

**ORDENANZA N° 152-MDA**  
**Ancón, 30 de Mayo del 2008**

El pleno del Concejo Municipal de Ancón, en sesión ordinaria de la fecha, ha dado la siguiente:

**ORDENANZA**  
**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y**  
**SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAYSA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**DE ANCÓN**

**TÍTULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- Objetivo y Finalidad del Reglamento:** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos básicos para la aplicación de infracciones y sanciones de carácter administrativo en el distrito de Ancón y tiene por finalidad garantizar el cumplimiento de la normatividad de competencia municipal.

**ARTÍCULO 2°.- Base Legal:** El presente Reglamento se basa en los dispositivos legales que a continuación se detallan:

Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 26979 – Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

D. Leg. 776 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Tributación Municipal.

Las infracciones y sanciones de naturaleza tributaria se rigen exclusivamente por el **CÓDIGO TRIBUTARIO**.

**ARTÍCULO 3°.- Actos no sujetos a sanciones:** No se consideran infracciones los actos que realiza la Municipalidad destinados al reestablecimiento de las cosas a su estado anterior al de la infracción detectada.

**ARTÍCULO 4°.- Obligatoriedad de la sanción:** La imposición de una sanción administrativa obliga al infractor a cumplirla en los plazos que señala la presente Ordenanza. De no hacerlo, la Municipalidad ejecutará el cumplimiento de la sanción administrativa, bajo cuenta y riesgo del infractor por la vía coactiva, sin perjuicio de las sanciones accesorias.

**ARTÍCULO 5°.- Apoyo y Auxilio Policial:** Para el cumplimiento de las sanciones, la Municipalidad recurrirá a sus órganos dependientes y solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú (PNP) en caso necesario, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO 6°.- Interposición de acción ante Órgano Jurisdiccional:** La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho de la Municipalidad de interponer la correspondiente denuncia penal o demanda civil, en el caso de que se haya verificado la presunción del delito.

**ARTÍCULO 7°.- Aplicación Supletoria de las normas:** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, debe aplicarse el Régimen de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, siempre que no se le oponga ni la desnaturalice. Supletoriamente se aplicarán los principios del derecho administrativo, civil o penal según sea el caso.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 8°.- Definición de Infracción y Sanción Administrativa:** La infracción es toda acción y omisión que importe violación de normas Municipales o administrativas, señaladas como tal en el Cuadro de Infracciones y Sanciones que forma parte de la presente Ordenanza, la misma que es enunciativa pero no limitativa.

**ARTÍCULO 9°.- Tipos de Sanciones Administrativas:** Las sanciones que aplique la Autoridad Municipal podrán ser la de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

**ARTÍCULO 10°.- Resolución de Sanción:** Se entiende por Resolución de Sanción a la sanción de tipo pecuniario impuesta a la persona natural o jurídica que infringe una disposición municipal en un tiempo y lugar determinado. Su cuantía esta determinada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones contenido en este Reglamento, siendo correspondiente al área competente, los procesos de cobranza en vía ordinaria y en vía coactiva, según corresponda, ejerciendo los medios coercitivos hasta hacerlas efectivas.

**ARTÍCULO 11°.- Multa Administrativa Automática.** Se entiende aquella que es impuesta al Infractor, en el mismo acto de comisión de la infracción administrativa, la que por la gravedad de su naturaleza, atenta directamente en forma exclusiva, contra la Salud Pública, la Seguridad Pública, el Medio Ambiente y el Orden y Moral Pública.

**ARTÍCULO 12°.- Límites en aplicación de Resoluciones de Sanción y Multa Administrativa Automática:** No podrán aplicarse Resoluciones de Sanción Sucesivas o Multas Administrativas Automáticas Sucesivas por la misma infracción.

Se entiende por Resolución de Sanción y Multa Administrativa Automática Sucesivas, cuando entre las fechas de las infracciones que se motivaron no ha transcurrido un lapso mayor de treinta (30) días calendarios.

No podrá aplicarse Resolución de Sanción o Multas Administrativas Automáticas por sumas mayores o menores a las previstas en la presente Ordenanza.

El monto de las Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas serán actualizados al momento de la cancelación, aplicando el Factor de Índice de Precios al Consumidor (IPC), según información del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y se computará entre el último día del mes que se aplica la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática y el último día del mes anterior a la fecha de pago.

**ARTÍCULO 13°.- Cierre de actividades económicas:** Sanción que consiste en disponer el no funcionamiento temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial, empresa de servicios o de actividades profesionales, que no cuenta con la autorización municipal de funcionamiento.

**ARTÍCULO 14°.- Demolición de construcciones:** Se entiende por demolición a la sanción destinada a la eliminación de construcciones irregulares en todo o en parte, que contravengan las normas legales vigentes y señaladas en el Reglamento Nacional de Construcciones. En forma cautelar, la autoridad municipal podrá disponer la paralización de la construcción.

