instalar carpas, toldos o estrados en la vía pública cerrando y/u obstaculizando el tránsito vehicular y peatonal.		0.50	Retiro
01-0210	Por ocupar, obstaculizar, dificultar y/o impedir el tránsito vehicular en el retiro municipal y/o áreas de dominio público con autos, triciclos, motos, taxímetros, escaleras montables, andamios, módulos, sombrillas a cualquier tipo de bienes.		0.50	Retención
01-0211	Por ocupación de la vía pública para operación de transporte interprovincial de pasajeros y/o transporte de carga (carga y descarga).		0.50	Clausura Temporal

1.3 MERCADOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
01-0301	Por vender productos con el peso adulterado.		0.25	Decomiso
01-0302	Por tener alterada la balanza o pesas.		0.25	Decomiso
01-0303	Por mantener el puesto de trabajo en estado anti-higiénico desordenado.		0.10	
01-0304	Por cocinar en el interior del puesto o stand cuyo giro no está autorizado para la venta de comida.		0.20	
01-0305	Por comercializar productos declarados en tiempo de veda.		0.40	Decomiso
01-0306	Por carecer de zona para el almacenamiento de residuos sólidos.		0.50	
01-0307	Por expender productos no autorizados para el giro otorgado en la Licencia Municipal de Funcionamiento o de la autorización municipal.		0.20	
01-0308	Por almacenar, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas dentro del mercado.		0.50	
01-0309	Por realizar carga y descarga de mercadería fuera del horario establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente.		0.50	Clausura temporal

LÍNEA DE ACCIÓN 02: SALUD Y SALUBRIDAD

2.1 SALUD E HIGIENE

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0101	Por no contar con Certificado de capacitación para manipulación de alimentos.	L	0.50	
02-0102	Por trabajar como manipulador de alimentos sin el vestimenta adecuada, según las normas sanitarias vigentes.	L	0.50	
02-0103	Por no conservar los productos de consumo humano comercializar conforme a las normas reglamentarias.	M	0.30	Decomiso
02-0104	Por comercializar, fraccionar, expender y/o almacenar productos de consumo humano no aptos para el consumo.			Clausura por quince (15) días y/o Decomiso
02-0105	Por beneficiar animales en lugares no autorizados.	L	0.50	Clausura por tres (3) días
02-0106	Por reutilizar envases desechables en la comercialización de productos de consumo humano.			Decomiso
02-0107	Por comercializar, almacenar o transponer productos de consumo humano falsificados, adulterados, deteriorados o sin la autorización sanitaria adecuada y/o con fecha de vencimiento expirada.	G	1.00	Decomiso y/o Clausura por quince (15) días.

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-0108	Por utilizar sustancias o productos perjudiciales para la salud en la limpieza y desinfección de equipos o utensilios para la elaboración de productos de consumo humano.	M	0.30	Clausura por quince (15) días.
02-0109	Por carecer de utensilios o superficies de higienizable,			
02-0110	Por facilitar condiciones que favorezcan la proliferación de vectores y/o plagas, que puedan transmitir enfermedades a la población.	G	1.00	Retiro y Clausura por quince (15) días.
02-0111	Por almacenar recipientes que permitan la reproducción de plagas y/o vectores.	L	0.50	
02-0112	Por no contar con parihuelas y/o anaqueles y/o provocar la contaminación de alimentos o piensos al mantenerlos en contacto con el piso.	G	1.00	
02-0113	Por no cumplir los establecimientos con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normativa vigente.	G	1.00	Clausura Temporal
02-0114	Por crear condiciones que favorezcan la proliferación de vectores en piscinas u otras instalaciones.	G	1.00	Drenaje y limpieza. Clausura de piscina pública por treinta (30) días
02-0115	Por usar recipientes que contengan depósitos de agua sin desagüe en los cementerios, que sean susceptibles de convertirse en criaderos de vectores y/o plagas.	G	1.00	Retiro
02-0116	Por almacenar neumáticos al aire libre en los establecimientos donde se ejecute el servicio de venta y reparación de los mismos, propiciando o permitiendo criaderos de vectores y/o plagas.	M	0.30	Retiro y Clausura por quince (15) días.
02-0117	Por mantener depositados autopartes o repuestos de vehículos susceptibles de acumular agua y que permitan convertirse en criaderos de vectores y/o plagas.	M	0.30	Retiro y Clausura por quince (15) días.
02-0118	Por no mantener herméticamente o adecuadamente tapados y limpios los recipientes o reservorios de agua; cuando ya se efectuó un control vectorial con tratamiento sanitario anterior.			Clausura por treinta (30) días.

2.2 SALONE DE BELLEZA, SALONES DE MASAJES, SAUNAS, GIMNASIOS Y/O SIMILARES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0201	Por presentar utensilios y equipos en condiciones anti-higiénicas no aptas para su utilización.		0.50	Decomiso y/o clausura por cinco (5) días.
02-0202	Por carecer o presentar rótulos inadecuados o sin registro sanitario los insumos y/o productos de belleza.		0.50	Decomiso
02-0203	Por carecer los establecimientos de infraestructura y/o acondicionamiento que evite el riesgo de microorganismos o agentes de riesgo para la salud pública.		0.30	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0204	Por carecer los establecimientos de ambientes adecuados para el desarrollo de sus actividades o tenerlos incompletos.		0.50	
02-0205	Por carecer la sala de vapor con piso de losetas con drenaje, con sumideros para la eliminación del agua y con paredes totalmente revestidas con mayólica.		0.30	Ejecución
02-0206	Por carecer de calderas con control automático, válvulas de seguridad.		1.00	
02-0207	Por carecer de superficie lisa o material higienizable duchas y/o servicios higiénicos.		1.00	Ejecución

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

2.3 HIGIENE Y SANEAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0301	Por no contar el establecimiento comercial con la infraestructura adecuada (pisos, paredes, techos y superficies) para el desarrollo del giro o actividad y/o presentarla en estado anti-higiénico.		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0302	Por carecer de Certificado de Fumigación.		0.50	
02-0303	Por carecer de servicios higiénicos y/o incompletos y/o en mal estado de higiene.		0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0304	Por no proporcionar en los servicios higiénicos los elementos necesarios a los usuarios del servicio (jabón líquido, papel higiénico y papel toalla).		0.25	
02-0305	Por no exhibir la tarifa a cobrar por la prestación de servicios higiénicos públicos.		0.50	
02-0306	Por no identificar con símbolos gráficos el acceso al servicio higiénico para damas y caballeros.		0.50	
02-0307	Por mantener animales en locales y/o establecimientos de elaboración o fabricación de productos de consumo humano y en los de atención directa al público.		0.50	Clausura por tres (3) días
02-0308	Por lavar platos y/o utensilios de cocina en aguas estancadas en baldes y/o tazones.		0.50	Clausura por quince (15) días.
02-0309	Por permitir elementos extraños en el interior de los alimentos y/o bebidas comercializadas.		0.25	Clausura por quince (15) días.
02-0310	Por hallar en el local comercial, evidencia y/o presencia de roedores y/o insectos o cualquier otro agente que pudiera ocasionar enfermedades para las personas.		0.25	Clausura por quince
02-0311	Por no presentar el certificado vigente de limpieza y desinfección de tanques y cisternas realizado por una empresa de saneamiento.		0.25	
02-0312	Por tener en condiciones anti-higiénicas y/o deteriorados los sistemas de almacenamiento de agua potable y/o equipos (tanque elevado, cisternas o las redes internas de tuberías). Incluye viviendas multifamiliares.		0.50	
02-0313	Por carecer de agua o instalaciones de sistemas de agua desagüe los establecimientos comerciales.		0.50	Clausura hasta que se regularice la conducta infractora
02-0314	Por resultados de muestras de agua potable inaptos en los sistemas de almacenamiento de agua.		1.00	
02-0315	Por carecer los establecimientos comerciales y otros lugares de atención directa al público de papeleras con tapa.		1.00	
02-0316	Por no contar a tener vencido el Certificado Sanitario del establecimiento o autorización sectorial, según la normativa vigente.		1.00	
02-0317	Por fabricar, importar, distribuir y/o comercializar juguetes y/o útiles de escritorio que no cuenten con los requisitos para su comercialización o que carezcan de autorización sanitaria vigente dada por la OIGESA.		0.50	Decomiso
02-0318	Por no contar con Comités de Auto control Sanitario, según los parámetros del Reglamento Sanitario para el Funcionamiento de Mercados de Abasto.		1.00	

2.4 LOCALE DE HOSPEDAJE O SIMILARES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
--------	------------	--------	--------------------------------------	-----------------------

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

02-0401	Por encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes deteriorados o no higiénicos.		0.50	Decomiso
02-0402	Por alquilar habitaciones sin registrar la identidad procedencia de los huéspedes.		0.50	
02-0403	Por no exhibir a la vista las tarifas en las habitaciones del hospedaje.		0.50	
02-0404	Por no contar con expendedores de productos para la prevención de riesgos a la salud.		0.50	
02-0405	Por no cumplir los ambientes de los locales con las disposiciones relativas al mantenimiento y conservación, tales como ventilación, pintado, higiene, luz, temperatura y mobiliario.		0.50	Clausura hasta regularizar la conducta infractora

2.5 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0501	Por comercializar en la vía pública productos farmacéuticos, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales sujetos a registro sanitario, productos cosméticos, productos sanitarios estériles y de limpieza doméstica, productos dietéticos y edulcorantes e insumos, instrumental y equipo de uso médico - quirúrgico u odontológico.		0.50	Retención
02-0502	Por fabricar, comercializar y/o almacenar en establecimientos clandestinos, productos farmacéuticos; productos galénicos; recursos terapéuticos naturales sujetos a registro sanitario; productos sanitarios estériles; productos dietéticos y edulcorantes e insumos, instrumental y equipo de uso médico - quirúrgico u odontológico.	G	1.00	Clausura
02-0503	Por fabricar, comercializar y/o almacenar en el interior de mercados de abastos, ferias, campos feriales, centros comerciales de habilitación progresiva por comerciantes informales y otros similares que no garantizan la conservación de las propiedades de los productos farmacéuticos; productos galénicos; recursos terapéuticos naturales sujetos a registro sanitario; productos cosméticos; productos dietéticos y edulcorantes e insumos, instrumental y equipo de uso médico - quirúrgico u odontológico.		0.50	Clausura
02-0504	Por fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines no autorizados por la autoridad competente, productos falsificados y/o adulterados con fecha de expiración vencida, en mal estado de conservación, de comercialización prohibida, de procedencia dudosa y otros que representen un riesgo para la salud de la población.	G	1.00	Clausura
02-0505	Por fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines en establecimientos que no cumplan con lo dispuesto en las Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, disposiciones que regulen dichos establecimientos en materia de productos farmacéuticos.		0.50	Clausura
02-0506	Por no cumplir los establecimientos con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normativa vigente.	MG	2.00	Clausura

2.6 CRIANZA DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
--------	------------	--------	--------------------------------------	-----------------------

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-0601	Por criar y/o tener animales destinados al consumo humano en lugares, instalaciones con equipos y materiales inadecuados que atenten contra la salud humana y animal.		1.00	
02-0602	Por alimentar a los animales con productos no tratados o restos procedentes de la basura y/o residuos de comida sin el tratamiento adecuado.		1.00	
02-0603	Por no contar con el documento respectivo que acredite la procedencia de los productos cárnicos, avícolas, porcinos y/o similares para el consumo humano.		0.25	
02-0604	Por funcionar granjas porcinas, avícolas y Similares así como camales o mataderos en las cercanías de los lugares de disposición final, plantas de tratamiento y centros de acopio, en un radio menor a cinco (5) kilómetros.		1.00	

2.7 ANIMALES DOMESTICOS Y/O SILVESTRES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0701	Por no inscribir al animal en el registro municipal correspondiente o no actualizar los datos en el registro.		0.50	
02-0702	Por no tener Autorización Municipal de tenencia de animales peligrosos o potencialmente peligrosos.		0.50	
02-0703	Por comercializar animales que no tengan origen legal en áreas de uso público o local o ambientes no autorizados.		1.00	
02-0704	Por vulnerar derechos de los animales (no dar alimentos, maltratarlos, mantenerlos encadenados, atados, desaseados u otros vejámenes).		1.00	
02-0705	Por tener animales que perturben a los vecinos (malos olores, ruidos excesivos, filtraciones y parásitos).		1.00	
02-0706	Por no recoger los excrementos que deja la mascota o animal en la vía pública.		1.00	
02-0707	Por no asumir los gastos que demande el tratamiento de la víctima del animal agresor hasta su recuperación total o por evadir la responsabilidad generada por los daños que ocasiona.		1.00	
02-0708	Por permitir el ingreso de los animales a áreas de preparación, manipulación o comercio de productos de consumo humano.		0.50	
02-0709	Por arrojar animales muertos en la vía pública.		1.00	
02-0710	Por no llevar un control sanitario del animal, avalado por un médico veterinario.		1.00	
02-0711	Por conducir a un can considerado potencialmente peligroso por la vía pública, sin identificación, sin collar de ahorque o correa y bozal de canastilla de metal; o que los implementos de seguridad utilizados no sean razonablemente suficientes para ejercer su control.		2.00	
02-0712	Por alimentar aves silvestres o domésticas en áreas de dominio público o en viviendas condicionando potencial de riesgo de enfermedades Zoonóticas.		1.00	
02-0713	Por criar o comercializar animales silvestres, sin contar con permiso de las autoridades competentes.		1.00	
02-0714	Por no portar el documento de identificación del animal al ser conducido en lugares públicos o negarse a mostrar dicho documento cuando sea requerido por la Policía Nacional o la Autoridad Municipal competente.		0.50	

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIs)

02-0715	Por conducir a un can no considerado potencialmente peligroso sin collar, cadena o correa en espacios públicos.		0.05	
02-0716	Por no presentar el carné o cenificado de salud actualizado del can.		0.50	
02-0717	Por someter a los animales a actos de crueldad o maltratos.		0.15	
02-0718	Por utilizar a los animales como instrumentos de agresión contra personas o animales.		0.35	
02-0719	Por efectuar otras formas de sacrificio de animales diferentes a la eutanasia.		0.35	
02-0720	Por organizar o participar en peleas de canes en lugares públicos o privados.		0.25	
02-0721	Por las lesiones o mordeduras que el can ocasiona debido a la falta de prevención y control.		0.20	
02-0722	Por no contar con la autorización sanitaria del animal otorgada por la autoridad de salud competente.		0.25	
02-0723	Por no mantener en condiciones higiénicas a los canes y los ambientes de adiestramiento, atención, comercio; y por permitir malos olores, ruidos, u otros que signifiquen molestia para el vecindario.		0.15	
02-0724	Por realizar adiestramiento de canes dirigido a acrecentar y/o reforzar su agresividad.		0.20	
02-0725	Por adiestrar canes en la vía pública.		0.10	
02-0726	Por no eliminar los residuos sólidos de forma permanente y adecuada.		0.15	
02-0727	Por no comunicar cualquier caso de Zoonosis ante las Autoridades Municipales o de Salud competente.		1.00	
02-0728	Por vender animales domésticos y/o silvestres en la vía pública.		1.00	
02-0729	Por no mantener a los canes con los cuidados y atenciones necesarios, ni mantener limpio, desinfectado y libre de mal olor el ambiente en el que se cria, además de la casa, caseta, u otros.		1.00	
02-0730	Por permitir la circulación y permanencia de canes en áreas de uso público sin la compañía de la persona responsable o designada para su cuidado.		0.15	
02-0731	Por concurrir a establecimientos públicos o privados, prohibidos de acuerdo a la normatividad vigente.		0.15	
02-0732	Por permitir el ingreso de canes a locales públicos en contravención a lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto Supremo N° 006-2002-SA, con excepción de animales que realizan las funciones de guía o lazarillo.		1.00	
02-0733	Por no proporcionar al comprador información sobre la raza o tipo de can ofrecido, así como respecto a su temperamento o comportamiento y expresión del animal.		0.50	
02-0734	Por no poner a disposición de la Autoridad Municipal de Puente Piedra o la Autoridad de Salud competente, el archivo de las historias clínicas de los canes, consignando vacunaciones, desparasitaciones o tratamiento que reciba, cuando sea requerido.		3.00	

2.8 AGUAS

02-0801	Por captar, transponar, distribuir, almacenar o comercializar agua no apta y destinada para el consumo humano.	G	1.00	Decomiso
02-0802	Por abastecer de agua a los camiones cisterna sin las características físicas, químicas y bacteriológicas establecidas en las normas.		1.00	Clausura por quince (15) días
02-0803	Por distribuir el agua a la población con una concentración de cloro residual libre por debajo de lo establecido en la norma sanitaria vigente.		1.00	

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

02-0804	Por operar el camión cisterna sin la autorización y registro de la Autoridad Sanitaria Municipal.	M	0.50	
02-0805	Por no realizar los análisis bacteriológicos y la medición de cloro residual en la cisterna, estanque o piscina dentro del plazo previsto.		1.00	
02-0806	Por no realizar la desinfección de las cisternas o tanques cada seis meses.		1.00	
02-0807	Por abastecerse las distribuidoras de agua en surtidores no autorizados por SEDAPAL.	G	1.00	
02-0808	Por no renovar en el plazo previsto ante la autoridad competente, la autorización sanitaria para operar como camión cisterna.	M	0.30	
02-0809	Por no presentar los libros de registros correspondientes de distribuidor, cuando la Autoridad Municipal lo solicite.	M	0.30	
02-0810	Por no abastecer de agua potable a la zona designada por la autoridad competente con la frecuencia y cantidad necesaria para la población, sin mediar causa justificada.		0.50	
02-0811	Por laborar en la distribución de agua potable sin estar debidamente uniformado.	L	0.50	
02-0812	Por operar el distribuidor sin contar con los libros de registros especificados en el Reglamento.	M	0.30	
02-0813	Por no formalizar su inscripción como distribuidor en el Registro Municipal respectivo, como empresa, comité u otra forma de organización societaria, dentro del plazo previsto.		1.00	
02-0814	Por realizar trabajos de limpieza y desinfección en las cisternas, tanques o piscinas, por empresas de saneamiento ambiental, sin contar con la inspección técnica de la Autoridad de Salud correspondiente.	M	0.30	
02-0815	Por no adoptar medidas preventivas o correctoras necesarias ordenadas en las inspecciones realizadas por la Autoridad Sanitaria Municipal en el plazo establecido.	M	0.30	
02-0816	Por distribuir agua potable en zona no autorizada por la Municipalidad donde se encuentre registrado.		1.00	
02-0817	Por no tener actualizados los registros semestrales de la calidad de agua de los camiones cisterna.	L	0.50	
02-0818	Por no tener actualizado el libro de mantenimiento de las condiciones sanitarias y del registro de la calidad del agua de cada cisterna.	L	0.50	
02-0819	Por no contar con el certificado de calidad del agua emitido por la autoridad competente.		1.00	
02-0820	Por no cumplir con el mantenimiento e higiene del equipamiento, instalaciones y/o servicios higiénicos en piscinas públicas o privadas de uso colectivo.	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0821	Por no contar la piscina pública o privada de uso colectivo con el libro de registro de anotaciones para cloro residual, PH, temperatura de agua y temperatura ambiental, así como con el personal operativo técnicamente capacitado en maquinarias y en salvataje.	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0822	Por realizar actividades en la piscina pública o privada de uso colectivo sin aprobación sanitaria (piscina saludable) dada por el Ministerio de Salud.	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0823	Por no identificar los niveles de profundidad de la piscina.		1.00	

