



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 537**

Mariano Melgar, 30 ABR 2014

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL MARIANO MELGAR EN SESIÓN DE  
FECHA 25-03-2014**

**VISTO:**

La Gerencia de Administración Tributaria propone la aprobación del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y del Cuadro de Infracciones y Sanciones, de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, que contiene el aporte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**Y CONSIDERANDO:**

Que; los Gobiernos Locales tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia según el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumpliendo acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales. Mediante Ordenanza se determina el Régimen de Sanciones Administrativas por la infracción de sus sanciones, estableciendo las escalas de multas en función de gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias, según lo determina el Artículo 46° de la Ley N° 27972.

Que; según los Principios de Legalidad, y del Debido Procedimiento, los agentes públicos sujetan sus actuaciones a la normativa vigente; y los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al Debido Procedimiento Administrativo que le permita a la Municipalidad ejercer su potestad sancionadora de conformidad con los Artículos 46° y siguientes de la Ley N° 27972 en concordancia con los Artículos 229° y siguientes de la Ley 27444°.

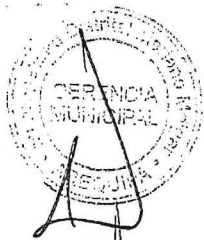
Que; dentro de este contexto legal, se debe aprobar el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, propuesto por la Gerencia de Administración Tributaria según Informe N° 27-2014-GAT-MDMM, y Hoja de Coordinación N° 72-2014-GAT-MDMM; y con la conformidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, según Proveído N° 266-2014-GPyP-MDMM y de la Gerencia de Infraestructura según Proveído N° 1363-2013-GI-MDMM.

Por estos fundamentos, al amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley del Código de Ética de la Función Pública, T.U.O. de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 036-2001-EF, Informe Legal N° 040-2014-GAJ-MDMM; se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA:**

**RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES Y CUADRO DE  
INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL MARIANO MELGAR**





**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR, que consta de 39 artículos, y IV Disposiciones Transitorias y Finales.



**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONER la publicación, de la presente Ordenanza en el Diario Judicial de la Jurisdicción; y del Régimen de Aplicación de Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar en la página Web de la Municipalidad.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

*Alfredo Ayala Arenas*  
ALCALDE



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar

## RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES Y CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR-2014



Qué, en concordancia con la autonomía política que gozan las municipalidades, el mismo precepto constitucional ha otorgado expresamente al concejo municipal la función normativa en los asuntos de su competencia.

Qué, de conformidad con el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 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, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias; siendo que las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retenciones de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, inmovilización de productos y otras;

Qué, resulta necesario centralizar en un único marco normativo sancionador el Cuadro de Infracciones y Sanciones aprobado por la Ordenanzas N°144-2003, modificada mediante Ordenanzas N° 268-2007- N° 295-2008 y N° 452-2012, a efecto que esté acorde a las competencias, lineamientos y facultades establecidas en el Régimen de Aplicación de Sanciones, así como recopilar todas las conductas consideradas como infracciones en un solo cuerpo normativo, consolidando en un solo documento normativo en mérito a la nueva estructura orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones, aprobados a través de la Ordenanza N° 459-2012 de fecha 24 de abril del 2012.

Estando a los Informes N° 086-2012-GNCA-SMRRSS-MDMM; Hoja de Coordinación N° 018-2013-GCTyDEL-MDMM

De conformidad a lo estipulado en los artículos 2° inciso 22) y 194° de la Constitución Política del Estado, artículo 9° incisos 8), artículo 20° inciso 5), artículo 39°, 40° y 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, aprobó por mayoría lo siguiente:

### ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES Y CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será de aplicación en la jurisdicción del distrito Mariano Melgar, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales o jurídicas que cometieran una o más infracciones dentro de esta jurisdicción, aún si su domicilio se ubique fuera del distrito Mariano Melgar.

##### ARTÍCULO 2°.- OBJETIVO Y FINALIDAD

El presente Régimen tiene por objetivo establecer las normas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales o de leyes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales; siendo su finalidad la de crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del Distrito Mariano Melgar.



