

NORMAS LEGALES

GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

Aprueban Reglamento de la Ordenanza N° 464-2023-MDI, que dicta medidas correctivas a los propietarios, poseedores o tenedores de aquellos bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de Independencia

DECRETO DE ALCALDÍA N° D000009-2024-AL-MDI

Independencia, 19 de agosto de 2024

VISTOS:

El Informe N° D000080-2024-SGTTSV-MDI, de la Subgerencia de Transporte Tránsito y Seguridad Vial, los Informes N° D000237-2024-SGCF-MDI y D000239-2024-SGCF-MDI, de la Subgerencia de Control y Fiscalización, el Informe N° D00314-2024-GAJ de fecha 16 de agosto de 2024 de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 2609-2024-GM-MDI de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que guarda concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía, asimismo, el artículo 42° preceptúa que los Decretos de Alcaldía establecen las normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Que, a través de la Ordenanza N° 458-2023-MDI de fecha 28.02.2023, se aprueba el Reglamento de la Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad distrital de Independencia, dispositivo que tiene como finalidad, establecer disposiciones y condiciones generales para estructurar el procedimiento sancionador garantizando la correcta aplicación de sanciones y medidas correctivas, ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible la convivencia pacífica y el bienestar de los vecinos.

Que, mediante Ordenanza N° 464-2023-MDI de fecha 09.08.2023, se dictan medidas correctivas a los propietarios, poseedores o tenedores de aquellos bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de Independencia, dispositivo que, en su Tercera Disposición Transitoria y Final faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación de la referida ordenanza.



Que, por medio del Informe N° D000080-2024-SGTTSV-MDI, la Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, elabora y remite el proyecto de Reglamento de la Ordenanza Municipal N°000464-2023-MDI que “Dicta Medidas Correctivas a los Propietarios, Poseedores o Tenedores de Aquellos Bienes Muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpen el uso de espacios públicos en el distrito de Independencia”, en el cual se detallan las competencias establecidas en la mencionada ordenanza, las funciones y responsabilidades del Inspector Municipal y del encargado del depósito municipal, este último a cargo de la Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.

Que, mediante los Informes D000237-2024-SGCF-MDI y D000239-2024-SGCF-MDI, la Subgerencia de Control y Fiscalización, remite las observaciones al proyecto de Reglamento de la Ordenanza N° 464-2023-MDI y los aportes al proyecto respectivamente, emitiendo opinión favorable.

Que, a través del Mediante Proveído D002586-2024-GM-MDI la Gerencia Municipal solicita opinión legal acerca del proyecto de Reglamento de la Ordenanza, siendo que mediante Informe N° D00314-2024-GAJ de fecha 16 de agosto de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica manifiesta que dicho proyecto tiene sustento legal en lo establecido en la Ordenanza N° 458-2023-MDI “ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MDI”, dentro de lo señalado por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, asimismo, se sustenta la propuesta, en lo establecido en el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la cual señala que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía, y el artículo 42° referidos a los Decretos de Alcaldía; argumentos por los cuales la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta viable que mediante Decreto de Alcaldía se apruebe el proyecto de reglamento de la Ordenanza Municipal N°000464-2023-MDI.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de la Ordenanza 464-2023-MDI “Ordenanza que dicta medidas correctivas a los propietarios, poseedores o tenedores de aquellos bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpen el uso de espacios públicos en el Distrito de Independencia”, que contiene 08 artículos y una Disposición Complementaria Final; que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; Subgerencia de Control y Fiscalización y demás Unidades Orgánicas Involucradas, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la publicación del presente Decreto en el diario Oficial El Peruano, a la Oficina de Imagen Institucional su debida difusión y a la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones la publicación integral en el Portal Institucional www.muniindependencia.gob.pe

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ALFREDO REYNAGA RAMÍREZ
Alcalde

**ANEXO DEL DECRETO DE ALCALDÍA
N° D000009-2024-AL-MDI**

REGLAMENTO DE LA ORDENANZA 464-2023-MDI “ORDENANZA QUE DICTA MEDIDAS CORRECTIVAS A LOS PROPIETARIOS, POSEEDORES O TENEDORES DE AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE OBSTACULICEN, DIFICULTEN O INTERRUMPAN EL USO DE ESPACIOS PUBLICOS EN EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA”

Artículo 1. Objeto

Reglamentar la Ordenanza N° 464-2023-MDI “Ordenanza que Dicta Medidas Correctiva a los Propietarios, Poseedores o Tenedores de Aquellos Bienes Muebles que Obstaculicen, Dificulten o Interrumpen el Uso de Espacios Públicos en el Distrito de Independencia”.