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-0824	Por no presentar la piscina el sistema de recirculación conforme lo indicado en la norma sanitaria vigente.		1.00	Clausura por treinta (30) días
02-0825	Por no contar con el equipo de desinfección en el sistema de recirculación de piscinas.		1.00	Clausura por treinta (30) días
02-0826	Por no cumplir con las especificaciones técnicas para el control de la calidad microbiológica del agua en piscinas públicas o privadas de uso colectivo: Cloro residual ($0.4 \text{ mg/L} < 1.2 \text{ mg/L}$), coliformes termo tolerantes (Ausencia) y Turbiedad ($< 0.5 \text{ UNT}$), de acuerdo a la normatividad vigente.	MG	1.00	Clausura por treinta (30) días
02-0827	Por la presencia de algas, protozoarios, parásitos y/o larvas en el agua y/o estanque de la piscina.		0.20	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0828	Por superar el aforo máximo de tres personas por cada dos metros cuadrados de lámina de agua del estanque de las piscinas al aire libre, de acuerdo a la normatividad vigente.		0.25	
02-0829	Por no contar la piscina pública o privada con las instalaciones adecuadas: lava pies con solución desinfectante, suficiente número de duchas, urinarios, inodoros según lo establecido en la norma sanitaria vigente.		0.25	
02-0830	Por no estar provista la piscina de un sistema de abastecimiento de agua limpia que provenga de la Red de Agua Potable u otra fuente de calidad comprobada.		0.20	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
02-0831	Por distribuir el agua a la población con una concentración de cloro residual libre por debajo de lo establecido en la norma sanitaria vigente.		1.00	

2.9 BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-0901	Por comercializar o vender bebidas que contravengan disposiciones de salud o en condiciones anti-higiénicas.	MG	2.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
02-0902	Por la promoción o distribución de juguetes a menores de edad que tengan forma o aludan a bebidas alcohólicas.	MG	5.00	Retención
02-0903	Por la venta y/o expendio para consumo humano de alcohol metálico.	MG	2.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
02-0904	Por la comercialización, distribución y/o venta de alcohol metálico en establecimientos que no han sido autorizados.	MG	2.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
02-0905	Por fabricar, elaborar, manipular, mezclar, transformar, preparar, acondicionar, envasar, reenvasar, almacenar, transportar, comercializar, distribuir, expender, vender, suministrar o acto gratuito de entrega de bebidas alcohólicas adulteradas, informales o no aptas para el consumo humano; debiéndose considerar los alcances y definiciones realizadas en la Ley N°29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano.	MG	2.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-0906	Por fabricar, elaborar, manipular, mezclar, transformar, preparar, acondicionar, envasar, reenvasar, almacenar, transportar, comercializar, distribuir, expender, vender, Suministrar o acto gratuito de entrega de bebidas alcohólicas en establecimientos que no cumplen las condiciones y requisitos sanitarios que garantice la salubridad o inocuidad del producto o que no cuenta con los permisos o autorizaciones necesarias para realizar la actividad, conforme a la Ley N° 29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano.	MG	5.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
02-0907	Por comercializar, suministrar y elaborar bebidas alcohólicas a base de alcohol metílico, industrial o de segunda sin desnaturalizar.	MG	2.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
02-0908	Por no cumplir en la publicidad visual o auditiva, en cualquiera de sus modalidades o formas, con la incorporación de las frases "Prohibida la venta y/o entrega de bebidas alcohólicas a menores de 18 años"; "Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes"; y "Tomar en exceso es dañino para la salud"; "En este local la venta de bebidas alcohólicas es de...hasta las...".		0.50	Retiro
02-0909	Por no exhibir en lugar visible publicidad visual o auditiva sobre la prohibición de venta y/o entrega de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, así como la prohibición del ingreso de menores de 18 años en los establecimientos que corresponda, y otros exigidos en la Ordenanza vigente.		0.50	Retiro

2.10 PREVENCIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS DE TABACO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción al UIT vigente	Medida complementaria
02-1001	Por permitir fumar en áreas abiertas y cerradas de los establecimientos públicos o privados dedicados a la salud y a la educación y en las dependencias públicas, así como en los espacios públicos cerrados.		1.00	Clausura por cinco (5) días
02-1002	Por permitir fumar en los interiores del lugar de trabajo, incluyendo todos los espacios que se encuentran dentro del perímetro de los mismos.		1.00	Clausura por quince (15) días
02-1003	Por no colocar los carteles de advertencia sanitaria conforme a la normatividad vigente.	G	0.50	
02-1004	Por fumar o permitir que se fume en los medios de transporte público que se encuentren en la provincia de Lima, incluida las áreas de embarque y desembarque.		1.00	Internamiento temporal del vehículo
02-1005	Por permitir la venta directa o indirecta de productos de tabaco dentro de los establecimientos dedicados a la salud y educación, sean públicos o privados, así como en las demás dependencias públicas.		1.00	Clausura por tres (3) días
02-1006	Por permitir la venta y/o suministro de tabaco a menores de dieciocho (18) años de edad, sea para consumo propio o de terceros.	MG	1.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva, en caso de reincidencia.
02-1007	Por permitir la venta de productos de tabaco a través de menores de dieciocho (18) años de edad.	MG	2.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-1008	Por la distribución gratuita promocional de productos de tabaco en la vía pública o en establecimientos que permitan el ingreso a menores de dieciocho (18) años de edad. (En otros lugares, solamente se permitirá la distribución de productos de tabaco cuando en forma objetiva y verificable se pueda demostrar que el receptor es mayor de edad).		2.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1009	Por promocionar, vender, distribuir y/o donar juguetes que tengan forma o aludan a productos de tabaco o que puedan resultar atractivos para menores de dieciocho (18) años de edad (cigarrillos, cigarros, puros, pipas, cajetillas y otros).	MG	2.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1010	Por la venta de productos de tabaco a través de máquinas expendedoras de dichos productos en lugares donde tengan acceso menores de dieciocho (18) años de edad.		1.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1011	Por no colocar o exhibir los envases con las advertencias sanitarias establecidas para los mismos en la normatividad vigente.	M	0.50	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1012	Por exceder los límites máximos de contaminantes de humo de tabaco aprobados de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud.	MG	2.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1013	Por comercializar o vender cajetillas de cigarros que contengan menos de diez unidades o a la venta por unidad.		1.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia
02-1014	Por la remoción, deterioro, pérdida o destrucción de los elementos destinados a la medición de contaminantes ambientales. Dicha responsabilidad recaerá sobre los propietarios o administradores, según corresponda.		1.00	Decomiso. Clausura por sesenta (60) días. Clausura definitiva en caso de reincidencia

2.11 VIGILANCIA SANITARIA DE LOS ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
INFRAESTRUCTURA				
02-1101	El puesto de venta no cuenta con el piso limpio, impermeable y sin grietas.		0.50	
02-1102	Por no mantener el puesto de venta con paredes limpias, impermeables y sin grietas.		0.50	
02-1103	Por permitir el ingreso de plagas, animales domésticos y silvestres.		1.00	
02-1104	Por no contar el puesto de venta con servicios de agua potable, desagüe y electricidad.		1.00	
ELIMINACIÓN			1.00	
02-1105	Por no contar con alumbrado natural o artificial, permitir el exceso de brillo o sombras.		1.00	
02-1106	Por permitir el uso de focos o fluorescentes sin protección.		1.00	
VENTILACIÓN			1.00	
02-1107	Por permitir la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.		1.00	
BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE				
02-1108	Por reposar los alimentos en envases inadecuados.		0.25	
02-1109	Por no desinfectar el puesto de venta.		1.00	
02-1110	Por permitir la contaminación de los alimentos con las labores de limpieza y desinfección.		1.00	
02-1111	Por no contar con el registro de manipuladores inscritos ante la administración del mercado de abastos.		0.50	

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIs)

HIGIENE DE LO MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
02-1112	Por no tener el cabello cono o recogido.		1.00	
02-1113	Por no mantener las manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.		1.00	
02-1114	Por usar maquillaje facial.		1.00	
02-1115	Por comer o fumar o realizar prácticas anti-higiénicas, cuando se manipulan alimentos.		1.00	
02-1116	Por realizar labores de limpieza en rítmotáneo con Ta venta de alimentos.		1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
VESTIMENTA DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
02-1117	Por no contar con el uniforme completo, limpio y de claro.		0.25	
02-1118	Por usar calzado y delantal inapropiado, cuando se man'pula carnes y menudencias de animales de abasto.		0.25	
02-1119	Por no usar guantes limpios y en buen estado.		1.00	
ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
02-1120	Por comercializar alimentos agropecuarios primarios piensos, sin autorización sanitaria otorgado por el SENASA.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1121	Por no comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos sanos y frescos.		1.00	Decomiso
02-1122	Por no mantener la temperatura de frío, para aqueios al'mentos que io requieran.		1.00	Decomiso
02-1123	Por despachar alimentos agropecuarios en bolsas plásticas inadecuadas.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
CARNES Y MENUDECIAS				
02-1124	Por realizar el beneficio y eviscerado en el puesto de venta.		1.00	
02-1125	Por no aplicar cadena de frío para las carnes de animales de abasto que se exhiban.		1.00	
02-1126	Por usar lavaderos inadecuados, así como cámaras exhibidores de refrigeración de material no adecuado.		1.00	
02-1127	Por comercializar carnes de animales de abasto identificar y de procedencia no autorizada.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1128	Por vsar equipos y utensilios en mal estado.		1.00	Retención
02-1129	Por utilizar tablas de picar en mal estado y utilizar troncos de árbol.		1.00	Retención
02-1130	Por utilizar equipos de corte y cuchillos inadecuados.		1.00	
FRUTAS Y HORTALIZAS				
02-1131	Por comercializar frutas que aún no han alcanzado una madurez comercial.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1132	Por comercializar frutas y verduras con mal aspecto.		0.50	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1133	Por comercializar frutas y verduras que están en contacto con el piso.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1134	Por no tener ordenadamente y por separado las frutas * hortalizas, además de contar con recipientes inadecuados.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
ALIMENTOS A GRANEL				
02-1135	Por no mantener los alimentos a granel en recipientes limpios y tapados.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1136	Por comercializar alimentos a granel que están en contacto con el piso.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1137	Por exhibir los alimentos a granel en envases sucios y en mal estado.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

02-1138	Por encontrar en los alimentos a granel materiales extraños, y con un inadecuado almacenamiento.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1139	Por exhibir productos secos en ambientes expuestos contaminantes.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
PIENSOS				
02-1140	Por exhibir los piensos de manera desordenada, sin separarlos y en recipientes inadecuados.		1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
ALMACEN DE LOS ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS ALMACEN DE PRODUCTOS SECOS				
02-1141	Por no contar con estructuras físicas en buen estado y		0.25	
02-1142	Por no rotular los alimentos que se encuentran almacenados.		1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
02-1143	Por no almacenar los alimentos adecuadamente, incumpliendo con las distancias establecidas.		0.50	
02-1144	Por desempeñar en un lugar de exhibición de alimentos.		1.00	
02-1145	Por almacenar los alimentos secos en envases distintos a los originales.		0.25	
ALMACÉN EN FRÍO				
02-1146	Por no almacenar en cámaras de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.		1.00	
02-1147	Por registrar temperaturas superiores a 5° C en caso de cámaras de refrigeración y -18.° C en el caso de cámaras de congelación, en el centro de las piezas.		1.00	
02-1148	Por almacenar los alimentos inadecuadamente, de acuerdo a su origen.		1.00	
02-1149	Por exceder las 72 horas de guardado las carcasas de res y de las 48 horas de otros tipos de carne, aves y menudencias.		1.00	
02-1150	Por no almacenar en anaqueles o tarimas, incumpliendo las distancias establecidas.		0.50	
02-1151	Por no colocar las carcasas en ganchos y rieles a 0.30 m. del piso y 0.30 m. entre piezas.		1.00	
02-1152	Por no evitar la contaminación de las piezas cónicas congeladas.		1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
02-1153	Por almacenar carnes de animales sin identificación.		1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS DOCUMENTACION				
02-1154	Por no identificar el vehículo adecuadamente (tarjeta de propiedad, DNI del conductor, Licencia de conducir, Guía de remisión o comprobante de pago).		0.50	
VERIFICACION EXTERNA				
02-1155	Por no corresponder la documentación presentada del vehículo.		0.50	
CONDICIONES GENERALES DEL VEHICULO SUPERFICIE INTERNA DEL VEHICULO				
02-1156	Por presentar vehículos sucios, con materiales ajenos a la carga (hongos, óxido, materiales putrefactos, presencia de		1.00	
02-1157	Por presentar vehículos con olores característicos de putrefacción, combustibles, pinturas, productos químicos.		1.00	
02-1158	Debido a que las superficies internas del contenedor no son fáciles de limpiar, lavar y desinfectar.		0.25	
02-1159	Por presencia de material puntiagudo y oxidado, poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos agropecuarios primarios y la salud de sus operarios.		1.00	
02-1160	Por no evitar fugas de residuos líquidos del contenedor, de corresponder.		0.25	
MATERIALES Y EQUIPOS AUXILIARES				

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

02-1161	Por transportar materiales y equipos auxiliares de carga y 021161 descarga dentro del contenedor.		1.00	
ILUMINACION (De Corresponder)				
02-1162	Por carecer de una e 0 dentro del contenedor, con luminarias protegidas.		1.00	
EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN DE (Corresponder)				
02-1163	Por carecer de registros mantenimiento/calibración.		1.00	
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS				
02-1164	Debido a la falta de limpieza y registro del procedimiento de 2 " lavado y desinfección de los vehículos.		1.00	
02-1165	Por no utilizar desinfectantes autorizados.		0.25	
MANIPULADOR/ESTIMENTA DEL PERSONAL				
02-1166	Debido a que el personal involucrado en la carga y descarga no utiliza vestimenta adecuada y limpia.		0.25	
ESTADO DE SALUD PERSONAL				
02-1167	El personal presenta síntomas de enfermedad (tos, estornudar, vómitos, fiebre, etc.)		1.00	
HABITOS Y COSTUMBRES				
02-1168	El personal de transporte carece de buenos hábitos de higiene.		0.50	
CARGA DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
02-1169	Por transportar a Jmen OS agropecuarios primarios y p1 O OS de establecimientos sin la Autorización Sanitaria.		1.00	
02-1170	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos en recipientes contaminados, propiciando su deterioro.		1.00	
02-1171	Por transportar alimentos en forma inadecuada propiciando su deterioro.		0.25	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
CONTAMINACION CRUZADA				
02-1172	Por transportar carcasas con las carnes congeladas.		1.00	Inmovilización de
02-1173	Por transportar carcasas con las carnes refrigeradas.		1.00	Productos y/o Decomiso
02-1174	Por transportar productos congelados sin envasar, con los productos refrigerados.		1.00	Inmovilización de
02-1175	Por transportar alimentos de origen animal junto con alimentos de origen vegetal.		1.00	Productos y/o Decomiso
02-1176	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos, con los productos hidrobiológicos.		1.00	Inmovilización de
02-1177	Por transportar alimentos agropecuarios y piensos con productos químicos, combustibles, plaguicidas u otros que pongan en riesgo la inocuidad.		1.00	Productos y/o Decomiso
02-1178	Por transportar al personal en el contenedor de los alimentos agropecuarios primarios y piensos.		1.00	Inmovilización de
ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL				
02-1179	Por transportar productos y subproductos cárnicos en vehículos no autorizados.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1180	Por transportar huevos en vehículos no autorizados.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1181	Por permitir el transporte de subproductos de origen animal en envases inadecuados, poniendo en riesgo las condiciones físicas y de los subproductos cárnicos.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1182	Por transportar productos cárnicos en contacto con el piso.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1183	Por transportar carne de aves en envases inadecuados que aseguren la inocuidad del alimento.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1184	Por transportar productos cárnicos, sin mantener la cadena de frío correspondiente.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
ALIMENTOS DE ORIGEN VEGETAL				
02-1185	Por transportar alimentos de Origen vegetal en vehículos no autorizados.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

02-1186	Por transportar alimentos de origen vegetal en contacto con el piso.	G	1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1187	Por transportar frutas y hortalizas frescas en envases de difícil higienización sin evitar su deterioro y contaminación.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1188	Por transportar tubérculos y granos en contacto con el piso y las paredes del contenedor.		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
02-1189	Por transportar en vehículos sin condiciones que minimicen los efectos ocasionados por la exposición ambiental (calor, humedad, deshidratación u otro).		1.00	Inmovilización de productos y/o Decomiso
PIENSOS			1.00	
02-1190	Por transportar piensos en vehículos no autorizados.		1.00	Decomiso
02-1191	Por transportar piensos en contacto con el piso del contenedor.		1.00	Decomiso
02-1192	Por transportar en envases que no protegen a los piensos de la contaminación, no son de fácil de higienización.		0.25	Decomiso

2.12 MEDIDAS DE EMERGENCIA SANITARIA

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
02-1201	Por permitir el ingreso y estadía de personas (ajenas a las labores) al establecimiento comercial y/o de servicio y/o industria, sin contar con la mascarilla y otras medidas de prevención para evitar la propagación del COVID-19.		1.00	Clausura Temporal
02-1202	Por permitir el ingreso de personal (trabajadores) al establecimiento comercial y/o de servicio y/o industria, sin previo control de temperatura corporal diaria y provistos de elementos de seguridad como son tapaboca, guantes, gorro y guapalvo.		1.00	Clausura Temporal
02-1203	Por no usar bolsas o medio de confinamiento cerrado herméticamente originando vertidos y desperdigados contaminantes o permitan contaminación directa por parte del personal.		1.00	Clausura Temporal
02-1204	Por no implementar la separación o el distanciamiento social obligatorio de distancia entre el personal que labora en el establecimiento.		0.50	Clausura Temporal
02-1205	Por no implementar un control diario del personal de trabajo, donde se realice la medición de temperatura	MG	2.00	Clausura Temporal
02-1206	Por no realizar al trabajador o trabajadores el descarte de COVID-19 en forma periódica (incluye consulta médica y prueba de descarte) y/o no presentar declaración jurada ante la municipalidad, comprometiéndose a realizarlo.	MG	2.00	Clausura Temporal
02-1207	Por no cumplir con el aforo máximo permitido en la norma legal vigente.		1.00	Clausura Temporal
02-1208	Por la incorrecta manipulación de basura o residuos sólidos en la vía pública o cualquier otra acción que deteriore el medio de confinamiento y que pudiera dar origen a situaciones peligrosas de diseminación de contaminación.		1.00	Clausura Temporal
02-1209	Por no contar con afiches, avisos visibles a fin de no permitir el ingreso de usuarios al establecimiento sin mascarilla (que cubra boca y nariz) correctamente colocada y/o no suministrar desinfectantes al ingreso y salida de los mismos, a través de un dispensador o persona, para la desinfección de manos.		0.50	Clausura Temporal