### ARTICULO 3°.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se sustenta en los principios de la potestad sancionadora administrativa establecida en el artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV de la normatividad precitada.



### ARTÍCULO 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES

4.1) Órgano de Fiscalización: La División de Fiscalización Tributaria, de conformidad con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, es la competente para la aplicación del presente Régimen; asimismo, es el único órgano responsable y encargado de establecer las infracciones y sus correspondientes multas y medidas complementarias que correspondan en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad.

4.2) Órgano de Primera Instancia: El superior jerárquico al Órgano de Fiscalización, la Gerencia de Administración Tributaria es la encargada de la emisión de la Resolución Sancionadora de la Infracción a que se haría acreedor el administrado.

4.3) Órgano de Ejecución: La División de Ejecución Coactiva, queda a cargo de la ejecución y cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa.



### ARTICULO 5°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y FISCALIZACIÓN CONJUNTA CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Todas las dependencias orgánicas que integran la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y con personal a la División de Fiscalización Tributaria para el cumplimiento de su rol fiscalizador y las disposiciones contenidas en el presente Régimen.

De ser necesario la división de Fiscalización solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas correspondientes.

Asimismo, si el caso así lo amerita, la fiscalización deberá realizarse de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOPI, entre otros, para lo cual la división de Fiscalización realizará las coordinaciones correspondientes.



### ARTICULO 6°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Si la División de Fiscalización considera que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia deberá de comunicar su existencia al órgano administrativo correspondiente. Así también, si tomase conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello a la Secretaría General de la Municipalidad adjuntando la documentación correspondiente, de ser el caso, a fin de que esta última ponga en conocimiento de ello al Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

### ARTICULO 7°.- DE LA DIFUSIÓN DE NORMAS

La División de Fiscalización, en coordinación con las demás dependencias de la Municipalidad, es el encargado de realizar programas de difusión de normas sobre obligaciones, prohibiciones, multas y medidas complementarias, para lo cual utilizará distintos medios de difusión tales como charlas, inspecciones, entrega de volantes, afiches, trifoliados, página web, etc.

### ARTÍCULO 8°.- INFRACCIONES

Constituye infracción toda acción u omisión que signifique incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones

de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar.



#### **ARTÍCULO 9º.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que vulnera las disposiciones municipales, se formaliza con la expedición de la Resolución de Sanción a cargo de la Gerencia.

### **CAPITULO II ETAPA INSTRUCTIVA**

#### **ARTÍCULO 10º.- ACTUACIONES PRELIMINARES**

La División de Fiscalización, a efectos de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa.

#### **ARTICULO 11º.- DE LA INSPECCIÓN PARA DETERMINAR LA COMISIÓN DE CONDUCTA INFRACTORA**

El personal operativo de la División de Fiscalización es el encargado de llevar a cabo todas aquellas inspecciones o acciones que conduzcan a verificar el cumplimiento de las normas municipales o de leyes vigentes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, todo ello a efectos de detectar la comisión de conductas infractoras que puedan derivar en el inicio de un procedimiento sancionador.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **ARTICULO 12º.- DEFINICIÓN.-**

El procedimiento sancionador es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la imposición de una sanción administrativa. Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia vecinal.

#### **ARTÍCULO 13º.- DENUNCIA VECINAL**

Todo administrado está facultado para comunicar a la División de Fiscalización aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

La denuncia vecinal debe exponer claramente la narración de los hechos, la circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados de conocerlos, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud a iniciar de oficio la respectiva fiscalización.

La Denuncia Vecinal puede formularse por escrito, así como por cualquier otro medio.

En caso la denuncia vecinal de origen a un procedimiento sancionador, dicha situación será comunicada al denunciante mediante una carta luego de elaborado el informe final de calificación del Acta de Inspección y una vez emitida y notificada la Resolución de Sanción.

En el supuesto de que la denuncia vecinal no genere el inicio de procedimiento sancionador se le dará respuesta al denunciante vía carta.

#### **ARTICULO 14º.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO.-**

14.1) Administración Municipal: Conformada por el Órgano a cargo del procedimiento sancionador, cuya competencia y función se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, otras disposiciones legales y documentos





de gestión municipal, en ejercicio de las facultades establecidas y obligaciones reguladas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y otras leyes.