Artículo 2.- Competencias

Para la aplicación del procedimiento para bienes muebles que interrumpan la libre circulación, las siguientes unidades orgánicas tendrán las siguientes competencias:

- La Subgerencia de Control y Fiscalización a través del inspector municipal asignado, dará inicio al proceso administrativo sancionador con la notificación de imputación de cargos mediante acta de intervención, según sea el caso, al propietario, poseedor o tenedor, llevando a cabo todo el proceso administrativo sancionador.

- La Subgerencia de Transporte Transito y Seguridad Vial a través del encargado del depósito municipal levanta y firma el acta de internamiento, el acta de liberación del bien mueble internado en el depósito municipal. Así como de custodiar los bienes muebles internados en el depósito municipal.

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades del inspector municipal asignado por la Subgerencia de Control y Fiscalización.

El inspector municipal de la Subgerencia de Control y Fiscalización deberá cumplir las siguientes funciones:

a) Constata la comisión de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones para los bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan vías o espacios públicos, debiendo registrar la vista fotográfica del bien mueble para constatar su estado físico.

b) Constata las causales de internamiento para los bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan vías o espacios públicos.

c) Genera y suscribe la notificación de imputación de cargos de la infracción mediante acta de intervención, según sea el caso al propietario, poseedor o tenedor y en caso de no encontrarse presente pegará un sticker de notificación en un lugar visible, en el lugar donde fue detectada la presunta comisión de la infracción.

d) Genera y/o suscribe los formatos correspondientes al procedimiento sancionador conforme lo establecido en la Ordenanza 458 -2023-MDI

e) Genera y/o suscribe, el acta de internamiento del bien mueble, conjuntamente con el encargado del depósito municipal.

f) Con el apoyo de un vehículo asignado por la municipalidad o grúa siguiendo las medidas de seguridad, procederá al traslado de los bienes muebles para su internamiento en el depósito municipal.

Artículo 4.- Funciones y responsabilidad del encargado del depósito municipal a cargo de la Subgerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial.

El encargado del depósito municipal deberá cumplir las funciones siguientes:

a) Verificar la documentación requerida para el ingreso y liberación del bien mueble, pudiendo registrar vista fotográfica por su interior y exterior para constatar su estado físico, debiendo suscribir las actas de internamiento y de liberación.

b) Llevar el control de los bienes muebles respecto del internamiento, custodia, liberación y/o remate de las unidades.

c) Elaborar los informes y estadísticas referentes a los bienes muebles ingresadas, custodiadas, liberada y/o rematadas, para brindar información a la Sub Gerencia de Transporte Transito y Seguridad Vial y los distintos órganos municipales que lo requieran.

d) Verificar y registrar las características de los bienes muebles intervenidas, constatando el estado en que se encuentren para su correcto internamiento.

e) Supervisar el buen uso y conservación de los bienes muebles, así como del acervo documentario dentro del Depósito Municipal para su correcta conservación.

f) Llevar un registro y archivo en orden numérico y cronológico de las Actas de Internamiento, de Liberación, de Liquidación de las multas y otros documentos que formule o reciba para el adecuado funcionamiento del Depósito Municipal.

g) Reportar y remitir en el día, a la Subgerencia de Control y Fiscalización las Actas de Internamiento, de Liberación, de Liquidación de las multas y otros documentos que formen parte del expediente.

h) Otras labores o actividades asignadas por la Sub Gerencia de Transporte Transito y Seguridad Vial relacionadas con la actividad en el Depósito Municipal.



Artículo 5. Procedimiento de internamiento temporal, custodia de los bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan vías o espacios públicos.