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

02-1225	Incumplir las normas sanitarias sobre reparto a domicilio, en todas sus etapas.	MG	3.00	Clausura Temporal
02-1226	Por realizar eventos como conciertos, reuniones sociales, y/o actividades deportivas sin la respectiva autorización municipal, certificación de defensa civil y/o garantías del Ministerio del Interior, y todo evento público no deportivo donde exista aglomeración de personas que ponga en riesgo de transmisión del COVID-19.	MG	3.00	Clausura Temporal
02-1227	Por no implementar los establecimientos afiches o avisos visibles a fin colocar protocolos de desinfección de superficies vivas, como frutas, verduras y productos envasados a fin que los clientes lo realicen después de [a compra.		0.50	Clausura Temporal
02-1228	Por no exhibir Declaración Jurada con el número de pruebas de descarte realizadas al personal, resultado, número de contagiados y no afectados o Declaración Jurada con el compromiso que realizará a todo el personal (trabajadores) chequeos preventivos para descarte del COVID-19, al adquirir y efectuar las pruebas necesarias aprobadas por el Ministerio de Salud, cuando se encuentren disponibles al público, y cumplir estrictamente con el marco legal vigente.		0.50	Clausura Temporal
02-1229	Por realizar reuniones sociales en inmuebles de uso residencial, áreas y vías públicas, durante la Emergencia Sanitaria Nacional y/o Aislamiento Social Obligatorio.		1.00	Retención
02-1230	Por no disponer de un protocolo de Bioseguridad en caso de que uno o más de sus trabajadores sean diagnosticados de COVID-19; lo cual va en contra de la seguridad y salud pública de los trabajadores y el público usuario.		1.00	Retención
02-1231	Por no establecer en los Mercados, Galerías, Centros Comerciales la regulación del ingreso y salida de clientes o productos, favoreciendo la aglomeración de personas.		1.00	Retención
02-1232	Por comercializar productos de consumo humano o de protección personal para la salud (guantes, mascarillas, etc.), cuya venta al público se encuentre prohibida.		1.00	Decomiso

LÍNEA DE ACCIÓN 03: MORAL Y ORDEN PÚBLICO

3.1 INFRACCIONES POR PERJUICIO DE MENORES DE EDAD

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
03-0101	Por permitir el trabajo a menores de dieciocho años en salones de billar, cabarets, centros nocturnos, boîtes, discotecas, prostibulos y/o similares.		1.00	Clausura por treinta(30) días
03-0102	Por no exhibir en un lugar visible la prohibición de ingreso de menores de edad a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, peñas, boîtes, casinos, salones de bingo, salones de juego, prostibulos, casas de cita y/o similares.		0.05	
03-0103	Por permitir el ingreso de menores de edad a lugares exclusivos para mayores de edad como salones de baile, discotecas, peñas, boîtes, casinos, salones de bingo, salones de juegos, prostibulos, casas de cita y/o similares sin presentar el documento que acredite su condición de mayor de edad.		1.00	Clausura por treinta
03-0104	Por comercializar o facilitar el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales para menores de edad (bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas).		1.00	(30) días

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

03-0105	Por comercializar o facilitar el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales para menores de edad (bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas).	G	1.00	
03-0106	Por expender revistas o videos pornográficos a menores de edad.		1.00	Clausura por treinta
03-0107	Por no colocar los carteles en lugares visibles que indiquen la prohibición de los menores de edad de ingresar a páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.		1.00	(30) días
03-0108	Por permitir el ingreso de menores de edad sin la compañía de sus padres o responsables a locales de hospedaje y/o similares.		1.00	Clausura por treinta
03-0109	Por no monitorear que las cabinas de internet mantengan activos los filtros informáticos de acceso.		1.00	(30) días
03-0110	Por no colocar los carteles en lugares visibles que indiquen la prohibición de los menores de edad de ingresar a páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.		0.05	
03-0111	Por permitir el ingreso y permanencia en cabinas de internet a menores de edad después de las 23 horas a excepción de aquellos menores que se encuentren autorizados por sus padres o en compañía de ellos o un tutor.		0.05	
03-0112	Por permitir a menores de edad el acceso a páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.		0.50	Clausura por quince
03-0113	Por permitir el ingreso y permanencia en cabinas de internet a menores de edad durante el horario escolar correspondiente, a excepción de aquellos menores que se encuentren autorizados o acompañados por sus padres, tutores o docentes.		1.00	(15) días
03-0114	Por permitir el ingreso y permanencia en cabinas de internet a menores de edad durante el horario escolar correspondiente, a excepción de aquellos menores que se encuentren autorizados o acompañados por sus padres, tutores o docentes.		1.00	Clausura por quince

3.2 INFRACCIONES CONTRA EL PÚBLICO EN GENERAL

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
03-0201	Permitir que dentro y/o desde el establecimiento o inmueble se altere el orden público, se promuevan actitudes que atenten contra la moral, las buenas costumbres, que afecten derechos de terceros o que perturben la tranquilidad de las personas o los vecinos.		0.40	Clausura por sesenta (60) días.
03-0202	Por instalar o hacer funcionar locales donde operan aparatos mecánicos y/o electrónicos de esparcimiento a menos de 100 metros lineales de centros educativos, locales religiosos y centros de salud.		0.50	Clausura Definitiva en caso de continuidad
03-0203	Por consumir bebidas alcohólicas en la vía pública.		0.50	
03-0204	Por facilitar el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública y a personas dentro de cualquier medio de transporte.		0.50	Decomiso
03-0205	Por instalar o hacer funcionar las discotecas, salones de baile, cabaret, grill, peñas, boites, pubs, karaokes y demás establecimientos cuyo giro principal sea el expendio de bebidas alcohólicas a menos de cien (100) metros (lineales y/o radiales) de instituciones educativas.		1.00	Decomiso. Clausura de Establecimiento por treinta (30) días. Clausura Definitiva en caso de continuidad
03-0206	Por satisfacer necesidades fisiológicas en la vía pública.		0.50	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva en caso de

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

03-0207	Por permitir o brindar facilidades para el consumo de bebidas alcohólicas en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta.		0.50	continuidad.
03-0208	Por vender, expender, acto gratuito de entrega y/o entregar envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas a una persona menor de dieciocho años de edad,		1.00	
03-0209	por vender y/o entregar gratuitamente envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas en espacios dentro de las instituciones educativas, establecimientos de salud, centro de espectáculos o eventos destinados a menores de edad.		0.20	Clausura por treinta
03-0210	Por vender, expender, acto gratuito de entrega y/o entregar envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas en eventos deportivos y espectáculos no deportivos sin a II TOFIZBCIÓ 0.		1.00	(30) días. Decomiso
03-0211	Por permitir el ingreso de menores de dieciocho años de edad en los establecimientos que realicen como una de sus actividades principales el expendio o venta de bebidas alcohólicas, salvo que asista en presencia o permiso de sus padres o tutores legales.		1.00	Clausura por ciento ochenta días (180) días. Clausura Definitiva.
03-0212	Por ejercer la prostitución en la vía pública.		0.20	Retención.
03-0213	Por ofrecer y/o promover en la vía pública la actividad de la prostitución.		1.00	
03-0214	El que solicita en la vía pública la actividad de la prostitución		0.50	

3.3 INFRACCIONES CONTRA EL PÚBLICO PÚBLICO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
03-0301	Por obstaculizar, dificultar y/o impedir con un bien el tránsito peatonal en las áreas comunes dentro de establecimientos comerciales, galerías, centros comerciales, campos feriales, mercados, supermercados, tiendas por departamento, grandes almacenes e inmuebles similares.		0.05	Retención
03-0302	Por comercializar, realizar actividad económica o usar bienes prohibidos por normas legales.		1.00	Decomiso

3.4 INFRACCIONES POR ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN ESPACIOS PÚBLICOS Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O OBRAS PÚBLICAS EN EDIFICACIONES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
03-0401	Por realizar actos de naturaleza o connotación sexual en espacios públicos y/o establecimientos comerciales y/u obras de edificación consistentes en: comentarios, frases, insinuaciones, gestos, silbidos, sonidos de besos, entre otros actos afines.		0.25	
03-0402	Por realizar actos de naturaleza o connotación sexual en espacios públicos y/o establecimientos comerciales y/u obras de edificación consistentes en tocamientos indebidos, frotamientos contra el cuerpo, roces corporales, masturbación pública, exhibicionismo obsceno, seguimiento a pie o en vehículo, entre otros actos afines.		0.50	Denuncia
03-0403	Por no colocar carteles o anuncios que prohíban la realización de comportamientos inapropiados de índole sexual en los establecimientos comerciales u obras en edificación.		0.10	
03-0404	Por permitir en los establecimientos comerciales y/u obras en edificación actos de acoso sexual de sus dependientes realizados en agravio de terceras personas.		0.50	Denuncia

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

LINEA DE ACCION 04: CINEMATOGRAFIA Y DEMAS ESPECTACULOS PUBLICOS

4.1 CINE TREATRO FILMOTECAS Y DEMAS SIMILARES

Codigo	Infraccion	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
04-0101	Por exhibir películas y/o presentar espectáculos con contenido pornográfico en locales ubicados dentro del ámbito del Distrito de Puente Piedra.		1.00	Clausura por treinta
04-0102	Por realizar actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o la animal.		1.00	(30) días
04-0103	Por realizar actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o la animal.		1.00	Clausura Temporal y/o suspensión del evento
04-0104	Por realizar y/o dar facilidades para espectáculos públicos no deportivos sin autorización municipal en la vía pública.		1.00	suspensión del evento/Retiro de
04-0105	Por exceder del horario autorizado para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos.		1.00	bienes
04-0106	Por realizar eventos no deportivos y/o espectáculos públicos sin contar con el Informe Técnico favorable expedido por la autoridad competente.	G	1.00	Clausura Temporal y/o suspensión del evento
04-0107	Por exceder del horario autorizado para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos.		0.50	Clausura Temporal y/o suspensión del evento
04-0108	Por permitir el ingreso a espectáculos públicos a personas ebrias, o portadoras de bebidas alcohólicas, animales u objetos que impidan la correcta visibilidad a los espectadores o que atenten contra su tranquilidad.		1.00	Clausura por quince
04-0109	Por filmar comerciales y/o realizar sesiones fotográficas comerciales en la vía pública sin autorización municipal.		1.00	(15) días
04-0110	Por no comunicar cuando un espectáculo es apto o no para menores de 18 años, y/o por permitir el ingreso de menores de edad cuando el espectáculo es solo apto para mayores de edad.		1.00	Clausura por treinta

LINEA DE ACCION 05: SEGURIDAD

5.1 INMUEBLES EN GENERAL

Codigo	Infraccion	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
05-0101	Por abrir el establecimiento al público cuando este se encuentre en reparación o mantenimiento.		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0102	Por realizar actividad económica sin tener las condiciones técnicas y medidas de seguridad establecidas por la autoridad competente en un establecimiento, módulo, puesto, galería, centro comercial, tiendas por departamento o áreas comunes.	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0103	Por realizar actividad económica sin tener las condiciones técnicas y medidas de seguridad establecidas por la autoridad competente en un establecimiento, módulo, puesto, galería, centro comercial, tiendas por departamento o áreas comunes.		1.00	Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
05-0104	Por no cumplir con los requisitos exigidos en materia de seguridad para la realización de cualquier tipo de espectáculo público.		1.00	Paralización
05-0105	Por carecer de extintor y/o no mostrarlo al momento de la inspección.		0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0106	Por no contar con el número de extintores contra incendio en lugares visibles, debidamente señalizados, operativos y/o tener la carga vencida.	M	0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0107	Por carecer de señalización indicadora del ingreso y salida del local, zonas seguras y otras medidas de seguridad.		0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI5)

05-0108	Por carecer de Certificado o de Certificado Vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, para establecimientos calificados con nivel de riesgo BAJO y MEDIO.		0.30	Clausura transitoria hasta que regularice la conducta infractora. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
05-0109	Por carecer de Certificado o de Certificado Vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, para establecimientos calificados con nivel de riesgo ALTO y MUY ALTO.	MG	2.00	Clausura transitoria hasta que regularice la conducta infractora. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
05-0110	Por no cumplir con las especificaciones técnicas establecidas de acuerdo al tipo de edificación, según los reglamentos y normas vigentes sobre la materia.		1.00	Demolición
05-0111	Por no cumplir con lo dispuesto en el Código Nacional de Electricidad.		1.00	Clausura por quince
05-0112	Por permitir el acceso de un número de personas que sobrepase la capacidad del local (AFORO), que establece el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE.		1.00	(15) días
05-0113	Por permitir el acceso de un número de personas que sobrepase la capacidad del local (AFORO), que establece el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE.		1.00	Clausura por quince
05-0114	Por modificar la infraestructura o acondicionamiento del local sin la autorización respectiva respaldada por los informes técnicos de la autoridad competente.		1.00	(15) días
05-0115	Por tener obstruidas o clausuradas las salidas de emergencia.		1.00	Clausura por quince
05-0116	Por construir o instalar cuartos con material precario en las azoteas de los inmuebles, poniendo en riesgo la seguridad de las personas.		1.00	(15) días
05-0117	Por modificar la infraestructura o acondicionamiento del local sin la autorización respectiva respaldada por los informes técnicos de la autoridad competente.		1.00	Clausura por quince (15) días y/o Ejecución.
05-0118	Por utilizar indebidamente las áreas de circulación horizontal y/o vertical, o la vía pública atentando contra la seguridad.		0.25	Retiro
05-0119	Por construir o instalar cuartos con material precario en las azoteas de los inmuebles, poniendo en riesgo la seguridad de las personas.		0.50	Retiro
05-0120	Por no contar con plan de contingencia y plano de evacuación para los locales abiertos al público.		0.05	
05-0121	Por atentar contra las condiciones de seguridad estructurales, ocasionando humedad, y/o retirar muros o elementos portantes sin autorización.		0.50	Ejecución
05-0122	Por permitir el comercio no autorizado en áreas de acceso y/o de circulación de los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.		1.00	Clausura por quince (15) días

5.2 PRODUCTOS PIROTECNICOS

Codigo	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
05-0201	Por fabricar y almacenar artículos pirotécnicos y/u ofertar el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no autorizadas, o comercializarlos directamente al público.	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días
05-0202	Por almacenar artículos pirotécnicos en zonas no autorizadas.	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días
05-0203	Por realizar espectáculos pirotécnicos sin la autorización	MG	2.00	Paralización
05-0204	Por depositar, transportar y distribuir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días
05-0205	Por vender y usar insumos y/o productos pirotécnicos detonantes y/o deflagrantes o de cualquier otra naturaleza para espectáculos o para uso recreativo en zonas industriales, residenciales y comerciales sin la autorización correspondiente.	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

05-0206	Por destruir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	MG	2.00	
---------	--	----	------	--

LÍNEA DE ACCIÓN 06: ORNATO

6.1 ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN GENERAL

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0101	Por la instalación de elementos publicitarios sin la Autorización Municipal correspondiente.		0.50	Retiro
06-0102	Por [a instalación de elementos publicitarios sin la Autorización Municipal en bienes de dominio privado declarados monumento histórico y en las áreas declaradas como zonas arqueológicas.		1.00	Retiro
06-0103	Por comprometer la seguridad física y libre circulación de los ocupantes del bien de dominio privado en donde se ubica, así como de los vecinos o de quienes circulen por las vías públicas circundantes.		1.00	Retiro
06-0104	Por instalar banderolas en bienes de dominio público o privado sin contar con la respectiva Autorización Municipal.		0.05	Retiro
06-0105	Por no mantener el elemento publicitario en buen estado de presentación, funcionamiento y/o seguridad.		0.05	Retiro
06-0106	Por instalar elementos publicitarios en forma distinta a lo autorizado.		0.50	Retiro
06-0107	Por instalar anuncios publicitarios cuyos componentes o los mismos estén ubicados dentro de la proyección de las fajas de la servidumbre de las redes de energía eléctrica establecidas por el Código Nacional de Electricidad.	MG	2.00	Retiro

6.2 PUBLICIDAD EN PREDIOS (BIENES DE DOMINIO PRIVADO)

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0201	Por ubicar elementos publicitarios en bienes de dominio privado que invada en más de 20 cm. de la vía pública o se encuentren a una altura menor de lo permitido, de acuerdo a la Ordenanza vigente.		0.25	Retiro
06-0202	Por ubicar elementos publicitarios en puertas, ventanas, ductos de iluminación o sobre vanos. Así mismo, invadir aires u obstaculizar la iluminación o ventilación de propiedad de terceros.		0.25	Retiro
06-0203	Por ubicar elementos publicitarios que emitan sonido como parte del sistema de publicidad.		0.25	Retiro
06-0204	Por instalar elementos de iluminación del anuncio o aviso publicitario, ubicados en un bien de dominio privado que exceda lo permitido en la ordenanza vigente, así mismo, aquellos que se encuentren a una altura mayor a lo permitido.		0.25	Retiro
06-0205	Por ubicar paneles monumentales unipolares en los retiros de los bienes de dominio privado considerados con zonificación residencial.		1.00	Retiro

6.3 PUBLICIDAD EN BIENES DE USO PÚBLICO (VIA PÚBLICA)

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0301	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios en las islas de refugio o peatonales.		0.50	Retiro
06-0302	Por dotar al anuncio o aviso publicitario ubicado en bienes de uso público de elementos externos de iluminación y una saliente de su área de exhibición que excede los 2.00 metros.		0.50	Retiro

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

06-0303	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios ocupando total o parcialmente la superficie de pistas y veredas con excepción de los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en el		1.00	Retiro
06-0304	mobiliario urbano.		0.25	
06-0305	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios en árboles, elementos de señalización, postes de alumbrado público, cables de transmisión de energía o teléfonos o en obras de arte de la vía.		1.00	Retiro
06-0306	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios en los intercambios viales y pasos a desnivel y a una distancia de ellos menor a 100 Mts., desde el inicio del intercambio vial o paso a desnivel.		1.00	Retiro
06-0307	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios que interfieran u obstaculicen la visión de los conductores de vehículos o peatones.		0.25	Retiro
06-0308	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios que reflejen o irradian luz al interior de los inmuebles cercanos.		0.25	Retiro
06-0309	Por pintar o pegar mensajes publicitarios en las veredas, sardineles, pistas y otros componentes de la vía pública.		2.00	Retiro
06-0310	Por ubicar anuncios y avisos publicitarios que contengan elementos de proyección así como iluminación intermitente en los bienes de uso público.		0.25	Retiro
06-0311	Por colocar elementos sobre la carrocería de los vehículos que excedan en su borde superior los cuarenta y cinco (45) centímetros desde el techo. En ningún caso sobrepasará los límites de largo y ancho del vehículo.		0.50	Retiro
06-0312	Por instalar elemento de publicidad exterior distinta a la autorizada en propiedad privada o uso de dominio público.		0.05	Retiro