14.2) Infractor: Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa. Se considerará como infractores solidarios y sujetos pasivos de multa a los copropietarios y a los miembros de la sociedad conyugal, así como a los actores del proceso de edificación.

#### ARTICULO 15°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se origina con la imposición del Acta de Inspección Infracción impuesta por el personal operativo de la División de Fiscalización, luego de haberse determinado la comisión de una infracción administrativa.

#### ARTICULO 16°.- ACTA DE INSPECCIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El Acta de Inspección, es el documento mediante el cual se pone en conocimiento del infractor el hecho que configura una infracción administrativa, a fin que éste ejercite su derecho a la defensa.

#### ARTICULO 17°.- REQUISITOS DEL ACTA DE INSPECCIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Detectada una o varias infracciones administrativas por parte del personal operativo de la División de Fiscalización, éste procederá a levantar la respectiva Acta de Inspección e inicio de procedimiento sancionador, la misma que deberá ser elaborada de manera clara y legible, conteniendo los siguientes requisitos:

17.1) Fecha y hora en que se levanta el Acta

17.2) Órgano que levanta el Acta

17.3) Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.

17.4) Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido la infracción y/o domicilio legal del infractor.

17.5) Código y denominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que en el caso se pudieran imponer y la norma que atribuye al Órgano Fiscalizador la competencia de levantamiento del Acta.

17.6) Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como la precisión al número de Ordenanza y otra norma legal que la sustente.

17.7) Plazo y lugar donde el infractor deberá efectuar su descargo.

17.8) Nombres y Apellidos del personal operativo que levanta el Acta

17.9) Firma del infractor o de la persona que recibe el Acta de Inspección e inicio de procedimiento sancionador o sello de recepción de ser el caso. A la negativa de la RECEPCIÓN Y/O FIRMA del ACTA DE INSPECCIÓN, el proceso continúa y el acta no perderá sus efectos legales.

#### ARTÍCULO 18°.- DESCARGO

El infractor, apoderado o el representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos por escrito a través de mesa de partes existente en la entidad, presentando las pruebas que estime necesarias respecto a la infracción que se le imputa, acto que deberá efectuar dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifica el Acta de Inspección e inicio de procedimiento sancionador.

#### ARTÍCULO 19°.- PRUEBA DE OFICIO

La División de Fiscalización, de ser el caso, requerirá de oficio a cualquiera de las dependencias de la municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivaron el inicio del procedimiento sancionador, los mismos que deberán ser remitidos en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad funcional. Asimismo, podrá requerirse información adicional o documentación que contribuya a la verificación de los hechos materia de infracción.





## ARTÍCULO 20°.- INFORME FINAL DE CALIFICACIÓN

La División de Fiscalización, a través del personal operativo especializado, evaluará el descargo presentado por el presunto infractor, conjuntamente con el informe, documento o pruebas de oficio ordenadas conforme a lo señalado en el artículo precedente.

El informe de calificación de las infracciones administrativas deberá ser emitido dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad funcional, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación del descargo respectivo, siendo que en caso de requerirse prueba de oficio, a la que se hace referencia en el artículo precedente, los cinco (05) días hábiles que se otorga para que ésta se efectúe suspenderá el cómputo del plazo para la emisión del informe final.

## ARTICULO 21°.- DE LA IMPROCEDENCIA DE LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN

Una vez evaluado el descargo conjuntamente con los informes y pruebas actuadas, y se verificará que no se ha comprobado objetivamente la comisión de la infracción, o que se hubiere adecuado o regularizado la conducta infractora, la División de Fiscalización comunicará mediante informe a la unidad orgánica jerárquicamente superior el archivamiento del hecho, no siendo necesario emitir resolución.

### CAPITULO IV

#### DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

## ARTICULO 22°.- SANCIÓN DE MULTA Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Al detectarse la infracción por comisión u omisión de normas municipales o de leyes y/o normas con fuerza de Ley, la División de Fiscalización impondrá la sanción de multa, la misma que por la naturaleza de la conducta infractora podrá ir acompañada de una medida complementaria.