El procedimiento de internamiento temporal, custodia y liberación de los bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan vías o espacios públicos será el siguiente:

a) El inspector municipal de la Subgerencia de Control y Fiscalización constatada la comisión de la infracción para los bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan vías o espacios públicos y constatada las causales de internamiento, procederá al traslado de los bienes muebles para su internamiento en el depósito municipal

b) El encargado del depósito municipal, en cumplimiento de sus funciones, deberá controlar el ingreso al Depósito Municipal, debiendo ingresar solo el inspector municipal, de ser el caso el vehículo asignado o la grúa en la que se traslada el bien mueble y el infractor, procediendo a levantar y notificar el Acta de Internamiento, el cual debe contener todos los datos establecidos en el formato aprobado en la Ordenanza 464-2023, debiendo ser firmado por el inspector municipal, el encargado del depósito municipal y el infractor, dicha acta debe ser en tres (3) ejemplares (01 original y 02 copias), el original queda para el encargado del depósito municipal, una copia para el infractor y una copia para el inspector municipal para que se derive al área Instructiva de la Subgerencia de Control y Fiscalización.

c) La custodia o permanencia del bien mueble ingresado al interior del Depósito Municipal, será de responsabilidad del encargado del Depósito Municipal, quien dispondrá el lugar seguro donde permanecerá hasta decidir su situación, debiendo ejercer vigilancia sobre estos con rondas periódicas y con la verificación del equipo de seguridad que cuente el Depósito Municipal.

d) Al quedar internado el bien mueble, el propietario, poseedor o tenedor del mismo, no podrá alterar, modificar, ni extraer los accesorios, quedando prohibido el ingreso de este al Depósito Municipal.

Artículo 6º.- Procedimiento de liberación de los bienes muebles ingresados al Depósito Municipal.

a) Para el recupero o liberación del bien mueble internado, el encargado del Depósito Municipal deberá verificar los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ordenanza N° 464-2023-MDI y artículo 12 de la Ordenanza N° 463-2023-MDI.

b) El encargado del Depósito Municipal al verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ordenanza N° 464-2023-MDI, concordante con el artículo 12 de la Ordenanza 463-2023-MDI, realizará el acta de liberación, el cual debe contener los datos contemplados en el anexo N° 01 de la Ordenanza 463-2023-MDI.

c) El encargado del Depósito Municipal ingresará en el día a la base de datos de la Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial los vehículos liberados.

Artículo 7º.- Retiro del bien adjudicado en remate

En el caso de los propietarios adjudicados en remate de los bienes muebles internados en el Depósito Municipal, el encargado del Depósito Municipal debe verificar el pago de los conceptos descritos en el artículo 17 de la Ordenanza 464-2023-MDI, además del acta de adjudicación.

Artículo 8º.- Medidas Cautelares derivadas de un procedimiento coactivo

En el caso de disponerse una medida cautelar de internamiento de bien mueble derivado de un mandato del Ejecutor Coactivo, se procederá de la misma manera, en lo que corresponda, debiéndose cumplir con el registro de los formatos de Internamiento y Liberación.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Primera.- Mediante Ordenanza 458-2023-MDI en su artículo N° 60 se aprueba: el Formato 3 “Acta de Ejecución de Medida Provisional”; el Formato 4 “Acta de Levantamiento de la medida provisional”, el Formato 5 “Notificación de Imputación de Cargo”, el Formato 6 “Resolución de Sanción”, el Formato 7 “Acta de Ejecución de Medida Complementaria”, Formato 8 “Acta de Levantamiento de la medida complementaria” que son diligenciados dentro del Proceso Administrativo Sancionador.

Con el fin de brindar un servicio con la celeridad respectiva en el marco del Proceso Sancionador se estima conveniente aprobar adicionalmente los formularios virtuales: Formato 3 “Acta de Ejecución



de Medida Provisional”; el Formato 4 “Acta de Levantamiento de la medida provisional “, el Formato 5 “Notificación de Imputación de Cargo”, el Formato 6 “Resolución de Sanción”, el Formato 7 “Acta de Ejecución de Medida Complementaria” , Formato 8 “Acta de Levantamiento de la medida complementaria”, que deberán ser generados con una numeración propia.

Segunda.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, deberá aplicarse las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza N° 458-2023-MDI, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Independencia, entre otras normas conexas.