6.4 PROPAGANDA ELECTORAL

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0401	Por exhibir propaganda electoral en predios de dominio privado, sin el permiso escrito del propietario y/o contraviniendo lo establecido por las normas vigentes.		0.05	Retiro
06-0402	Por exhibir propaganda electoral en carteleras y paraderos del servicio público, contraviniendo lo establecido por la Autoridad Municipal y las normas vigentes.		0.05	Retiro
06-0403	Por pegar y/o fijar propaganda electoral en bienes de uso público sin la Autorización emitida por el órgano correspondiente.		0.50	Retiro
06-0404	Por lanzar folletos o papeles sueltos de carácter político en las vías y espacios públicos de la ciudad.		0.25	Retiro
06-0405	Por emplear pintura en las calzadas, paramentos, muros, cercos, fachadas de los bienes de uso público, los servicios públicos y los predios públicos de dominio privado.		1.00	Ejecución
06-0406	Por no retirar y/o no borrar la propaganda electoral luego de concluido el proceso electoral* dentro de los plazos establecidos, o no reponer el área afectada a su estado original.		1.00	Retiro y/o Ejecución
06-0407	Por exhibir propaganda en cerros y laderas.		1.00	Retiro y/o Ejecución
06-0408	Por exhibir propaganda electoral en [os inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación.		2.00	Retiro
06-0409	Por exhibir propaganda electoral en las estructuras arqueológicas o monumentos históricos prehispánicos.		2.00	Retiro

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

06-0410	Por realizar propaganda electoral que promueva actos de violencia o que atente contra la dignidad, el honor y la buena reputación de las personas.		1.00	Retiro
06-0411	Por propaganda electoral que promueva la incitación y exaltación del odio, la discriminación y la violencia contra cualquier persona o grupo de personas.		1.00	Retiro
06-0412	Por instalar propaganda electoral que vulnere la Constitución y los derechos fundamentales que ella prevé.		1.00	Retiro
06-0413	Por exhibir propaganda electoral que vulnere la moral, el orden público y las buenas costumbres.		1.00	Retiro
06-0414	Por instalar propaganda electoral que promueva el ausentismo electoral.		0.50	Retiro
06-0415	Por realizar propaganda electoral sonora en forma distinta a lo permitido u ocasionando ruidos nocivos o molestos, excediendo los límites máximos establecidos.		1.00	Decomiso
06-0416	Por fijar o pegar propaganda electoral en predio de entidades públicas sin la autorización del órgano representativo titular de dicho predio.		1.00	Retiro
06-0417	Por instalar propaganda electoral en postes de alumbrado público, teléfono y demás elementos del mobiliario urbano.		1.00	Retiro

6.5 PRESENTACION DE INMUEBLES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0501	Por falta de mantenimiento de puertas, ventanas, fachadas, y/o superficies visibles de los inmuebles (pintado, lavado o refacciones).		0.50	Ejecución
06-0502	Por dañar y/o utilizar indebidamente el mobiliario urbano.		1.00	
06-0503	Por colocar en la parte exterior de los inmuebles elementos que atenten contra el ornato.		0.50	Retiro

6.6 FECHAS CONMEMORATIVAS / SÍMBOLOS PATRIOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
06-0601	Por no izar la Bandera Nacional o colocarla en forma indebida en las fechas y oportunidades señaladas por la autoridad correspondiente.		0.50	
06-0602	Por encontrarse los símbolos patrios en mal estado, deteriorados o antihigiénicos.		0.50	
06-0603	Por incumplir con el abanderamiento general del inmueble en el período (15 al 31 de Julio) o en algún caso especial que señale la Autoridad Nacional o Municipal.		1.00	
06-0604	Por no cumplir con las reglas de abanderamiento, señalado por la Autoridad Municipal.		1.00	
06-0605	Por no retirar la Bandera Nacional colocada en los inmuebles, una vez concluido el período o fechas conmemorativas de abanderamiento o en algún caso especial que señale la Autoridad Nacional o Municipal.		0.50	
06-0606	Por no realizar la limpieza (veredas, fronteras) o el pintado de fachada del inmueble, en el período o fechas conmemorativas de abanderamiento o en algún caso especial que señale la Autoridad Municipal.		0.50	

LÍNEA DE ACCIÓN 07: CONTAMINACIÓN AMBIENTAL - MEDIO AMBIENTAL

7.1 GENERACIÓN, ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
--------	------------	--------	--------------------------------------	-----------------------

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

07-0101	Por arrojar o depositar residuos espacios públicos no autorizados. sólidos		Persona: 0.10	
07-0102	Por arrojar o depositar residuos (peligrosos) en espacios públicos canales de regadío, rivera y/o franja sólidos no marginal no municipales autorizados, acequias, del río.		Vehículo no motorizado: 0.50	
07-0103	Por arrojar o depositar residuos sólidos no municipales (no peligrosos) en espacios públicos no autorizados, acequias, canales de regadío, rivera y/o franja marginal del río.		Vehículo menor: 1.00	
07-0104	Por incinerar y/o quemar residuos sólidos municipales en la vía pública, en el interior de los edificios, viviendas, establecimientos comerciales, industrias otros similares.		1.00	
07-0105	Por incinerar y/o quemar residuos sólidos municipales en la vía pública, en el interior de los edificios, viviendas, establecimientos comerciales, industrias otros similares.		2.00	
07-0106	Por incinerar y/o quemar residuos sólidos no municipales no peligrosos, en la vía pública, en el interior de los edificios, viviendas, establecimientos comerciales, industrias y otros similares.		4.00	
07-0107	Por quemar residuos sólidos no municipales peligrosos en la vía pública, en el interior de los edificios, viviendas, establecimientos comerciales, industrias y otros similares.		0.50	Ejecución
07-0108	Por no limpiar el techo de la vivienda, local comercial, industrial o de servicios.		0.25	Retiro
07-0109	Por abandonar en la vía pública por más de tres días desmonte, escombros o materiales de construcción provenientes de obras realizadas en inmuebles.		2.00	Retiro
07-0110	Por abandonar en la vía pública por más de un día los materiales o residuos provenientes de la limpieza de redes públicas de desagüe.		0.50	Ejecución
07-0111	Por no efectuar la limpieza de los espacios públicos y la recolección de los residuos sólidos el responsable de organizar eventos, ferias, manifestaciones u otros tipos de actividades luego de haber culminado la actividad (pasadas las 6 horas).		0.25	
07-0112	Por no efectuar la limpieza, el mantenimiento o la reparación de las secciones comunes y de los colectores de residuos sólidos siendo conductor y/o administrador de establecimientos comerciales.		2.00	
07-0113	Por abandonar desmonte, escombros o materiales de construcción en lugares donde se haya realizado obras públicas por Empresas.		1.00	
07-0114	Por deteriorar o destruir las papeleras, puntos ecológicos que se encuentran ubicadas en la vía pública y/o mobiliario utilizado para limpieza pública.		Persona Natural: 0.10	
07-0115	Por disponer los residuos sólidos para su recolección sin estar almacenados adecuadamente (a granel).		Persona Natural: 0.10	
07-0116	Por no contar los mercados con un área adecuada para el almacenamiento de residuos, previa evacuación para su recolección		Persona Jurídica: 0.20	

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

07-0117	Por no contar las viviendas multifamiliares con un área adecuada para el almacenamiento de residuos, previa evacuación para su recolección.		Persona Jurídica: 0.20	
07-0118	Por recolectar o transportar residuos sólidos reciclables, los recicladores sin el carné de identificación otorgada por la Municipalidad de la jurisdicción.		0.30	Ejecución
07-0119	Por realizar labores de recolección o transporte de residuos sólidos, los recicladores sin el uniforme de identificación o sin el equipo de protección personal.		0.10	
07-0120	Por dañar bolsas u otros recipientes en las que se almacene residuos sólidos.		0.50	Paralización
07-0121	Por malograr, destruir total o parcialmente algún contenedor o mobiliario público destinado para la limpieza pública.		0.50	Paralización
07-0122	Por recolectar o transportar los recicladores residuos sólidos peligrosos.		0.10	Decomiso
07-0123	Por recolectar, transportar o comercializar residuos provenientes del programa de segregación sin la Autorización		2.00	
07-0124	Por permitir el ejercicio de labores de recolección selectiva de residuos sólidos por menores de edad.		0.20	
07-0125	Por recolectar o transportar residuos sólidos reciclables fuera de las rutas asignadas.		1.00	
07-0126	Por presentar documentación falsa en la inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores.		1.00	
07-0127	Por transferir el carné a otra persona para que realice labores de recolección, transporte o comercialización de residuos sólidos.		1.00	Ejecución

7.2 ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0201	Por generar impactos ambientales negativos por acopiar o almacenar de manera inadecuada residuos sólidos municipales y no municipales.	G	De 0.50 m3 hasta 1 m3: 0.05	Clausura transitoria. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
07-0202	Por efectuar inadecuada segregación de residuos sólidos municipales de los no municipales peligrosos.	GM	Mayor a 1 m3 hasta 5 m3: 0.10	Clausura transitoria. Clausura Definitiva, en caso de continuidad
07-0203	Por abastecer Gas Licuado o productos derivados del petróleo fuera del horario establecido en establecimientos comerciales.	G	Mayor a 5 m3 hasta 10 m3: 1.00	Clausura temporal

RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0207	Por transportar residuos sólidos de manera informal en vehículos no motorizados y sin cumplir con los requisitos técnicos.		Hasta 1m3 : 0.2	Internamiento temporal de vehículo
07-0208	Por transportar residuos sólidos en vehículos no motorizados por rutas no autorizadas y fuera del horario establecido.		Hasta 1 m3: 0.5	Internamiento temporal de vehículo
07-0209	Por realizar la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos sin el carné de identificación otorgado por la Municipalidad.		0.01	
07-0210	Por realizar la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos sin el uniforme y sin los equipos de protección personal.		0.02	
07-0211	Por realizar la recolección de residuos sólidos de carácter peligroso.		0.03	Decomiso
07-0212	Por realizar la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos sin la autorización municipal correspondiente.		0.02	Decomiso
07-0213	Por incumplir la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos, según la ruta, frecuencia y horario asignado por la Municipalidad.		0.03	
07-0214	Por utilizar vehículos no autorizados para la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos.		0.03	Internamiento temporal del Vehículo / Decomiso

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

07-0215	Por no contar con los banners referentes al Programa de Segregación en la Fuente en los vehículos autorizados para la recolección selectiva y transporte de residuos sólidos.		0.01	
07-0216	Por acopiar y/o comercializar residuos sólidos segregados en la vía pública.		0.02	Decomiso
07-0217	Por transferir y/o prestar el carné o uniforme a otra persona para que realice labores de recolección, transporte y/o comercialización de residuos sólidos.		0.04	

TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0218	Por transportar residuos sólidos en vehículos motorizados sin autorización municipal, por rutas no autorizadas y fuera del horario establecido.	MG	Vehículo menor: 0.50 Vehículo liviano: 1.00 Vehículo pesado: 2.00	Internamiento temporal de vehículo
07-0219	Por transportar residuos sólidos en vehículos motorizados sin cumplir los requisitos técnicos establecidos.	MG	Vehículo menor: 0.50 Vehículo liviano: 1.00 Vehículo pesado: 2.00	Internamiento temporal de vehículo
07-0220	Por segregar residuos sólidos en los vehículos de transporte motorizado.	MG	Vehículo menor: 0.50 Vehículo liviano: 1.00 Vehículo pesado: 2.00	Internamiento temporal de vehículo

OTROS INFRACCIONES POR DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0230	Por transportar residuos sólidos originados fuera de la Provincia de Lima hacia lugares ubicados en ésta, o atravesando la ciudad para depositarlos en otra provincia, sin autorización.		1.00	Internamiento temporal de vehículo
07-0231	Por emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas.		0.50	Clausura por treinta (30) DIAS
07-0232	Por abandonar el vehículo de transporte de residuos sólidos en la vía pública o en lugares de disposición final, con signos evidentes de no estar en condiciones operativas.		1.00	Internamiento temporal de vehículo
07-0233	Por carecer de pólizas de seguro de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Residuos Sólidos.		1.00	
07-0234	Por falta de rotulado en los recipientes o contenedores donde se almacena residuos peligrosos, así como la ausencia de señalización en las instalaciones de manejo de residuos.		1.00	Decomiso
07-0235	Por mezclar residuos incompatibles generando impactos ambientales negativos.		1.00	
07-0236	Por comercializar residuos sólidos no segregados.		1.00	Decomiso
07-0237	Por utilizar el sistema postal o de equipaje de carga para el transporte de residuos.	G	Residuos no peligrosos:	
07-0238	Por incumplir con las acciones de limpieza y recuperación de los suelos contaminados por el manejo inadecuado de residuos sólidos.		1.00	
07-0239	Por incumplir con las acciones de limpieza y recuperación de los suelos contaminados por el manejo inadecuado de residuos sólidos.		1.00	
07-0240	Por seleccionar, distribuir y/o comercializar residuos sólidos que se encuentren en la vía pública, por parte de personas dedicadas a E reciclaje de los mismos.		0.50	
07-0241	Por no contar con la malla cobertura que evite la caída de residuos, cualquiera sea su origen, durante el transporte de los mismos (camiones, barandas y/o similares).		0.50	
07-0242	Por segregar residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza pública.		1.00	Decomiso

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

07-0243	Por no contar con autorización de operador de transporte de residuos sólidos de construcción y demolición, industrial, de limpieza, de parques y jardines, hospitalarios, peligrosos o biocontaminantes, restos de alimentos e inorgánicos segregados.		1.00	
07-0244	Por no contar con autorización de operador de residuos sólidos de aseo urbano.		1.00	
07-0245	Por no contar con autorización de operador de transporte de residuos sólidos de construcción y demolición, industrial, de limpieza, de parques y jardines, hospitalarios, peligrosos o biocontaminantes, restos de alimentos e inorgánicos segregados.		1.00	
07-0246	Por comercializar residuos peligrosos sin la aplicación de sistemas de seguridad en toda la ruta de ta comercialización.	MG	2.00	
07-0247	Por almacenar, tratar y realizar disposición final de residuos sólidos peligrosos sin autorización o sin cumplir con las normas técnicas sanitarias vigentes.	MG	2.00	

7.3 RUIDOS MOLESTOS, GASES TÓXICOS Y HUMOS

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0301	Por generar ruidos que excedan los niveles de ruido establecidos.		1.00	Paralización y/o Clausura por tres (3) días
07-0302	Por carecer de campana extractora y/o ducto o chimenea, en la elaboración o fabricación de alimentos y productos alimenticios, o tenerlos inoperativos (la altura mínima de la chimenea sobre techo del edificio es de tres metros).		0.25	
07-0303	Por no contar con el certificado de operatividad del ducto (campana, chimenea)		1.00	
07-0304	Por utilizar gases y/o sustancias tóxicas y nocivas para la salud, como gases de ambientación, al interior de los establecimientos abiertos al público,		1.00	Clausura por tres (3)
07-0305	Por utilizar plásticos, llantas y otros similares en calidad de combustible.		1.00	Clausura por quince
07-0306	Por no contar con un sistema de acondicionamiento acústico o barreras aislantes que atenúe o impida la salida del ruido al exterior.		1.00	(15) días
07-0307	Por incinerar residuos sólidos en el interior de los edificios, viviendas o establecimientos destinados al comercio, industria y otros similares.		1.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
07-0308	Por no implementar las acciones necesarias para evitar perturbar la tranquilidad o causar daños en la salud de las personas, aun cuando el ruido por su intensidad, tipo, duración o persistencia no exceda los niveles de ruidos establecidos.		0.50	
07-0309	Por generar ruidos que excedan los valores guía para ambientes específicos de la Organización Mundial de Salud,		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
07-0310	Por generar ruidos que perturben la tranquilidad de los vecinos o causen daños en la salud de las personas, aun cuando por su intensidad, tipo, duración o persistencia no exceda los niveles de ruido establecidos.		1.00	
07-0311	Por producir los vehículos ruidos molestos y/o nocivos por el uso de bocinas, radios u otras.		1.00	Retención

7.4 ÁREAS VERDES Y ARBOLADO URBANO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0401	Por reducir las áreas verdes de uso público y/o arbolado urbano, con infraestructura que no sea afín con la recreación.	MG	0.30	Demolición

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIÓNES (CUI)

07-0402	Por el uso de infraestructura construida en áreas verdes de uso público que excede el porcentaje máximo de la zona de recreación activa y/o afectando la zonificación de los usos del suelo.	MG	0.20	Clausura por treinta (30) días y Demolición
07-0403	Por realizar actividades de caza, pastoreo, fogatas, recreación activa y otros en áreas verdes de uso público que impliquen riesgos para su conservación o que afecten directamente la vegetación arbórea existente o que puedan inutilizar partes de un árbol o afectar su crecimiento.		1.00	
07-0404	Por estacionar o parquear vehículos en áreas verdes de uso público, sin Autorización Municipal.		0.25	Retiro
07-0405	Por quemar o prender fuego a áreas verdes de uso público.		0.20	
07-0406	Por realizar excavaciones o edificar cualquier tipo de estructura, vivienda, etc., sobre áreas verdes de uso público.	MG	0.30	Paralización y/o Demolición
07-0407	Por verter, depositar o enterrar residuos sólidos o líquidos químicos no tóxicos en áreas verdes de uso público.		1.00	
07-0408	Por verter, depositar o enterrar residuos sólidos o líquidos químicos tóxicos en áreas verdes de uso público.	MG	0.40	
07-0409	Por depositar y acumular en áreas verdes de uso público, hojarasca, troncos y otros elementos vegetales, fuera de las zonas autorizadas.		0.25	Paralización y/o Retiro
07-0410	Realizar afectaciones a la zonificación o régimen de uso de las áreas verdes públicas sin opinión favorable de la MML.	MG	0.20	Paralización
07-0411	No proteger de forma adecuada el arbolado de los espacios verdes afectados por obras o no guardar las distancias reglamentarias a los árboles o arbustos en la apertura de zanjas o excavaciones.	MG	0.50 (Por árbol)	Ejecución
07-0412	Por descortezar, estrangular, colocar clavos o tornillos o perforar de alguna forma el tallo o tronco del árbol; por dañar, pintar y colocar carteles, sistemas de iluminación o estructuras extrañas sobre el tronco o tallo o ramas del árbol, sin autorización.		0.50	Paralización y/o Retiro
07-0413	Por utilizar como letrina pública los árboles.		3.00 (Por árbol)	
07-0414	Por quemar con fuego u otros medios, parcial o totalmente uno o más árboles.	MG	5.00 (Por árbol)	
07-0415	Por provocar directa o indirectamente, excepto en el caso de siniestros, un vuelco o caída o daño severo que comprometa la supervivencia de un árbol.	MG	3.00 (Por árbol)	
07-0416	Por realizar poda severa sin Autorización Municipal.	MG	5.00 (Por árbol)	
07-0417	Por talar un árbol sin Autorización Municipal y/o reubicar especies forestales sin seguir métodos técnicos o protocolos normativos vigentes para el manejo, protección y conservación de especies forestales.	MG	3.00 (Por árbol)	
07-0418	Por trasladar o reubicar un árbol sin la Autorización Municipal correspondiente.	MG	1.00	
07-0419	Por incumplir la compensación por tala, traslado o reubicación de arbolado urbano.		0.20	
07-0420	Por incumplir la compensación por daño de áreas verdes.	MG	1.00	
07-0421	Por quemar a cielo abierto material vegetal de desecho o maleza.	G	0.30	
07-0422	Por no garantizar las condiciones de seguridad necesarias para la protección de los trabajadores de áreas verdes públicas en labores de alto riesgo.	MG	1.00	Paralización