### 22.1) MULTA.-

Es la sanción pecuniaria, que consiste en la imposición, por parte de la División de Fiscalización, del pago de una suma de dinero impuesta al infractor, al haberse acreditado en el procedimiento sancionador la comisión de infracción administrativa atribuida y su responsabilidad respecto a ella. Sujeta a las normas y procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.

El monto de la multa administrativa se fijará en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, debidamente aprobado, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, dependiendo de la gradualidad asignada para cada una de ellas, y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso; salvo aquellas infracciones que por disposición del Gobierno Central se le asigne un monto distinto.

Las multas administrativas por infracciones a los dispositivos municipales, son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas.

### 22.2) MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.-

Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad correctiva o restitutoria, a efectos de restaurar la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que ésta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.

Las medidas complementarias son las siguientes:

a) **DECOMISO.-** Consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; así como de aquellos productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de aquellos artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por ley. Los actos de decomiso se realizarán en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

La División de Fiscalización elaborará el Acta correspondiente de los bienes decomisados, en la que se dejará constancia detallada de los mismos, su cantidad, peso y el estado en que se decomisan, así como las circunstancias del acto de Decomiso consignando el nombre y firma del propietario o poseedor de dichos bienes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta con la firma de un efectivo Policial o del personal de seguridad ciudadana. El original del Acta conteniendo la firma o





sin ella se dejará al presunto propietario de los bienes o a sus representantes; una copia quedará en custodia de la División de Fiscalización.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de la División de Fiscalización, previa elaboración del Acta de Destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de la Policía Nacional o de dos testigos.

Copias del acta, tanto de Decomiso como de Destrucción, que se levanten serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la División de Fiscalización.

**b) INMOVILIZACIÓN.-** Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para la utilización o consumo humano, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que corresponda, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

Cuando no se tenga certeza que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la División de Fiscalización procederá a ordenar su inmovilización, hasta que se lleva a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose contra muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera; debiendo elaborar el Acta de Inmovilización, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de la Policía Nacional del Perú o de dos testigos.

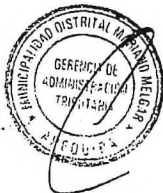
Copia del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la División de Fiscalización.

**c) RETENCIÓN.-** Consiste en la acción de la Autoridad Municipal conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines. Los bienes retenidos serán trasladados al Depósito Municipal, previo levantamiento del Acta correspondiente, en la que se dejará constancia detallada de dichos bienes, su cantidad y peso, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los mismos, a quien se le dejará el original de dicha acta, quedándose una copia en custodia de la División de Fiscalización. En caso de que el propietario o representante se negase a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta con la firma de un efectivo Policial o de dos miembros de seguridad ciudadana.

Por su naturaleza, los bienes perecibles retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de cinco (05) días calendario, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no reclamarlos y transcurrido el plazo señalado, la División de Fiscalización podrá ordenar su disposición final entregándolos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro calificadas por la Gerencia de Desarrollo y proyección Social.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, la División de Fiscalización procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el Acta correspondiente la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes.

Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de la multa, luego







del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la División de Fiscalización podrá ordenar su disposición final entregándolos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro calificadas por la Gerencia de Desarrollo y Proyección Social. La devolución de los bienes o medios retenidos no exime al infractor del pago de la multa impuesta.

De igual manera esta medida será adoptada en las infracciones relacionadas a gestión de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, en cuyo caso serán retenidos y dispuestos inmediatamente en el relleno sanitario municipal, siendo que los medios con los cuales se realice cualquier actividad involucrada al manejo de los mismos serán internados en el depósito municipal hasta el pago de la multa correspondiente.

**d) RETIRO.-** Consiste en la remoción de aquellos objetos, bienes, instalaciones, materiales y/o anuncios, que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, y previo a la elaboración del Acta correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de Retiro, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los mismos, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de la multa, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios. El original del Acta será entregado al presunto propietario de los bienes retenidos, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización. Asimismo, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, los bienes retirados podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, calificadas por la Gerencia de Desarrollo y Proyección Social.

En caso de continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados.

**e) CLAUSURA.-** La Autoridad Municipal podrá ordenar la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, previa elaboración del Acta correspondiente. El original del acta será entregada al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá de señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización.

Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:

**e.1) CLAUSURA TRANSITORIA.-** Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

La Clausura Transitoria tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario. En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal entre otros.

Se aplicará la clausura definitiva cuando al infractor se le haya ejecutado en dos oportunidades consecutivas la clausura transitoria.

**e.2) CLAUSURA DEFINITIVA.-** Prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal entre otros.





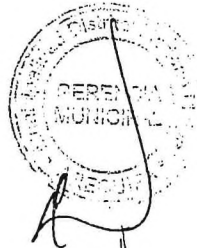
Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente.

**f) PARALIZACIÓN DE OBRA.-** Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización.

En caso de desacato a la orden de paralización de obra, la División de Fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal.

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



**g) RECUPERACIÓN DE POSESIÓN DE AREAS DE USO PÚBLICO.-** Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y el Código Civil.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización.

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



**h) CANCELACIÓN.-** Constituye la prohibición de la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización municipal respectiva.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al organizador del evento o a su representante o en su defecto a la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización.



**i) EJECUCIÓN Y RESTITUCIÓN.-** La ejecución consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción a fin de dar cumplimiento a las disposiciones municipales. Por la restitución el infractor deberá reparar o restituir las cosas a su estado anterior.



**j) DEMOLICIÓN DE OBRAS.-** Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas municipales. Además podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública.

**k) DESMONTAJE.-** Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al operador, a su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la División de Fiscalización.



### ARTICULO 23°.- CRITERIO DE GRADUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.-

Para efectos de la imposición del monto de la multa, el órgano que emite la Resolución de Sanción deberá tener en consideración los criterios que en orden de prelación se señalan en el artículo 230° numeral 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los cuales son:

- a) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- b) El perjuicio económico causado;
- c) La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción;
- d) Las circunstancias de la comisión de la infracción;
- e) El beneficio ilegalmente obtenido; y
- f) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Para la graduación de la multa se aplicará la siguiente tabla, en función de la gravedad de la infracción.

Asimismo, en las infracciones cuyo monto de multa esté señalado en base al valor de obra o proyecto, se aplicará el porcentaje establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones para el cálculo de la misma.

### ARTICULO 24°.- DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Elaborado el Informe Final de Calificación el Órgano Fiscalizador emitirá el informe respectivo a efecto que la Gerencia competente emita la Resolución de Sanción, la misma que deberá expedirse dentro de los quince (15) días hábiles de elevado el referido informe.

### ARTÍCULO 25°.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción y medidas complementarias previstas en la presente Ordenanza, la misma que deberá observar los siguientes requisitos:

- 1.-) El nombre del infractor.
- 2.-) El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según sea persona natural o jurídica.
- 3.-) El código y la descripción de la infracción, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar vigente.
- 4.-) Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción y el lugar en donde se cometieron.
- 5.-) Indicación de las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción.
- 6.-) El monto exacto de la multa y la medida complementaria a que hubiere lugar, así como el plazo de regularización en el caso que corresponda.

### ARTICULO 26°.- IMPOSICIÓN DE SANCIÓN EN CASO DE CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES

De persistir en la comisión de la infracción, y siempre que se cumplan los presupuestos del Principio de Continuidad de Infracciones, recogido en el artículo 230° numeral 7) de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, se aplicará una multa equivalente al doble de la sanción **vigente al momento de su comisión**. Si el infractor, pese a haber sido sancionado por continuidad, persiste en su conducta infractora, estará sujeto a una multa equivalente a la última que se le impuso más el **cincuenta (50%)**.

### ARTICULO 27°.- REGULARIZACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA

Levantada el Acta de Inspección e inicio de procedimiento sancionador, ésta no generará sanción administrativa, siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los 5 días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

Sin perjuicio de lo expuesto, no se aplicará dicho régimen de subsanación en los casos de infracciones cometidas en un momento único en el tiempo que no sean materia de regularización o adecuación posterior, como en los casos relacionados a infracciones por: Ruidos molestos, construcciones fuera del horario, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulatorio no autorizado.



## CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN

### ARTICULO 28°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

La Resolución de Sanción se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 20° al 22° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, no pudiendo establecer formas de notificación no previstas en la Ley.