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

07-0423	Por realizar cualquier tipo de evento con o sin fines de lucro (incluye actividades deportivas o recreativas) sobre las áreas verdes de uso público, sin contar con la debida Autorización Municipal.		1.00	Paralización
07-0424	Por utilizar indebidamente el agua de los puntos de riego de los parques o bermas, para actividades particulares ajenas al mantenimiento de las áreas verdes.		1.00	
07-0425	Por instalar piscinas móviles sobre las áreas verdes y áreas públicas de los parques, así como utilizar el agua de los puntos de riego para su llenado.		0.20	
07-0426	Por la tala, traslado y comercialización de árboles y toda especie forestal para su uso en festividades folklóricas o costumbristas dentro de la jurisdicción distrital	MG	0.50	
07-0427	Por bloquear el cauce del río con diversos materiales, arrojado de desmonte y basura.		2.00	Ejecución

7.5 VEHICULOS

Código	Infraacción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0501	Por obstaculizar, dificultar y/o impedir el tránsito peatonal y/o vehicular en el espacio público y/o áreas comunes.		1.00	Retiro
07-0502	Por abandonar en vías o espacios públicos por más de quince (15) días vehículos con signos de no estar en condiciones de movilizarse.		1.00	Retiro

7.6 PLAYA DE ESTACIONAMIENTO

Código	Infraacción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
07-0601	Por no contar con el certificado de habilitación de playas de estacionamiento.		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
07-0602	Por alterar, eliminar o usar indebidamente la zona especial para el parqueo exclusivo de bicicletas en las playas de estacionamiento.		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
07-0603	Por no reservar por lo menos un estacionamiento para el parqueo de vehículo discapacitado en las playas de estacionamiento.		0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
07-0604	Por dar a la playa de estacionamiento un uso distinto a lo autorizado.		0.50	Clausura por cinco (5)

8.1 HABILITACION Y SUBDIVISION

Código	Infraacción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
08-0101	Por habilitar terrenos sin contar con resolución de aprobación o autorización de ejecución de obras.	MG	2.00 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea) por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización
08-0102	Por cada mes de atraso en el plazo señalado para la terminación de las obras de habilitación.		1.00	
08-0103	Por lotizar u ocupar áreas agrícolas, reservas ecológicas, zonas de tratamiento paisajístico, zonas de patrimonio cultural, áreas de intercambios viales, áreas del plan vial, áreas de aportes, equipamientos sectoriales, áreas públicas y terrenos del Estado.	MG	0.30	Paralización o Retiro o Demolición
08-0104	Por ejecutar trabajos de instalación de servicios básicos y otros, en áreas que no cuentan con Habilitación Urbana.		1.00	Paralización
08-0105	Por subdividir terrenos sin la respectiva autorización.		1.00	Paralización y/o Demolición
08-0106	Por vender lotes y/o construir sin la correspondiente resolución de autorización de venta garantizada y/o construcción simultánea.	G	1.00 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización
08-0107	Por alterar los proyectos de Habilitación Urbana aprobados.		1.00	Paralización
08-0108	Por modificar el proyecto aprobado y/o realizar cambios o alteraciones sin autorización municipal.		Propietario: 5% del valor de la obra	Paralización o Demolición

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

08-0109	Por instalar y/o retirar hitos de delimitación, sin contar con la autorización y/o conformidad de la autoridad competente.		1.00	Paralización
08-0110	Por ocupar de manera ilegal terrenos en las zonas altas y laderas de los cerros, franjas de la rivera del Rio Chillón y/o realizar todo tipo de construcciones ilegítimas de propiedad pública o privada con fines de vivienda u otra índole.	MG	3.00	Paralización o Retiro
08-0111	Por dar uso distinto al de arborización y fines ecológicos a las zonas altas y laderas de los cerros que circundan a las urbanizaciones, asentamientos humanos y centros poblados del distrito.	MG	3.00	Demolición

8.2 EDIFICACIONES

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UFT vigente	Medida complementaria
08-0201	Por ejecutar obras de edificación, Sin contar con la licencia municipal correspondiente.		Propietario: 10% del valor de la obra	Paralización o Demolición
08-0202	Por efectuar obras de demolición sin contar con la licencia municipal correspondiente.		Propietario: 10% del valor de la obra	Paralización o Demolición
08-0203	Por no exhibir en lugar visible de la obra la Licencia de		0.50	
08-0204	Edificación o Demolición.		10% del valor de la obra ejecutada	Paralización o Demolición
08-0205	Por realizar trabajos con licencia automática o temporal sin atender los requerimientos de la autoridad competente para culminar los trámites de licencia de edificación o demolición dentro del plazo establecido.	M	0.5	Ejecución
08-0206	Por efectuar trabajos de acondicionamiento y refacción (apertura de vanos, modificación de puertas y ventanas, cambio de pisos, tabiquería, entre otros) sin haber comunicado a la Municipalidad.		Propietario: 5% del valor de la obra ejecutada. Profesional: 5% del valor de la obra ejecutada	Ejecución
08-0207	Por ejecutar trabajos de construcción, demolición y/o similares, en predios sujetos a régimen de copropiedad sin contar con la autorización de la junta de propietarios.		0.25	Paralización y/o Ejecución
08-0208	Por efectuar obras de edificación que trasgreden las normas urbanísticas y/o de edificación vigentes.		0.5	Paralización o Retiro o Demolición
08-0209	Por no comunicar a la Municipalidad el inicio de obra.		1.00	Paralización
08-0210	Por ocupar o construir en áreas de retiro municipal y/o en jardines de aislamiento y/o áreas verdes sin la autorización respectiva.	G	1	Retiro o Demolición
08-0211	Por construir u ocupar áreas comunes sin autorización.	M	0.5	Ejecución
08-0212	Por abrir o instalar puertas o ventanas sin haber comunicado a la Municipalidad.		1.00	Paralización o Ejecución
08-0213	Por mantener un terreno sin cerco perimétrico.		1.00	Ejecución
08-0214	Por mantener construcciones ruinosas o en peligro de colapso.		1.00	Demolición y/o retiro
08-0215	Por no tener pared medianera en la vivienda, utilizando en su lugar las paredes de los vecinos colindantes.		1.00	Ejecución
08-0216	Por abrir ventanas hacia propiedad de terceros, infringiendo el RNE y el código civil.		1.00	Ejecución
08-0217	Por no tomar las medidas de seguridad durante el procedimiento de obras de construcción o similares.		1.00	Paralización
08-0218	Por no colocar lonas, triplay, paneles o cualquier otro elemento que evite la caída de materiales de construcción y/o desmonte hacia los predios colindantes.		1.00	Ejecución
08-0219	Por deteriorar propiedad de terceros (públicos o privados) por efecto de la construcción y/o demolición y/o excavación.		1.00	Paralización
08-0220	Por no dejar el ochavo reglamentario.		2.00	Ejecución
08-0221	Por ocupar o construir en áreas de dominio público		2.00	Demolición y/o retiro

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI5)

08-0222	Por no contar en la obra con un juego de planos aprobados, firmados y suscritos por la Municipalidad.	M	0.30	Ejecución
08-0223	Por carecer de cuaderno de control de obras.	MG	2.00	Ejecución
08-0224	Por constatar que el profesional responsable de la obra no está a cargo de la dirección técnica (Arquitecto y/o ingeniero).	L	0.50	Ejecución
08-0225	Por no contar con Póliza CAR vigente y/o cualquier póliza exigida por la normatividad vigente, durante todo el proceso de ejecución de la obra.	L	0.50	Ejecución
08-0226	Por no colocar el (los) número(s) municipal(es) autorizado(s) con constancia de numeración residencial * comercial, industrial.	M	0.30	Ejecución
08-0227	Por levantar cercos en terrenos sin construir o en inmuebles sin cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Edificaciones.		2.00	Paralización
08-0228	Por no permitir o impedir la inspección ocular en predios identificados o que se presume su carácter de ruinosos o inhabitables.	L	0.50	Paralización
08-0229	Por no cumplir con el horario establecido para la ejecución de obras de edificación u obras conexas en vía pública, de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza que establece el horario de ejecución de obras de edificación en el distrito.		2.00	Paralización
08-0230	Por no reparar las veredas, jardines o calzadas que fueron afectadas durante el proceso constructivo al finalizar la obra.		3.00	Ejecución
08-0231	Por no permitir el tránsito peatonal o vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de acciones propias de la obra en el frente de la construcción.		0.52	Retiro y/o Ejecución
08-0232	Por ocupar la vía pública con materiales de construcción y desmonte sin la autorización municipal de uso temporal de la vía pública.		3.00	Retiro
08-0233	Por ocupar la rivera del río con fines de vivienda y/u otros fines impidiendo el normal cauce del mismo	M	0.30	Ejecución / Demolición
08-0234	Por no contar con permiso de uso de vías para la ocupación de un carril o más, con camiones de descarga o mezcladoras.		3.00	Ejecución
08-0235	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto.		3.00	Ejecución
08-0236	Por realizar movimientos de tierra, relleno, corte o nivelación de terreno con o sin maquinaria sin contar previamente con licencia de edificación.	M	0.30	Paralización
08-0237	Por no contar los trabajadores con los implementos de seguridad personal en la obra.	M	0.30	Paralización
08-0238	Por no solucionar fallas en instalaciones de servicio de agua o desagüe en predios privados o públicos, provocando filtraciones que afecten a terceros o a la vía pública, o que puedan ocasionar deterioro o colapso.	G	1.00	Ejecución
08-0239	Por ocasionar humedad y/o formación de hongos en techos y/o paredes de propiedad de terceros.	L	0.50	Ejecución

8.3 OBRAS EN AREA DE USO PUBLICO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
08-0301	Por ejecutar obras o trabajos de construcción en la vía pública sin la autorización municipal respectiva.		1% AL VALOR DE LA OBRA O PROYECTO	Paralización
08-0302	Por no presentar en obra copia de la autorización para efectuar trabajos en vía pública.		1% AL VALOR DE LA OBRA O PROYECTO	Ejecución

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

08-0303	Por no mostrar el Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado por la autoridad competente.	G	1.00	
08-0304	Por no cumplir con las especificaciones y/o proyecto aprobado.	G	1.00	Paralización
08-0305	Por señalar deficientemente la obra y/o rutas alternas o no cumplir con los dispositivos de seguridad adecuados.	G	1% AL VALOR DE LA OBRA O PROYECTO	
08-0306	Por prolongar el plazo establecido para la ejecución de la obra en v'a pública sin contar con la debida autorización de prórroga de licencia.	MG	2.00	Ejecución
08-0307	Por reparar deficientemente las pistas, veredas, sardineles u otros, con autorización municipal, por empresas de servicios de conexión domiciliaria y otras de envergadura.	G	1.00	Ejecución
08-0308	Por carecer de pruebas de compactación de terreno y resistencia de material empleado.	G	1.00	Paralización y/o Ejecución
08-0309	Por instalar o no retirar cualquier elemento antirreglamentario en fachada y/o áreas de uso público.	G	1.00	Retiro o Demolición
08-0310	Por malograr y destruir total o parcialmente algún monumento histórico o de valor patrimonial.	MG	2.00	Paralización
08-0311	Por incumplir con solicitar la conformidad de obra luego de sesenta (60) días de ejecutada la misma.	G	1.00	Ejecución
08-0312	Por no retirar las senalóticas o sím bolos de seguridad de lugares públicos, una vez concluida la obra.	G	1.00	Retiro
08-0313	Por abandonar la obra.	G	1.00	Ejecución
08-0314	Por abandonar en la vía pública por más de tres (3) días desmonte, escombros y/o materiales de construcción provenientes de obras realizadas en la vía pública.	G	1.00	Ejecución y/o Retiro
08-0315	Por ocasionar aniegos en la vía pública que pueda provocar su deterioro.	G	1.00	Ejecución
08-0316	Por incumplir con las disposiciones y procedimientos vinculados a la 'nfraestructura del área de intervención.	MG	2.00	Ejecución
08-0317	Por incumplir con las disposiciones vinculadas a la infraestructura del área de intervención del servicio público nuevo.	G	1.00	Ejecución y/o Retiro
08-0318	Por no adoptar las medidas de seguridad y señalización de obras.	MG	2.00	Ejecución
08-0319	Por efectuar conexiones eléctricas en media tensión tipo Puesto de Medición a la intemperie (PMI).	G	1.00	Ejecución
08-0320	Por efectuar conexiones clandestinas de cableado eléctrico, agua y/o desagüe.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0321	Por romper o modificar bermas centrales, bermas laterales, etc. e infraestructura y mobiliario urbano en general.	G	1.00	Paralización y/o Demolición y/o Ejecución
08-0322	Por no cumplir con las exigencias que pueda hacer la	G	1.00	Ejecución y/o Retiro

8.4 INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TELECOMUNICACIONES EN AREAS DE USO PÚBLICO Y PRIVADO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
08-0401	Por instalar Estaciones de Radiocomunicación (ER) sin contar con la autorización de la entidad competente.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0402	Por instalar infraestructura de Telecomunicaciones sin contar con la autorización de la Entidad competente.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición

ANEXO II

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI5)

08-0403	Por adecuar la Infraestructura de Telecomunicaciones sin contar con la autorización de la Entidad competente.	MG	2.00	Ejecución
08-0404	Por presentar documentación o información falsa a la Entidad en la tramitación del procedimiento establecido en el Título II del Reglamento de la Ley N° 29022.	MG	2.00	Paralización o Retiro a Demolición
08-0405	Por no comunicar la modificación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios de telecomunicaciones.	G	1.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0406	Por obstruir la circulación de vehículos, peatones o ciclistas.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0407	Por impedir el uso de plazas y parques.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0408	Por afectar la visibilidad de conductores de vehículos que circulen por la vía pública.	MG	2.00	Retiro y/o Demolición
08-0409	Por interferir en la visibilidad de la señalización de tránsito.	MG	2.00	Paralización o Retiro o Demolición
08-0410	Por dañar, impedir el acceso o hacer inviable el mantenimiento, funcionamiento a instalación de infraestructura de otros servicios públicos.	MG	2.00	Paralización y/o Ejecución
08-0411	Por dañar el patrimonio urbanístico, histórico, cultural, turístico y paisajístico.	MG	2.00	Paralización
08-0412	Por poner en riesgo la seguridad de terceros y de edificaciones vecinas.	MG	2.00	Ejecución
08-0413	Por general radiación no ionizante en telecomunicaciones sobre los límites máximos permisibles establecidos por la regulación sectorial, de acuerdo a los estándares internacionales.	MG	2.00	Retiro o Demolición
08-0414	Por afectar la biodiversidad y los ecosistemas al interior de las áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento y en las áreas de conservación regional.	MG	2.00	Retiro y/o Ejecución
08-0415	Por no mantener en buen estado de conservación la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, generando riesgo para la salud y vida de las personas.	MG	2.00	Ejecución
08-0416	Por incumplir injustificadamente con el cronograma de obras, sin perjuicio de la responsabilidad civil por daños a terceros en la que puedan incurrir.	MG	2.00	
08-0417	Por no reportar la finalización de obras a la Entidad ante la cual tramitó la autorización.	MG	2.00	Ejecución
08-0418	Por incumplir los lineamientos contenidos en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, sobre mínimo impacto paisajístico.	MG	2.00	

8.5 PLANEAMIENTO URBANO

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
08-0501	Por ocupar o permitir la ocupación de predios para el desarrollo de usos distintos a los permitidos.	MG	2.00	Clausura por treinta (30) días, Retiro, Paralización y/o Demolición
08-0502	Por ocupar o permitir la ocupación de predios en áreas no permitidas dentro del suelo no urbanizable o en las zonas de expansión urbana.	MG	2.00	Clausura por treinta (30) días, Retiro, Paralización y/o Demolición
08-0503	Por ocupar o permitir la ocupación de predios sin contar con el Informe de Evaluación de Riesgo emitido por la autoridad competente, cuando éste sea exigible.	MG	2.00	Clausura por treinta (30) días, Retiro, Paralización y/o Demolición

LINEA DE ACCIÓN 09: RESPECTO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL

9.1 CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA

Código	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
09-0101	Por continuidad de la conducta infractora		Doble de la sanción impuesta anteriormente	Clausura Definitiva y Revocatoria de Licencia

ANEXO II
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

09-0102	Por reincidencia de la conducta infractora.		Doble de la sanción impuesta anteriormente	Sostenimiento de la Clausura Definitiva y denuncia penal
---------	---	--	--	--

9.2 CONTRA LA AUTORIDAD

Codigo	Infracción	Escala	Monto en proporción a la UIT vigente	Medida complementaria
09-0201	Por reinicio de actividades en local clausura do sin autorización respectiva.	MG	2.00	Clausura definitiva y denuncia penal
09-0202	Por agredir física y/ o verbalmente al funcionario, inspector municipal o servidor público, en el ejercicio de sus funciones.	G	1.00	Clausura Temporal
09-0203	Por oponerse, resistir o impedir directa o indirectamente, la acción fiscalizadora, de investigación, inspección, ejecución de medidas provisorias, cautelares y/o de medidas complementarias, en el establecimiento, inmueble, via pública o espacio público.	MG	2.00	Clausura transitoria por treinta (30) días, en caso de locales en general. Paralización, por treinta (30) días, en caso de obras. Retención de elementos o bienes utilizados, en caso de obras, cuando no proceda la Paralización. Retención, en caso de comercio ambulatorio.
09-0204	Por abrir el establecimiento clausura do antes de cumplido el plazo señalado en el cuadro único de infracciones y sanciones.	MG	2.00	Clausura Definitiva y/o revocación de licencia de funcionamiento
09-0205	Por no acatar la medida complementaria de paraTización de obra.	MG	2.00	Paralización de obra y denuncia penal
09-0206	Por no acatar cuaTquier otra medida complementaria.	G	1.00	Clausura transitoria por treinta (30) días, en caso de locales en general. Paralización, por treinta (30) días, en caso de obras. Retención de elementos o bienes utilizados, en caso de obras, cuando no proceda la Paralización. Retención, en caso de comercio ambulatorio.
09-0207	Por proporcionar y/o presentar documentos falsificados adulterados al funcionario y/o inspector municipal.	G	1.00	Clausura Definitiva
09-0208	Por realizar la rotura de cualquier precinto a cedulón de mediúa complementaria.	M	0.50	CauraTemporal
09-0209	Por otorgar información falsa al presentar denunci administrativa.	L	0.50	
09-0210	Por presentar quejas y/o denuncias maticiosas.	G	1.00	

LEYENDAS / ESCALAS		
L	LEVE	0.05 a 0.25 UIT
M	MODERADO	0.30 a 0.50 UIT
G	GRAVE	1.00 UIT
MG	MUY GRAVE	2.00 a mas UIT



CAPITULO III: APLICACIÓN PROFESIONAL

3.1. CONTEXTO LABORAL – SITUACIONAL

En la Constitución Política, en su Artículo 191° Dice “Las municipalidades provinciales y distritales y las delegadas conforme a ley, son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica, y administrativa en los asuntos de su competencia.”

En la ley orgánica de Municipalidades N° 27972 Dice “Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización”

AUTONOMÍA. Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

ORIGEN. Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente.

FINALIDAD. Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Con la Ley N° 5675 el presidente Augusto B. Leguía un 14 de febrero de 1927, creo el Distrito de Puente Piedra, con una extensión de 71.18 kilómetros cuadrados y una población estimada superior a los 300,000 habitantes.

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra mediante su instrumento de gestión CAP (Cuadro de Asignación de Personal) tiene aprobado los cargos clasificados con las

denominaciones y niveles de responsabilidad y se elabora en base de la estructura orgánica y el reglamento de organización y funciones de la Municipalidad.

Asimismo, observando la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la entidad, se cuenta con un total de 42 unidades orgánicas, las cuales han sido codificadas según se muestra en el cuadro siguiente:



ORGANO	CODIGO	UNIDADES ORGANICAS
I. ORGANOS DE ALTA DIRECCION	1	ALCALDIA
	2	GERENCIA MUNICIPAL
II. ÓRGANO DE CONTROL	3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
III. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	4	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
	5	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	6	Subgerencia de Cooperación Técnica Nacional e Internacional
IV. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	7	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
V. ÓRGANOS DE APOYO	8	SECRETARIA GENERAL
	9	Subgerencia de Atención al Ciudadano Archivo Central
	10	Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
	11	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
	12	Subgerencia de Recaudación, Registro Orientación Tributaria
	13	Subgerencia de Fiscalización Tributaria
		Subgerencia de Eecutoria Coactiva
	15	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	16	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales
	17	Subgerencia de Contabjlidad
	18	Subgencia de Tesorería
	19	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
	20	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y GOBIERNO ELECTRONICO
VI. ÓRGANOS DE LINEA	21	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
	22	Subgerencia de Desarrollo Empresarial Comercial
	23	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgo de Desastres
	24	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
	25	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano
	26	Subgerencia de Obras Privadas Habilitaciones Urbanas
	27	Subgerencia de Transporte, Tránsito Se urída Viat
	28	GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS
	29	Subgerencia de Estudios Proyectos
	30	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
	31	Subgerencia de Educación Cultura
	32	Subgerencia de Juventudes
	33	Subgerencia de Salud Pr ramas Sociales
	34	Subgerencia de Programas Aimentarios
	35	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
	36	Subgerencia de Limpieza Pública
	37	Subgerencia de Parques Jardines
	38	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION
	39	Subgerencia de Serenazgo
	40	Subgerencia de Fiscalización
	41	GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL
VII. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	42	AGENCIAS MUNICIPALES

Asimismo, en mérito a lo señalado se ha elaborado el cuadro siguiente, en el cual se detalla la relación de cargos del personal de la entidad, el código asignado a cada cargo, así como la clasificación respectiva de cada uno de ellos:



CODIGO	CLASIFICACIÓN	CARGOS
CARGOS		
1	FP	ALCALDE
2	EC	GERENTE MUNICIPAL
3	EC	GERENTE
4	EC	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
5	EC	SECRETARIO GENERAL
6	EC	SUBGERENTE
7	EC	ASESOR I
8	SP-EJ	GERENTE DE CONTROL INSTITUCIONAL
9	SP-EJ	EJECUTOR COACTIVO
10	SP-EJ	AUXILIAR COACTIVO
11	SP-EJ	AUDITOR I
12	SP-ES	INGENIERO CIVIL I
13	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
14	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
15	SP-ES	ESPECIALISTA EN ABOGACÍA I
16	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I
17	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS I
18	SP-ES	ESPECIALISTA EN FINANZAS I
19	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ALIMENTARIA I
20	SP-ES	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA I
21	SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN I
22	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA I
23	SP-ES	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS I
24	SP-ES	ESPECIALISTA EN SISTEMA PAD I
25	SP-ES	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I
26	SP-ES	PROMOTOR SOCIAL I
27	SP-ES	PROMOTOR SOCIAL II
28	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
29	SP-Ap	TÉCNICO DE ARCHIVO I
30	SP-Ap	TÉCNICO EN ABOGACÍA I
31	SP-Ap	TÉCNICO EN FINANZAS
32	SP-Ap	TÉCNICO EN FISCALIZACIÓN I
33	SP-Ap	TÉCNICO EN INSPECC(ONES I
34	SP-Ap	TÉCNICO EN PROYECTOS I
35	SP-AP	TÉCNICO EN SEGURIDAD I
36	SP-AP	TÉCNICO EN SISTEMA PAD I
37	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
38	SP-Ap	SUPERVISOR SERENAZGO I
39	SP-Ap	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
40	SP-Ap	OBRAERO

VINCULO CONTRACTUAL	CANTIDAD	IMPORTE
EMPLEADOS CONTRATADOS D.LEG 276	3	97,734.00
EMPLEADOS NOMBRADOS D.LEG 276	9	455,009.11
EMPLEADOS REINCORPORADO POR MANDATO JUDICIAL D. LEG. 276	5	132,036.20
FUNCIONARIO LEY 30057	1	185,212.00
OBREROS BAJO EL REGIMEN DEL D.LEG N° 728	285	10,033,148.29
OBREROS REINCORPORADOS POR MANDATO JUDICIAL D.LEG N° 728	160	4,570,835.02
PENSIONISTAS D.LEY N° 20530	23	1,061,532.16
FUNCIONARIOS D.LEG 1057 CAS	29	3,120,639.60
CAS ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO 1057	446	8,119,677.48
LOCADORES	959	1,580,605.00
TOTAL	1920	29,356,428.86

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra tiene un CAP aprobado en el año 2015 con 444 puestos asignados sin embargo en el año 2020 se contaba con 1920 trabajadores con un costo fijo anual de S/. 29,356,428.86 (Veintinueve millones trescientos cincuenta y seis mil cuatrocientos veinte ocho con 86/100 soles).

Es preciso resaltar que los regímenes laborales contraídos entre la Municipalidad Distrital De Puente Piedra y sus trabajadores son:

- Decreto ley 276.- Ley De Bases De La Carrera Administrativa Y De Remuneraciones
- Del Sector Publico.
- Decreto ley 728.- Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto ley 30057.- Ley del Servicio Civil.
- Decreto ley 1057.- Ley que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto ley 20530.- Pensiones y compensaciones a cargo del Estado correspondientes a los servicios de carácter civil prestados por los trabajadores del Sector Público Nacional, no comprendidos en el D. Ley N° 19990.

Así mismo existen personas que prestan servicios profesionales y de oficio de manera independiente, amparado en el artículo 1764° del Código Civil mediante contrato de

locación de servicios. En el cual se puede evidenciar que no existen los tres elementos para que se demuestre el grado de dependencia.

3.1.1. Seguridad y salud en el trabajo

La Municipalidad distrital de Puente Piedra durante el año 2020; no contaba con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, con fecha 27 de setiembre 2021, con resolución de Alcaldía N° 083-ALC-MDPP. Se dio por conformado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, para el periodo 2021-2023.





Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 083-2021-ALC-MDPP

Puente Piedra, 27 de setiembre de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA;

VISTOS:

El Informe N° 965-2021-SGGTH-GAF/MDPP, emitido por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, el Informe N° 0294-2021-GAF/MDPP, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 364-2021-SGAJ/MDPP, emitido por la Subgerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al artículo 6° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde es representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el numeral 6, del artículo 20° de la precitada norma en el párrafo anterior, señala como atribuciones del Alcalde: dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222, tiene como objetivo promover la cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normatividad sobre la materia;

Que, el artículo 29° de la Ley antes citada señala que, los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo deberán constituir un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual estará conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora, mediante elección correspondiente;

Que, el artículo 43° del Reglamento de la Ley antes citada, establece que el número de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros. Entre otros criterios, se podrá considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores. A falta de acuerdo, el número de miembros del Comité no es menor de seis (6) en los empleadores con más de cien (100) trabajadores, agregándose al menos a dos (2) miembros por cada cien (100) trabajadores adicionales, hasta un máximo de doce (12) miembros;

Que, el artículo 31° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece, son los trabajadores quienes eligen a sus representantes ante el comité de seguridad y



salud en el trabajo o sus supervisores de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo en donde existen organizaciones sindicales, la organización más representativa convoca a elecciones del comité paritario, en su defecto, es la empresa la responsable de su convocatoria;

Que, el artículo 62° del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR establece, el mandato de los representantes de los trabajadores o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo dura un (1) año como mínimo y dos (02) años como máximo. Los representantes del empleador ejercerán el mandato por plazo que éste determine;

Que, el artículo 48° de la norma antes acotada, señala que el empleador conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, se aprueba la Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST y su instalación en el sector público, Anexo N° 1 cuyo texto. Se considera trabajador a toda persona que presta servicio a la entidad pública y que pertenezca a los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N° 1024. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 destacados en otra entidad pública serán considerados dentro del conteo de la entidad de destino sólo si a la fecha de la probable elección cuentan con seis (6) o más meses de destaque o se prevé que la duración del destaque será de por lo menos seis (6) meses;

Que, mediante Documento Simple N° 13349-2021, de fecha 03 de setiembre de 2021, la Junta Electoral, ingresó a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, la Carta N° 001-2021 remitiendo el Cronograma de Actividades y la lista de Candidatos, comunicando que el día 15 de septiembre de 2021 dispondrán de las instalaciones del Estadio Municipal en un rango horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., asimismo el Proceso de Elección de los Representantes titulares y suplentes de los trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período (2021-2023), cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad;

Que, mediante Documento Simple N° 13960-2021, de fecha 16 de septiembre de 2021, el Sindicato Unitario de Trabajadores Municipales de Puente Piedra remite a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, la Carta N° 004-2021 de fecha 16 de septiembre de 2021 emitida por la Junta Electoral encargada del Proceso de Elección de los Representantes Titulares y Suplentes de los Trabajadores para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cual informan que ha concluido el proceso electoral, siendo electos los representantes titulares y suplentes de los trabajadores para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2021-2023;

Que, mediante el Informe N° 364-2019-SGAJ/MDPP, de fecha 27 de septiembre de 2021, la Subgerencia de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia de aprobar la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, para el período 2021 – 2023;

Que, estando a lo informado y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 012-2019-IN, numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley



Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

Nº 27972 y Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, para el periodo 2021 – 2023, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

Representantes Titulares de la Entidad	Representantes Titulares de los Trabajadores
<ul style="list-style-type: none">➤ SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.➤ SUBGERENCIA DE SERENAZGO.➤ GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.➤ SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	<ul style="list-style-type: none">➤ HECTOR ERAZO ERAZO.➤ LUIS VERA SANDOVAL.➤ MARIA ELENA FRITAS MONTALVO.➤ SERGIO HIDALGO GONZALES.
Representantes Suplentes de la Entidad	Representantes Suplentes de los Trabajadores
<ul style="list-style-type: none">➤ GERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO.➤ SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA.➤ SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES.➤ GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO SOCIAL.	<ul style="list-style-type: none">➤ JORGE LEYVA RAMIREZ.➤ FÉLIX ROMERO SUDARIO.➤ REYDA ORTENCIA ATENCIO DE COCA.➤ ANTONIO PENKO LA ROSA.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, toda norma o disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Gestión del Talento Humano el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, la publicación de la presente en la portal web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

M. C. Municipalidad Distrital de Puente Piedra

LILJA LORELEY NEYRA RODRIGUEZ
Subgerencia de Secretaría General

A la fecha no se podido realizar la primera reunión del comité, para la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL BACHILLER.

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra mediante su instrumento de gestión ROF (Reglamento de Organización y Funciones) que es un documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales, facultades, competencias, atribuciones, organización y estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, que coadyuven al logro del desarrollo local en el marco normativo vigente.

En el ROF de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra en su capítulo VI Funciones De Órgano De Apoyo, en el artículo N° 45 dice “Los Órganos de Apoyo son aquellos que prestan servicios internos de carácter complementario u operativo a todos los demás órganos de la Municipalidad para su normal funcionamiento, realizando las actividades normativas y de ejecución necesaria para cumplir con los objetivos de la entidad en el marco de las funciones que las normas sustantivas le atribuyen”

En su artículo N° 46 nos describe cuales son los Órganos de Apoyo como se describe a continuación:

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Subgerencia de Logística.
- Subgerencia de Finanzas.**
- Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Subgerencia de Secretaría General.

Con Resolución de Alcaldía N° 122-2021 de fecha 31.12.2021 se me designa como Subgerente de Finanzas en la Municipalidad Distrital De Puente Piedra como Servidor Público bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS - DIRECTIVO.

La Subgerencia de Finanzas: es un órgano de apoyo, encargado de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con el marco normativo correspondiente al Sistema Nacional de Tesorería; así como del tratamiento y registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los estados financieros de la Municipalidad, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Está a cargo del Subgerente de Finanzas designado por Resolución de Alcaldía a propuesta del Gerente Municipal.

Con La Ordenanza Municipal Del Distrito de Puente Piedra N° 406 de fecha 30 de diciembre 2022, aprueban la Modificación De La Estructura Orgánica Y Del Reglamento De Organización Y Funciones (ROF) De La Municipalidad Distrital De Puente Piedra.

Donde a la Subgerencia de Finanzas se le asignan las siguientes Funciones:

- Elaborar la propuesta de Plan Operativo Institucional correspondiente a su Unidad Orgánica, alineada al Plan Estratégico Institucional (PEI), y ejecutarlo una vez aprobado.
- Proponer al Gerente de Administración y Finanzas las aprobaciones de resoluciones, directivas, instructivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia.
- Efectuar el registro y procesamiento de todas las operaciones financieras de la Municipalidad.
- Elaborar los estados financieros y presupuestarios, con sujeción al sistema contable.
- Coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria para el sustento de los saldos de cuentas por cobrar.

- Llevar adecuadamente las actividades relacionadas con los movimientos financieros de la Municipalidad.
- Conciliar mensualmente con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones el consolidado de los ingresos y egresos financieros de acuerdo a la normatividad presupuestal.
- Administrar el sistema de gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- Mantener actualizados los libros contables, principales y auxiliares.
- Efectuar reconciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas de la Municipalidad.
- Coordinar las conciliaciones del marco legal con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones y presentar a la Contaduría Pública de la Nación.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. Administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- Desarrollar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arquezos de fondos y/o valores.
- Verificar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianzas y/o valores recibidos por la entidad.
- Elaborar los partes diarios de fondos de recaudación e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias.
- Coordinar con las instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permita a la Municipalidad contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones diarias en caso que lo requiera.
- Efectuar los pagos de planillas, remuneraciones, pensiones y dietes y otros

- Elaborar y verificar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor disponiendo su custodia.
- Administrar el sistema de gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
- Efectuar la programación mensual de pagos y la ampliación de Calendario de Pagos Mensual en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Coordinar y ejecutar la programación de caja en concordancia a la captación de ingresos y el calendario de compromisos de gastos.
- Supervisar el fondo para pagos en efectivo asignados para la atención de gastos urgentes en bienes, servicios y otros.
- Informar de manera permanente a los órganos de la Alta Dirección sobre la recaudación.
- Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- Organizar los archivos digitales y documentación física de su competencia, manteniendo su custodia de forma segura.
- Proponer y aplicar lineamientos, normas o procedimientos contables y directivas internas, así como su seguimiento y evaluación del cumplimiento conforme a la normativa vigente.
- Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como las metas e indicadores de gestión ante la DGCP.
- Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones con cargo a fondos públicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad.

-Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

CAPITULO IV: APLICACIÓN PRÁCTICA

4.1. DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS CONTRIBUCIONES PLANTEADAS POR EL BACHILLER EN LA EMPRESA

4.1.1. Síntesis de la Realidad Problemática

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra, como Órgano del Gobierno Local, es responsable de la organización, reglamentación y administración de los recursos financieros para satisfacer los servicios públicos de la población como son: alumbrado público, seguridad ciudadana, limpieza pública y el mantenimiento de los parques y jardines. Asimismo, es responsable de la infraestructura del distrito.

En el proceso de la administración de recursos municipales, se debe iniciar con la recaudación del dinero de los contribuyentes mediante tributos como son:

- Impuesto predial
- Arbitrios Municipales
- Tasas Administrativas

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra en el año 2020 tenía 90,451 contribuyentes, de los cuales solo el 34.23% estaban al día en los tributos, y el 65.77% mantiene deuda. Esta problemática nos limita y no permite atender al 100% las necesidades del distrito.

Como bachiller en contabilidad y líder de la Subgerencia de Finanzas; quien se encarga de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, considero, que es importante implantar procedimientos de recaudación, con la intención de poder dar más facilidades de pagos a los contribuyentes, y de

esta manera fomentar una cultura tributaria a través de campañas tributarias; digna de un distrito en crecimiento, y poder reducir el nivel de morosidad dentro del Distrito De Puente Piedra.

4.1.2. Desarrollo del caso

El distrito de Puente Piedra, con sus 329 675 habitantes se caracteriza por una economía dinámica, propio de un distrito emergente, situación que permite a sus pobladores dedicarse a diversas actividades económicas. Tiene al mercado mayorista Huamantanga, el más importante en Lima norte, que lo convierte al distrito en una jurisdicción con mucha actividad comercial; por lo tanto, los ciudadanos aprenden a generar ingresos y con ello satisfacen sus necesidades financieras.

Actualmente, los vecinos de la comuna presentan vacíos en el cumplimiento tributario, lo que se puede explicar; por la falta de comprensión en los conceptos básicos y aspectos tributarios, la que se refleja en una débil cultura tributaria. Los contribuyentes no tienen la intención de pagar sus impuestos, los que se pueden cumplir voluntariamente. Los contribuyentes no tienen el conocimiento, de los beneficios que pueden obtener, al cumplir con sus obligaciones tributarias.

Por lo que se puede deducir que existe una falta de compromiso fiscal y participativo, ya que el gobierno del distrito, no ha implementado un programa de educación fiscal, para promover la conciencia tributaria, así como los derechos y obligaciones, que tienen los ciudadanos en cuanto a los tributos. Por otro lado, debido a la complejidad del sistema tributario, no existen suficientes instrucciones tributarias. Las conversaciones, reuniones vecinales, con los vecinos no son suficiente y no todos los vecinos

pueden entenderlo. No cabe duda, que difundir una cultura tributaria, es una forma segura de mejorar el cumplimiento tributario.

La difusión de la cultura tributaria incentivará a los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones tributarias, y se reflejará en una mayor recaudación tributaria. Por lo tanto, se busca lograr importantes resultados que ayuden a las autoridades a adoptar nuevas estrategias y medidas de control a través de canales de información.

La creación de una cultura tributaria, en la que los contribuyentes cumplan conscientemente con sus obligaciones fiscales, es de gran importancia en el desarrollo económico y social del distrito. Por ello, se considera importante demostrar que la cultura tributaria está íntimamente relacionada con el cumplimiento tributario.

Según este trabajo de suficiencia profesional, la cultura tributaria está directamente relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes del distrito de Puente Piedra. Por ello, si se mejora y fortalece la cultura tributaria en el distrito, se lograrán mejores resultados, para que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias

Es necesario integrar la cultura tributaria y cumplir con las obligaciones establecidas, la falta de conocimiento puede llevar a la informalización, se puede concluir que la cultura tributaria está directamente relacionada con las obligaciones tributarias

Existen factores que se deben tener en cuenta para optimizar una excelente cultura tributaria, como son la conciencia tributaria, la educación tributaria, la orientación tributaria y la difusión tributaria; estas están relacionadas directamente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esto debido a que existe una correlación positiva que permite demostrar que, al realizar recomendaciones mediante charlas se podrá generar conciencia tributaria en cada uno de los contribuyentes.