### ARTÍCULO 29°.- DISPOSICIONES COMUNES

Lo dispuesto en el artículo precedente será aplicable para la notificación del Acta Inspección e inicio de procedimiento sancionador.

## CAPITULO VI DE LA APLICACIÓN PROVISIONAL DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

### ARTICULO 30°.- APLICACIÓN PROVISIONAL DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, las Medidas Complementarias podrán ser:

- a) De ejecución anticipada, a través de la elaboración de un Acta; y,
- b) De ejecución posterior, ordenadas vía resolución.

La División de Fiscalización determinará si aplica de manera anticipada o posterior las medidas complementarias, pudiendo hacer uso de cualquiera de las señaladas en el artículo 22° numeral 22.2) del presente Régimen de Aplicación de Sanciones

**30.1) Medidas Complementarias de Ejecución Anticipada:** La División de Fiscalización podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada una vez iniciado el procedimiento sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución Gerencial a emitir. A tal efecto dicha dependencia elaborará un Acta. Esta medida podrá ser levantada de oficio o a pedido de parte, a través de otra Acta, debiendo el infractor presentar una solicitud simple ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad. En ambos supuestos operará el levantamiento de la medida, para lo cual se tendrá como criterio de evaluación que se adecue la conducta infractora o cese el hecho materia de infracción; siendo que en caso sea a pedido de parte el levantamiento será dentro de los dos (02) días hábiles desde que el órgano competente ha tomado conocimiento de la presentación de la solicitud por parte del infractor.

La aplicación provisional de medidas complementarias de ejecución anticipada caducan de pleno derecho cuando se emite la Resolución Gerencial de Sanción o cuando haya transcurrido el plazo para la emisión de la misma, sin que ésta se emita.

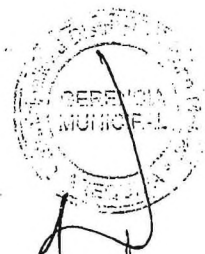
**30.2) Medidas Complementarias de Ejecución Posterior.-** La División de Fiscalización, previa a la emisión de resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, este órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada; siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

## CAPITULO VII IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

### ARTICULO 31°.- MEDIOS IMPUGNATORIOS

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

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





Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, conforma a lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

#### **ARTICULO 32°.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO**

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que sea agotada la vía administrativa o haya desistimiento de la impugnación. 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.

### **CAPITULO VIII**

#### **COBRO DE MULTA Y BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTICULO 33°.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA**

El infractor que cancela la multa impuesta dentro del plazo de diez (10) hábiles, contados a partir de día siguiente de notificado con la resolución de sanción emitida por el órgano de fiscalización, abonará el 50% del monto total siempre que no haya interpuesto recurso administrativo o se haya desistido del mismo.

#### **ARTICULO 34°.- PAGO FRACCIONADO DE LAS MULTAS**

La División de Fiscalización otorgará facilidades para el pago de las multas, a través de la Resolución de Beneficio de Fraccionamiento, de acuerdo al Reglamento de Fraccionamiento vigente.

### **CAPITULO IX**

#### **EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA, EXTINCIÓN DE SANCIÓN Y PRESCRIPCIÓN**

#### **ARTICULO 35°.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA**

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la división de Fiscalización remitirá a la División de Ejecución Coactiva los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.

#### **ARTICULO 36°.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN LA VÍA COACTIVA.-**

El Ejecutor por disposición de la División de Fiscalización, cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en los casos que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación, deberá ejecutar vía medida cautelar, las medidas complementarias establecidas en la presente Ordenanza, bajo responsabilidad funcional.

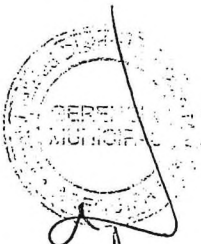
#### **ARTICULO 37°.- EXTINCIÓN DE MULTA Y MEDIDA COMPLEMENTARIA**

37.1) La multa administrativa se extingue:

- Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la (s) medida (s) complementaria (s)
- Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- Por compensación
- Por prescripción
- Quando el recurso administrativo se declare fundado
- Por fallecimiento del infractor

37.2) En el caso de las medidas complementarias, éstas se extinguen:

- Por prescripción
- Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria
- Por regularización o adecuación de la conducta infractora





**ARTÍCULO 38°.- PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA.**

La prescripción de la potestad sancionadora se regirá de acuerdo a lo dispuesto en lo artículo 233° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.