La conciencia tributaria consigue que cada contribuyente realice su planeamiento tributario y así comprender la importancia de los impuestos y las sanciones que incorpora la administración tributaria. Asimismo, la educación tributaria es importante en el distrito de Puente Piedra, debido a que la mayor parte de su población se encuentra en edad estudiantil, entre los 10 y 25 años de edad. Es importante recalcar que al adquirir una adecuada educación tributaria se podrá tener contribuyentes con un alto índice de conocimiento tributario en relación a sus deberes y derechos; Es por ello que una educación tributaria, permite que las personas conozcan sus obligaciones; no obstante, la orientación tributaria a través de charlas de orientación de manera continua, reforzaran a los contribuyentes, en su orientación ideal sobre la conducta tributaria que debe tener y sobre la importancia del cumplimiento de las obligaciones tributarias en el distrito, para evitar problemas al momento de ejercer medidas de recaudación y tengan conocimiento de los puntos de atención y pagos establecidos.

En este sentido, la orientación tributaria genera beneficios a los contribuyentes, y podría conseguir que tengan un manejo responsable y consciente sobre sus obligaciones. Sin dejar de lado la difusión tributaria, al tener una adecuada difusión del conocimiento básico de los temas tributarios, permitirá que más vecinos se formalicen, y disminuir la evasión de impuesto, así aumentar el número de contribuyentes y tenemos una mejor recaudación.

Los factores a considerar para optimizar una buena cultura tributaria se encuentran en el aumento de la conciencia tributaria, la información tributaria, la orientación tributaria y la comunicación tributaria. Cabe indicar que, al crear conciencia fiscal entre los contribuyentes, le permitirá a cada uno realizar una planificación fiscal razonable; por tal, comprender el significado de los impuestos y las sanciones impuestas por las autoridades. Asimismo, como la educación fiscal en la localidad es importante porque la mayoría de la población en el distrito son estudiantes entre 10 y 25 años de edad, y con una adecuada

educación fiscal, los futuros contribuyentes podrían obtener una mejor cultura tributaria. El nivel de conocimiento relacionado con sus responsabilidades y derechos sería óptimo,

Por lo tanto, la información fiscal permite a las personas comprender sus responsabilidades fiscales; a través de la orientación tributaria los contribuyentes lograrán tener una idea de cuál debe ser su comportamiento tributario y la importancia de cumplir con las obligaciones tributarias en su localidad. Acompañada con una adecuada difusión y promoción de los conocimientos básicos en materia tributaria, permitirá comprender la formalización, deberes y derechos de los contribuyentes.

Con la intención de comprender la realidad de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra durante el periodo 2020, demostraremos:

- La situación financiera.
- Métodos de recaudación.
- Deudas por cobrar.

4.1.2.1. Situación financiera

4.1.2.1.1. Ingresos

Los ingresos de la Municipalidad Distrital De Puente Piedra se dividen en dos tipos:

4.1.2.1.1.1. Ingresos por recaudación de impuestos y tasas



EJECUCION DE RECAUDACION DE INGRESOS 2020

CONCEPTOS		IMPORTE
1.1	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	13,563,324.50
1.1.2	IMPUESTO A LA PROPIEDAD	13,382,124.10
1.1.2.1	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE	13,382,124.10
1.1.3	IMPUESTOS A LA PRODUCCION Y EL CONSUMO	155,269.68
1.1.3.3	IMPUESTO SELECTIVO A PRODUCTOS ESPECIFICOS	155,269.68
1.1.5	OTROS INGRESOS IMPOSITIVOS	25,930.72
1.1.5.3	MULTAS Y SANCIONES TRIBUTARIAS	25,930.72
1.3	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	6,568,685.95
1.3.1	VENTA DE BIENES	300.00
1.3.1.9	VENTA DE OTROS BIENES	300.00
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	1,019,620.63
1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	56,332.37
1.3.2.3	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	157,617.44
1.3.2.4	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD	100,932.00
1.3.2.5	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION	204,876.52
1.3.2.8	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	124,365.10
1.3.2.9	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO	371,838.80
1.3.2.10	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS	3,658.40
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS	5,548,765.32
1.3.3.3	SERVICIOS DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA	44,526.00
1.3.3.5	INGRESO POR ALQUILERES	26,444.00
1.3.3.9	OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	5,477,795.32
1.5	OTROS INGRESOS	892,741.77
1.5.1	RENTAS DE LA PROPIEDAD	183,208.41
1.5.1.1	RENTAS DE LA PROPIEDAD FINANCIERA	140,714.03
1.5.1.2	RENTAS DE LA PROPIEDAD REAL	42,494.38
1.5.2	MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS	486,272.98
1.5.2.1	MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS	486,272.98
1.5.5	INGRESOS DIVERSOS	223,260.38
1.5.5.1	INGRESOS DIVERSOS	223,260.38
TOTAL		21,024,752.22

4.1.2.1.1.2. Ingresos por donaciones y transferencias



INGRESOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 2020

CONCEPTOS		IMPORTE
1.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	66,794,329.27
1.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66,794,329.27
1.4.1.4	POR PARTICIPACIONES DE RECURSOS DETERMINADOS	66,794,329.27
1.4.1.4.1.3	CANON MINERO	550,932.38
1.4.1.4.1.5	CANON HIDROENERGETICO	340,259.99
1.4.1.4.1.6	CANON PESQUERO	179.96
1.4.1.4.2.1	REGALIAS MINERAS	132,968.38
1.4.1.4.5.1	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	50,570,566.56
1.4.1.4.6.3	PARTICIPACION POR PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL	15,199,422.00
1.8	ENDEUDAMIENTO	5,830,633.00
1.8.1	ENDEUDAMIENTO EXTERNO	5,364,433.00
1.8.1.2	COLOCACION DE TITULOS VALORES COLOCADOS EN EL EXTERIOR	5,364,433.00
1.8.1.2.1.1	BONOS DEL TESORO PUBLICO	5,364,433.00
1.8.2	ENDEUDAMIENTO INTERNO	466,200.00
1.8.2.2	COLOCACION INTERNA DE TITULOS VALORES	466,200.00
1.8.2.2.1.1	BONOS DEL TESORO PUBLICO	466,200.00
1.9	SALDOS DE BALANCE	14,667,385.32
1.9.1	SALDOS DE BALANCE	14,667,385.32
1.9.1.1	SALDOS DE BALANCE	14,667,385.32
1.9.1.1.1.1	SALDOS DE BALANCE	14,667,385.32
TOTAL		87,292,347.59

El total de ingreso de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra durante el periodo 2020 asciende a un total de S/. 108,317,099.81 (Ciento ocho millones treientos diecisiete mil noventa y nueve con 81/100 soles)

4.1.2.1.2. Gastos

Los gastos de la Municipalidad Distrital De Puente Piedra se dividen en tres tipos de recursos:

1. Recursos directamente recaudados
2. Donaciones y transferencias
3. Recursos Ordinarios



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
OFICINA DE FINAZAS

GASTOS 2020

1. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	IMPORTE
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	12,509,193.99
5 GASTOS CORRIENTES	11,659,583.09
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,532,298.01
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,152.94
2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,709,631.87
2.5 OTROS GASTOS	414,500.27
6 GASTOS DE CAPITAL	849,610.90
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	849,610.90
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7,090,440.34
5 GASTOS CORRIENTES	7,090,440.34
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	487,530.90
2.3 BIENES Y SERVICIOS	6,463,405.60
2.5 OTROS GASTOS	139,503.84
TOTAL	19,599,634.33

3. RECURSOS ORDINARIOS	IMPORTE
00 RECURSOS ORDINARIOS	27,355,941.04
5 GASTOS CORRIENTES	23,548,142.20
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,471,315.54
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	6,480,564.54
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,332,625.12
2.5 OTROS GASTOS	263,637.00
6 GASTOS DE CAPITAL	3,807,798.84
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,807,798.84
TOTAL	27,355,941.04

2. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	IMPORTE
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	696,327.87
5 GASTOS CORRIENTES	512,614.46
2.3 BIENES Y SERVICIOS	512,614.46
6 GASTOS DE CAPITAL	183,713.41
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	183,713.41
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	9,943,189.80
5 GASTOS CORRIENTES	8,751,417.51
2.3 BIENES Y SERVICIOS	8,751,417.51
6 GASTOS DE CAPITAL	1,191,772.29
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,191,772.29
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	2,704,590.24
5 GASTOS CORRIENTES	2,683,792.55
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	141,700.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,542,092.55
6 GASTOS DE CAPITAL	20,797.69
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20,797.69
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	43,722,918.29
5 GASTOS CORRIENTES	31,041,308.77
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9,953,087.91
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,480,928.78
2.3 BIENES Y SERVICIOS	18,297,512.19
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	70,638.97
2.5 OTROS GASTOS	1,239,140.92
6 GASTOS DE CAPITAL	12,681,609.52
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	12,681,609.52
TOTAL	57,067,026.20

El total de gasto de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra durante el periodo 2020 asciende a un total de S/. 104,022,601.57 (Ciento cuatro millones veintidós mil seiscientos uno con 57/100 soles).

Según su naturaleza de los gastos, podemos determinar que se invirtió S/. 15,907,355.98 en obras, S/. 2,005,613.81 en acciones de Preinversión, S/. 86,109,631.78 se gastaron en actividades; realizando un desembolso total de S/. 104,022,601.57 (Ciento cuatro millones veintidós mil seiscientos uno con 57/100 soles).

INGRESOS Y GASTOS DE NUESTRAS PRINCIPALES ACTIVIDADES



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
OFICINA DE FINANZAS

INGRESOS DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	IMPORTE
LIMPIEZA PUBLICA	3,508,495.81
SERENAZGO	1,367,339.01
PARQUES Y JARDINES	507,414.20
TOTAL	5,383,249.02

GASTOS DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	IMPORTE
RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	15,973,499.51
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	12,238,245.27
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	5,450,420.51
TOTAL	33,662,165.29

Como se puede apreciar; la situación financiera, se encuentra en déficit, en torno a nuestras principales actividades, debido a que los ingresos no logran cubrir todos los gastos ocasionados al ejecutar el servicio de limpieza pública, serenazgo; parques y jardines, obligándonos a utilizar la parte corriente de los ingresos transferidos por el gobierno central.

4.1.2.2. Los métodos de recaudación

EFFECTIVO- Caja

La captación mediante dinero en efectivo con moneda nacional o extranjera de los Tributos Municipales: Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, Tasas Administrativas entre otros.

TARJETAS- Caja

La captación mediante todas las tarjetas de crédito o débito nacional o extranjera de los Tributos Municipales: Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, Tasas Administrativas entre otros.

TRASFERENCIAS – Aló Rentas.

La captación mediante transferencias bancarias e interbancarias a nuestras cuentas corrientes de la Municipalidad para la cancelación de los Tributos Municipales: Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, Tasas Administrativas entre otros, mediante una constante comunicación a través de un número telefónico brindado por la Gerencia de Rentas al contribuyente, donde lo atenderá personal capacitado para orientar en el proceso de la transferencia brindándoles el monto de las deudas pendientes, los números de cuentas bancarias de la Municipalidad y procedimientos para la transferencias.

DEPOSITOS- Aló Rentas

La captación mediante depósitos bancarios a nuestras cuentas corrientes de la Municipalidad para la cancelación de los Tributos Municipales: Impuesto Predial, Alcabala, Arbitrios Públicos Municipales, Gastos Administrativo entre otros, mediante una constante comunicación a través de un número telefónico brindado por la Gerencia de Rentas al contribuyente donde lo atenderá personal capacitado para orientar en el proceso de la transferencia brindándoles las deudas pendientes, los números de cuentas bancarias de la Municipalidad y procedimientos para el depósito.

PAGOS EN LINEA -Pagina WEB

El pago a través de nuestra página web institucional, tiene un enlace de pagos en línea donde el contribuyente se registrará según datos requeridos y podrá visualizar en línea las deudas pendientes de pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, y podrá seleccionar lo que

desea cancelar ingresando el número de tarjeta de débito, crédito y/o el número de la cuenta de ahorro o corriente de la persona natural o jurídica a la cual se debitará dichos importes.

Figura 4 Pagos en línea



4.1.2.3. Deudas por cobra

4.1.2.3.1 Análisis de la cuenta contable 12 “CUENTAS POR COBRAR”

ANALISIS DE LAS CUENTSA POR COBRAR

AÑOS	IMPUESTO PREDIAL	PARQUES Y JARDINES	SERENAZGO	MULTAS TRIBUTARIAS	RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	BARRIDO DE VIAS	TOTAL
1994	11.32						11.32
1995	78.60						78.60
1996	80.68						80.68
1997	1,389.68						1,389.68
1998	291.25				60.48		351.73
1999	1,003.40	11.76			94.08		1,109.24
2000	407,915.60	21.72	36.09		9,029.15	21.60	417,024.16
2001	363,803.32	21.72	61.08		10,121.32	21.60	374,029.04
2002	332,956.27	10,009.82	724.49		114,607.55	105.60	458,403.73
2003	438,277.94	3,154.09	13,957.20		241,958.00	134.76	697,481.99
2004	462,069.59	26,365.63	41,670.99		269,482.77	1,364.02	800,953.00
2005	563,147.95	129,006.30	134,951.68		351,787.87	2,187.61	1,181,081.41
2006	769,722.36	212,263.89	427,859.97		620,764.26	5,975.20	2,036,585.68
2007	761,562.03	225,412.54	455,470.76		949,377.05	6,918.05	2,398,740.43
2008	846,978.72	223,090.13	481,904.64		1,498,726.39	110,318.41	3,161,018.29
2009	1,280,194.63	336,522.95	707,196.08	4,500.10	990,568.98	211,968.73	3,530,951.47
2010	1,492,885.57	398,466.59	808,599.52		1,021,556.69	361,058.77	4,082,567.14
2011	1,506,628.23	424,718.24	804,635.95	1,602.08	1,070,675.65	343,752.85	4,152,013.00
2012	1,737,828.67	453,101.45	863,120.60	39,703.81	1,143,438.84	446,240.79	4,683,434.16
2013	4,609,965.66	494,323.85	923,886.99	93,698.40	1,222,930.58	630,595.08	7,975,400.56
2014	5,570,757.87	595,028.42	1,171,896.53	156,358.03	1,506,536.06	1,033,336.34	10,033,913.25
2015	13,019,255.28	667,069.75	1,300,408.12	273,839.88	1,592,076.50	1,141,000.34	17,993,649.87
2016	4,473,418.38	740,467.51	1,502,006.79	350,628.30	1,926,651.70	1,136,704.88	10,129,877.56
2017	4,671,558.86	792,883.34	1,671,071.26	380,521.85	2,016,350.12	1,235,446.31	10,767,831.74
2018	5,849,156.06	890,242.89	1,937,893.07	323,032.33	2,553,630.68	1,275,545.81	12,829,500.84
2019	6,369,174.43	986,700.61	2,083,837.17	444,262.37	2,869,568.95	2,151,089.71	14,904,633.24
2020	7,911,834.91	1,284,264.80	2,579,586.13	468,550.78	4,113,166.17	1,693,500.85	18,050,903.64
TOTAL	63,441,947.26	8,893,148.00	17,910,775.11	2,536,697.93	26,093,159.84	11,787,287.31	130,663,015.45

4.1.2.3.2. Asiento contable de las deudas por cobrar

Tabla 1

Asiento contable de las deudas por cobrar

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1201.01.01.01	Impuestos vigentes	7,911,834.91	
1201.01.01.02	Impuestos vencidos	55,530,112.35	
1201.0303	Venta de servicio parques	8,893,148.00	
1201.0303	Venta de servicio serenazgo	17,910,775.11	
1201.0303	Venta de servicio limpieza	37,880,447.15	
1202.0901	Multas	2,536,697.93	
3401.0102	Ajustes de ejercicios anteriores		55,530,112.35
4102.01.01.01	Predial		7,911,834.91
4302.100199	Otros derechos administrativos		2,536,697.93
4303.090223	Limpieza publica		37,880,447.15
4303.090224	Serenazgo		17,910,775.11
4303.090227	Parques y jardines		8,893,148.00
TOTAL		130,663,015.45	130,663,015.45

4.1.3. Aplicación y análisis – propuestas de mejoras

4.1.3.1. Nuevos métodos de recaudación

Con la finalidad de impulsar la cultura tributaria en el distrito de Puente Piedra y utilizando el avance tecnológico existente en la actualidad, y tomando en cuenta la iniciativa y sugerencia del gobierno central de estandarizar y modernizar a todos los gobiernos locales se implementó 02 métodos de recaudaciones adicionales los cuales son:

Cargo en cuenta

Consiste en la autorización por el contribuyente a través de una declaración jurada permitiendo el descuento automático por importe calculado del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales por el periodo vigente, de sus cuentas bancarias en las fechas de su vencimiento.

Para esta iniciativa se generó una campaña publicitaria masiva para informar a la ciudadanía la nueva forma de pago existente que permitió programar sus gastos de manera anual de acuerdo a sus ingresos mensuales, generando de esta manera una conciencia tributaria al momento de suscribirse a este método de pago.

Pagos a través de Agentes Net Cash.

Consiste en contratar un servicio de recaudación a una de las empresas más reconocidas a nivel nacional con más de 3 millones de agentes a nivel nacional, que permitirá a los contribuyentes acudir en cualquier punto del país a consultar y pagar sus obligaciones tributarias que tienen con el distrito de Puente Piedra.

Para esta iniciativa se realizó campañas informativas a través de la empresa Net Cash a nivel nacional y se firmó un contrato renovable por S/. 10,500.00 soles anuales, más una comisión de S/. 1.20 soles por transacción, monto poco significativo para el nivel de recaudación adquirida en el primer periodo desde la firma de contrato.

4.1.3.2. Impacto en la relevancia social y la recaudación

Al determinar el impacto de la relevancia social y la recaudación de los tributos en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, considerando los dos métodos de recaudación implementados en el último periodo que son: Descuento en Cuenta y Pagos a través de Agentes Net Cash, se puede decir que se logró transmitir a los contribuyentes que la municipalidad está en constante modernización con métodos de recaudación innovadores con la finalidad de fomentar iniciativa de pagos y disminuir el nivel de morosidad en el distrito, dándoles accesos inmediatos sin aglomeración de personas, y brindándoles una programación de gastos ajustados al nivel de sus ingresos, generando un incremento en la recaudación, el cual permitirá un crecimiento social en su localidad.

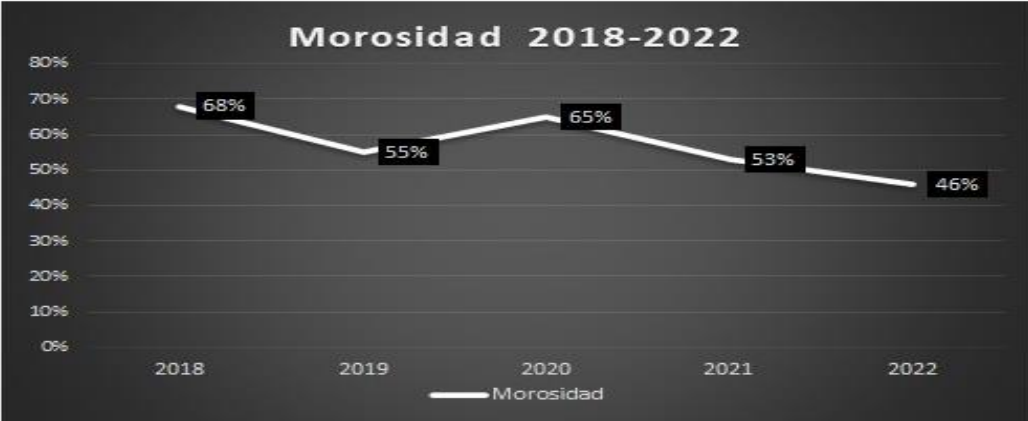
El nivel de la recaudación tributaria en la Municipalidad distrital de Puente Piedra muestra un crecimiento que va desde los S/. 19,288,763.50 de soles en el año 2018, hasta lograr los S/. 21,024,752.22 de soles el año 2022, observándose un nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes de los periodos 2018 – 2022, que va desde el 54% el año 2018 al 63% en el año 2022.

4.1.3.3. Impacto en la morosidad

La morosidad en el distrito de Puente Piedra puede surgir por la falta de recursos económicos, falta de conciencia tributaria, y en la insatisfacción de los servicios brindados, por parte de la Municipalidad, el incumplimiento de obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes ocasiona una en pérdida efectiva de ingreso para la Municipalidad.

Esta vez la Municipalidad se encargó de incentivar la conciencia tributaria, a través de campañas de sensibilización tributarias, afiches, pancartas, volantes, y ampliando los métodos de recaudación logrando reducir del año 2020 al 2021 un 12% el nivel de morosidad de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

Figura 5 Morosidad 2018 - 2022



AÑO	Morosidad	Variación Anual
2018	68%	-
2019	55%	-13%
2020	65%	10%
2021	53%	-12%
2022	46%	-7%

4.1.3.6. Detalle de las deudas por cobrar

ANALISIS DE LAS CUENTAS POR COBRAR

AÑOS	IMPUESTO PREDIAL	PARQUES Y JARDINES	SERENAZGO	MULTAS TRIBUTARIAS	RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	BARRIDO DE VIAS	TOTAL
1994	11.32						11.32
1995	78.60						78.60
1996	80.68						80.68
1997	1,389.68						1,389.68
1998	291.25				60.48		351.73
1999	1,003.40	11.76			94.08		1,109.24
2000	407,915.60	21.72	36.09		9,029.15	21.60	417,024.16
2001	363,803.32	21.72	61.08		10,121.32	21.60	374,029.04
2002	332,956.27	10,009.82	724.49		114,607.55	105.60	458,403.73
2003	438,277.94	3,154.09	13,957.20		241,958.00	134.76	697,481.99
2004	462,069.59	26,365.63	41,670.99		269,482.77	1,364.02	800,953.00
2005	563,147.95	129,006.30	134,951.68		351,787.87	2,187.61	1,181,081.41
2006	769,722.36	212,263.89	427,859.97		620,764.26	5,975.20	2,036,585.68
2007	761,562.03	225,412.54	455,470.76		949,377.05	6,918.05	2,398,740.43
2008	846,978.72	223,090.13	481,904.64		1,498,726.39	110,318.41	3,161,018.29
2009	1,280,194.63	336,522.95	707,196.08	4,500.10	990,568.98	211,968.73	3,530,951.47
2010	1,492,885.57	398,466.59	808,599.52		1,021,556.69	361,058.77	4,082,567.14
2011	1,506,628.23	424,718.24	804,635.95	1,602.08	1,070,675.65	343,752.85	4,152,013.00
2012	1,737,828.67	453,101.45	863,120.60	39,703.81	1,143,438.84	446,240.79	4,683,434.16
2013	4,609,965.66	494,323.85	923,886.99	93,698.40	1,222,930.58	630,595.08	7,975,400.56
2014	4,007,433.37	595,028.42	1,171,896.53	156,358.03	1,506,536.06	1,033,336.34	8,470,588.75
2015	11,019,255.28	667,069.75	1,300,408.12	273,839.88	1,592,076.50	1,141,000.34	15,993,649.87
2016	2,473,418.38	671,781.59	1,502,006.79	350,628.30	1,926,651.70	1,136,704.88	8,061,191.64
2017	2,671,558.86	292,883.34	1,671,071.26	380,521.85	2,016,350.12	1,235,446.31	8,267,831.74
2018	3,849,156.06	390,242.89	1,437,893.07	323,032.33	2,053,630.68	775,545.81	8,829,500.84
2019	4,369,174.43	486,700.61	1,583,837.17	444,262.37	2,369,568.95	1,651,089.71	10,904,633.24
2020	5,911,834.91	784,264.80	2,079,586.13	468,550.78	3,613,166.17	1,193,500.85	14,050,903.64
TOTAL	49,878,622.76	6,824,462.08	16,410,775.11	2,536,697.93	24,593,159.84	10,287,287.31	110,531,005.03

4.1.3.7. Asiento contable de las deudas por cobrar

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1201.01.01.01	Impuestos vigentes	5,911,834.91	
1201.01.01.02	Impuestos vencidos	43,966,787.85	
1201.0303	Venta de servicio parques	6,824,462.08	
1201.0303	Venta de servicio serenazgo	16,410,775.11	
1201.0303	Venta de servicio limpieza	34,880,447.15	
1202.0901	Multas	2,536,697.93	
3401.0102	Ajustes de ejercicios anteriores		43,966,787.85
4102.01.01.01	Predial		5,911,834.91
4302.100199	Otros derechos administrativos		2,536,697.93
4303.090223	Limpieza publica		34,880,447.15
4303.090224	Serenazgo		16,410,775.11
4303.090227	Parques y jardines		6,824,462.08
	TOTAL	110,531,005.03	110,531,005.03

4.1.4. Estrategia para la mejora

Como estrategia para la mejora se ha sugerido a la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que a través de las Gerencias de Administración y Finanzas, Gerencias de Rentas, la Subgerencias de Recaudación y la Subgerencia de Finanzas, elaborar una directiva municipal con el objetivo principal de estandarizar los procedimientos administrativos de cobranzas, ampliando más puntos de recaudación para descongestionar aglomeraciones y promover la cultura tributaria de los contribuyentes, garantizando la efectividad en la conciencia tributaria, la educación tributaria, orientación, difusión y comunicación, aumentando la recaudación. Considerando que existe un exorbitante desempeño en la gestión financiera con la política de modernización de la gestión municipal, y están caminando de la mano a nivel del gobierno central a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

Aquí algunas campañas:

Figura 6 Campañas



Asimismo, la base de la recaudación y mantenimiento del distrito de Puente Piedra es la cultura tributaria. Esta cultura incluye el conjunto de valores, creencias y actitudes de una comunidad. Está íntimamente relacionada con la confianza y confiabilidad del gobierno local y sus contribuyentes.

En general, las jurisdicciones más desarrolladas tienden a tener una cultura fiscal más fuerte, es decir, son más responsables de cumplir con sus obligaciones. La cultura tributaria está determinada por dos aspectos, uno legal y otro ideológico; el primero corresponde al riesgo real de ser controlado, coaccionado y sancionado por el incumplimiento de las obligaciones, el segundo a la percepción de satisfacción de las personas con los recursos invertidos, si se utilizan correctamente o al menos una parte se le devuelve como un servicio público.

Se sugiere a la Municipalidad de Puente Piedra realizar campañas de sensibilización tributaria dentro de su localidad, para fomentar una conducta fiscalmente responsable, es importante educar a la población sobre la recaudación de impuestos y la redistribución de los recursos. Esto implica precisar cómo y en qué se gasta el dinero público. Para ello, se deben utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación como las redes sociales (Facebook, Instagram, Tiktok), plataformas con gran cantidad de usuarios; que nos permitirá difundir la importancia de tributar y de esa manera ampliar el alcance de difusión en el distrito. Sin dejar de lado los eventos presenciales como las charlas informativas, en la cual se debería realizar un cronograma anual, con constantes eventos tributarios en el distrito, con personal calificado y capacitado en temas tributarios, los que a través de dinámicas, informaran a la población, su comprensión y cumplimiento.

Es importante recalcar, que incentivar el pago de los tributos, con la intención de mantener un cambio cultural sostenible en el tiempo. Solo funcionará, mediante la difusión de

afiches, pancartas, banners y banderolas en cada urbanización y AAHH del distrito de Puente Piedra, y en ellos se indicará los beneficios tributarios, amnistías tributarias, condonaciones de intereses, sorteos y descuentos por pronto pago, durante determinado periodo.

Figura 7 Charlas informativas



Figura 8 Campañas de sensibilización tributaria



Premio al vecino puntual

Accede a los siguientes servicios:
Desparasitación y antipulgas para tu mascota.
Caritas pintadas.
Medida de la vista
Limpieza facial.
Sorpresas y más.

Entrada gratuita

Municipalidad de Puente Piedra

Más que una **amnistía**

Sábado 16 de octubre Desde las 8:30 a.m.

Estadio El Dorado

En pandemia
No Paramos

Municipalidad de
Puente Piedra

IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS

3ra. cuota vence 31 agosto

Paga puntual y obtén descuentos, además - 5% en arbitrios si pagas en línea

(01) 219 - 6222
954 256 837

Municipalidad de Puente Piedra

CONCLUSIONES

1. Se pudo observar que la Municipalidad carece de métodos de orientación para explicar la relación que existe entre las pautas tributarias y el cumplimiento tributario, y de esta manera aumentar la intención de pagos a través de conferencias de orientación continua.
2. Se ha establecido que no existe una relación entre la conciencia tributaria y las obligaciones tributarias, demostrando así, que los contribuyentes no cumplen con pagar sus impuestos.
3. Se pudo determinar que existe una escasa relación entre la educación tributaria y la obligación tributaria, la cual ocasiona que los contribuyentes no cuenten con el suficiente conocimiento tributario y no cumplen con sus obligaciones tributarias.
4. Se identificó en el distrito, una escasa cultura tributaria y la relación que existe con el incumplimiento de las obligaciones, concluyendo que, a mayor cultura tributaria, mayor cumplimiento tributario y el contribuyente estará preparado para liquidar las obligaciones fiscales en el momento indicado.
5. Se evidencio que los métodos de recaudación no están actualizados, al nivel que brinda la actual tecnología. Impidiendo dar acceso a más opciones de pago, reduciendo significativamente la morosidad del distrito.

RECOMENDACIONES

1. Establecer módulos de orientación en centros de acopio como: mercados, centros comerciales y ferias, para que todos los contribuyentes puedan resolver sus dudas, sobre su situación tributaria. Asimismo, orientar y facilitar la realización de los trámites deseados.
2. Crear conciencia tributaria entre los contribuyentes de la comuna de Puente Piedra, comunicarles sobre las sanciones y consecuencias que ocasiona el incumplimiento en el pago tributario, e informarles sobre los diversos procedimientos administrativos y actividades que promueven el cumplimiento tributario.
3. Se sugiere, que la Municipalidad de Puente Piedra, contrate personal capacitado que pueda educar a los niños y jóvenes; quienes serán los futuros contribuyentes; sobre la necesidad de pagar sus impuestos y comprender que a través de la formalización se obtienen beneficios que ayudan a la comunidad.
4. Se recomienda que la administración tributaria del Distrito de Puente Piedra, lleve a cabo campañas tributarias y discusiones dinámicas grupales para alentar y promover el cumplimiento tributario, con la finalidad de crear conciencia tributaria y obtener una comprensión amplia del tema.
5. Implementar nuevos métodos de recaudación, utilizando la tecnología actual y sus diversas plataformas de redes sociales y difundirlos mediante campañas, para fortalecer una cultura tributaria basada en el cumplimiento de sus deberes tributarios, los cuales desarrollaran mecanismos que otorguen mayores ingresos a la Municipalidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alva, M. (2019). La definición de la conciencia tributaria y los mecanismos para crearla. Blog.
- Amasifuen, M. (2021). Importancia de la cultura tributaria. *Revista UPEU*.
- Chanamé, L. y Zapata, K. (2021). La cultura tributaria de los contribuyentes de la Asociación de Trabajadores de Ventanilla y su relación con la recaudación tributaria.
- Fernández, C. (2018). Informalidad empresarial en Colombia.
- Gamarra, R. (2019). Cultura tributaria y la recaudación de impuestos en los comerciantes informales del mercado mayorista de la ciudad de Pucallpa, 2019.
- Iglesias, J. y Gonzáles, K. (2017). La cultura tributaria y su relación con las obligaciones tributarias de los arbitrios municipales de la ciudad de Tarapoto, 2016.
- Marín, J. y Trauco, M. (2016). Cultura tributaria e influencia en la disminución de infracciones más frecuentes del código tributario por los contribuyentes régimen general SUNAT en Cajamarca, 2015.
- Merino, O. (2014). ¿Qué es el impuesto a la renta? <https://www.rankia.pe/blog/sunat-impuestos/2496526-que-impuesto-renta>.
- Ministerio de Economía Y Finanzas (2022). Plan de Incentivos Municipales La herramienta para una gestión local eficiente.
- Niola, A. y Sigüenza, C. (2013). Análisis de los Incentivos Tributarios del COPCI y la ley de Régimen Tributario Interno en las empresas privadas con Normativa Pymes en relación al Cálculo y Pago al impuesto a la renta, Empresas de Estudio Carpecuatoriana S.A. Smartsys Cía. Ltda.
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley 29332 Ley que crea el plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal.

Paucar, M. (2019). La cultura tributaria y su incidencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las empresas de transporte de carga en la ciudad de Huancayo, 2017.

Pérez, L. y Ruiz, R. (2017). Incentivos tributarios y la recaudación del impuesto predial en la Municipalidad Provincial de Jaén, periodo 2017.

Pumashunta, A. y Quinatoa, J. (2015). Estudio del grado de conocimiento y manejo de las aplicaciones tributarias por parte de las secretarias que laboran en las pymes de la parroquia la matriz de la ciudad de Latacunga. <https://sunat.gob.pe>.

Sánchez, D. (2019). Caracterización de la cultura tributaria de las micro y pequeñas empresas del sector servicios del Perú: caso sabor andino restaurante S.A.C. - Ayacucho, 2017.

Solórzano, D. (2018). La cultura tributaria, un instrumento para combatir la evasión tributaria en el Perú.

Zelada, L. (2019). Cultura tributaria y cumplimiento de obligaciones tributarias del mercado N° 02 de Tarapoto – San Martín, 2019.

ANEXOS

6/2/23, 16:44

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)



FICHA RUC : 20131366702
MUNICIPALIDAD PUENTE PIEDRA
 Número de Transacción : 592605534
 CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente	
Apellidos y Nombres ó Razón Social	: MUNICIPALIDAD PUENTE PIEDRA
Tipo de Contribuyente	: 20-GOBIERNO REGIONAL, LOCAL
Fecha de Inscripción	: 04/05/1993
Fecha de Inicio de Actividades	: 14/02/1927
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: -
Comprobantes electrónicos	: -

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Actividad Económica Secundaria 1	: -
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: SIN SISTEMA
Sistema de Contabilidad	: SIN SISTEMA
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: 1 - 4885007
Teléfono Fijo 1	: 1 - 2196200
Teléfono Fijo 2	: 1 - 2190200
Teléfono Móvil 1	: - - 986122689
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: JOEL.MARCOS@municipentepiedra.gob.pe
Correo Electrónico 2	: -

Domicilio Fiscal	
Actividad Economica	: 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: PUENTE PIEDRA
Tipo y Nombre Zona	: -
Tipo y Nombre Vía	: CAL. 9 DE JUNIO
Nro	: 100
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: -

Datos de la Empresa	
Fecha Inscripción RR.PP	: -
Número de Partida Registral	: -
Tomo/Ficha	: -
Folio	: -
Asiento	: -
Origen del Capital	: NACIONAL
Pais de Origen del Capital	: -

Registro de Tributos Afectos				
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración Desde	Hasta
IGV-REG.PROVEEDOR.-RETENCIONES	01/09/2018	-	-	-

[https://e-menu.sunat.gob.pe/ci-ti-itmenu/MenuInternet.htm?pestana="&agrupacion="](https://e-menu.sunat.gob.pe/ci-ti-itmenu/MenuInternet.htm?pestana=)

1/2

6/2/23, 16:44

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)

RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	12/03/1986	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/07/1999	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/07/1999	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR PENSIONIST	01/01/2008	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/05/2003	-	-	-
CONTRIB. SOLID. ASIST. PREVIS.	01/01/2008	-	-	-

Representantes Legales					
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -08161051	DE LA CRUZ FARFAN ALEJANDRO EDUARDO	GERENTE	29/09/1974	01/01/2019	-
	Dirección URB. EL TREBOL JR. SINCHI ROCA 7142	Ubigeo LIMA LIMA LOS OLIVOS	Teléfono 15 - 988630663	Correo webmaster@municipentepiedra.gob.pe	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -70269929	ESPINOZA VENEGAS RENNAN SANTIAGO	ALCALDE	04/12/1993	01/01/2019	-
	Dirección CAL. RAMON CASTILLA 222	Ubigeo LIMA LIMA PUENTE PIEDRA	Teléfono 15 - 998185506	Correo webmaster@municipentepiedra.gob.pe	

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT
 Fecha:06/02/2023
 Hora:16:43



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Administración y Finanzas

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE TÍTULO PROFESIONAL

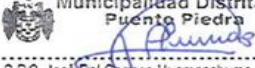
Yo **C.P.C JOSE DEL CARMEN HUAMANCHUMO BERNAL** En calidad de Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, identificado con RUC N° 20131366702 Ubicada en Calle 9 de Junio N° 100 Puente Piedra; **AUTORIZO** al Bachiller **SANTIAGO MANUEL ARRAZABAL PAREDES** con DNI N° 41249932 domiciliado en Av. Alfredo Mendiola 4145 Micael Bastidas Los Olivos – Lima, funcionario público, designado como Sub Gerente de Finanzas en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra con Resolución de Alcaldía N°122-2021-MDPP, para hacer uso de la información que custodia dentro de su competencia como son temas netamente Contables y Financieros.

Con la finalidad de preparar un informe de suficiencia labores, en vista que se encuentra inscrito al curso de suficiencia profesional en la Universidad Garcilaso De La Vega, con la finalidad de obtener el título de Contador Público que culminara el 24 de febrero 2023.

El consentimiento se aplicará durante todo el tiempo que dure el curso de suficiencia profesional, a menos que revoque o cancele él mismo, el uso de la información brindada.

Queda por Entiendo que el propósito y uso de la información es netamente profesional, para lo cual se adjunta a la presente, ficha RUC de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra y el ROF donde se detallan las funciones de las cuales tendrá acceso a la información.

Atentamente;


Municipalidad Distrital de
Puente Piedra
C.P.C. José Del Carmen Huamanchumo Bernal
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Calle 09 Junio # 100 Puente Piedra – Lima - jose.huamanchumo@municipentepiedra.gob.pe
Teléfono (01) 219 6200 - anexo 6224