**CAPÍTULO X  
DEL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL MARIANO MELGAR**



**Artículo 39°.- CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, el mismo que como anexo forma parte integrante de la misma.



**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.**

**PRIMERA.-** Deróguese el Cuadro de Infracciones y Sanciones contenido en la Ordenanza N° 144-2003-MDMM, modificada con las Ordenanzas N° 268-2007-MDMM, N° 295-2011-MDMM, N° 453-2012-MDMM, en cuanto a las sanciones y medidas complementarias que se señalan en dichas normas, quedando redactadas conforme se indica en el cuadro anexo de la presente Ordenanza.

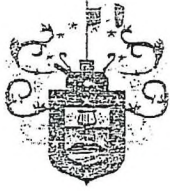


**SEGUNDA.-** Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza se regirán por la normatividad vigente a su inicio hasta su conclusión.

**TERCERA.-** Aprobar el Acta:

- De inspección e inicio de procedimiento sancionador (anexo A)
- Constatación y/o Inspección (anexo B).

**CUARTA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la localidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MARIANO MELGAR  
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº 000980

ACTA DE INSPECCIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

En Arequipa, Distrito Mariano Melgar, siendo las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año 201....., en el inmueble ubicado en ..... destinado a : ..... ,conducido por: ..... intervienen de parte de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar el(los) siguiente(s) ..... servidor(es): (a) ..... (b) .....

..... quien(es) se encuentra(n) indetificado(s) con DNI N° ..... respectivamente, en esta acto nos entrevistamos con: ..... , identificado(a) con DNI: N° ..... y se procedió a constatar la existencia de lo siguiente:



Las infracciones encontradas en la presente inspección son las siguientes:

CÓDIGO Y/O NORMA QUE REGULA LA INFRACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	CUANTÍA DE LA SANCIÓN
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....



Este acto se encuentra debidamente amparado por: a) Constitución Política del Perú, b) Ley Orgánica de Municipalidades; c) Ley N° 27444, d).....según los Arts. 234º y 235º inciso 3 de la Ley 27444, se le entrega la presente Notificación de cargo al responsable y encargado, para que en el plazo de cinco (05) días hábiles en forma documentada presente sus descargos, vencido este plazo la Autoridad instructora previa evaluación de los hechos y actuadas las pruebas respectivas , remitirá los antecedentes a la Gerencia para la resolución de aplicación de la sanción o el archivamiento del expediente.

Con lo que concluyó la diligencia siendo las.....horas, leída la presente acta se procedió a la firma de la misma, y entregando copia al administrado, de lo que damos fe.

OBSERVACIONES:.....





ACTA DE CONSTATAción Y/O INSPECCIÓN

En Mariano Melgar, a los ..... días del mes de ..... del año ..... siendo las ..... horas, fueron presentes en ..... del Distrito de Mariano Melgar, los servidores: ..... y ..... debidamente identificados con Documento Nacional de Identidad N° ..... y ..... respectivamente, con el objeto de ..... entendiéndonos con Don (ña) ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... en calidad de .....

Luego de que el servidor municipal representante de la División de Fiscalización y responsable de ésta diligencia procede a informar al administrado respecto al motivo y fin de la presente de presente acto, es que se procedió a constatar lo siguiente:



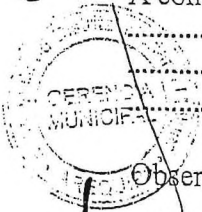
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Diligencia realizada en mérito a:

.....  
.....

Observaciones y manifestaciones de las partes:

A continuación los intervinientes en la presente diligencia manifiestan lo siguiente:



.....  
.....

Observaciones:

.....  
.....



..... habiendo más asuntos pendientes, se procedió a culminar el presente acto, siendo las ..... del mismo día, de lo que se da fe.



Administrado (a)

Fiscalizador

Fiscalizador