**ARTÍCULO 15°.- Comiso de bienes:** Se entiende por comiso, la sanción destinada a la confiscación o retención definitiva por cuenta de la Municipalidad de aquellos productos alimenticios, artículos u otros elementos considerados en el Cuadro de Infracciones y Sanciones con esta sanción, con el levantamiento del acta correspondiente.

a) Tratándose de bienes perecederos o que por su naturaleza no pudieran mantenerse en depósito, el infractor tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para acreditar su derecho de propiedad o posesión sobre los bienes comisados y recuperar los bienes, siempre que acredite haber pagado la Multa correspondiente y los gastos que originó la ejecución del comiso

De no pagarse la Resolución de Sanción o la Multa Administrativa Automática y gastos dentro del plazo antes señalado, la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarándolos en estado de Abandono y Destino.

Las especies en estado de descomposición y/o deterioro comprobado, se procederán a destruir y/o incinerar inmediatamente, levantando el acta correspondiente.

b) Tratándose de bienes no perecederos, el infractor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para acreditar su condición de propiedad o posesión sobre los bienes comisados y proceder a recuperarlos, siempre y cuando demuestre haber pagado la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática correspondiente, los gastos que originó la ejecución del comiso y el derecho de depósito diario equivalente a S/.0.50 nuevos soles por metro cuadrado.

De no pagarse la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática y gastos dentro del plazo antes señalado, la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarándolos en estado de Abandono y Destino.

**ARTÍCULO 16°.- Retiro de bienes y elementos:** Es la sanción administrativa que consiste en la extracción de instalaciones, de elementos publicitarios, vehículos o cualquier otro objeto que se encuentre en la vía pública, obstruyendo el paso de las personas y/o tránsito vehicular, que contando con la licencia y/o autorización respectiva, no cumplan con las condiciones detalladas en ella o carezcan de la misma.

**ARTÍCULO 17°.- Clausura de Actividad Económica:** Sanción que consiste en disponer el no funcionamiento temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial, empresa de servicios o actividades profesionales que cuentan con la autorización municipal de Funcionamiento.

### **TÍTULO III DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN**

**ARTÍCULO 18°.- Órganos Competentes:** Las infracciones enumeradas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones son verificadas por la Policía Municipal, bajo responsabilidad, a solicitud de una dependencia administrativa municipal, o ante la queja o denuncia de tercero o de la Policía Nacional del Perú (PNP) o por algún medio de difusión radial, escrito o televisivo. La Policía Nacional contara con el apoyo de la dependencia administrativa competente, para la verificación de determinadas infracciones.

En el caso de Construcciones de edificaciones o demoliciones dentro de la jurisdicción distrital, sin autorización municipal, corresponde a la Gerencia de Desarrollo Urbano, en primera instancia, requerir la intervención de la Policía Municipal, para la imposición de la Notificación Preventiva o Multa Administrativa Automática respectiva, según sea el caso a efecto de la regularización correspondiente.

**ARTÍCULO 19°.- Denuncia del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y otros organismos públicos:** La denuncia y/o intervención de la Fiscalía y/o Policía Nacional del Perú

(PNP) tiene carácter de infracción constatada, cuando el parte policial o el Acta de la Fiscalía, cumpla con las normas de procedimientos probatorios en cada parte de la ocurrencia, actas de constatación y/o verificación.

**ARTÍCULO 20°.- Denuncias de Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica podrá formular denuncias en forma individual o colectivamente ante la Municipalidad, frente a infracciones administrativas en las que se sientan directa o indirectamente afectados. La denuncia será formulada por escrito y presentada en el área de Trámite Documentario, acompañando las pruebas que la sustentan.

Efectuada la denuncia, se seguirán los siguientes pasos:

- a) El área que recibió la denuncia informará de inmediato a la Policía Municipal.
- b) La Policía Municipal programará una inspección ocular con el objeto de determinar la existencia de la comisión de infracción, y de ser el caso, iniciar el proceso sancionador.
- c) Detectada la infracción se impondrá la Carta Inductiva, bajo los supuestos señalados en la Tabla de Infracciones y Sanciones.

El denunciante recibirá una respuesta sobre la denuncia planteada en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

También podrán efectuarse denuncias verbales, telefónicas o a través de cualquier otro medio tangible.

Al respecto en el proceso de verificación, deberá guardarse en reserva la identidad del denunciante para efecto de evitar su exposición a daño o perjuicio físico o material, por parte de las personas que se sientan directamente involucradas en la denuncia.

Si verificados los hechos, por el área competente, no se advirtiera infracción alguna, se emitirá el informe a la instancia correspondiente, la misma que declara infundada la queja dando respuesta por escrito.

Si se aprecia por el contrario un carácter malintencionado en la denuncia dirigida únicamente a perturbar al vecino en el ejercicio de sus derechos, se impondrá multa al denunciante por un monto equivalente al 10% de la UIT vigente, por **DENUNCIA DOLOSA**

Si se comprobara que las denuncias son verídicas, se aplicaran las infracciones y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21°.- Imposición directa de Resolución de Multa Administrativa Automática:**

En los casos establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones no serán necesarios la imposición de la Notificación Preventiva, por cuanto la Policía Municipal esta facultada a imponerla considerando la gravedad de los hechos o la naturaleza de la infracción, en el caso específico de atentar contra la Salud Pública, Seguridad Pública, el Medio Ambiente y el Orden y Moral Pública.

**ARTÍCULO 22°.- Emisión de Notificaciones Preventivas y Resolución de Sanción y Multas Administrativas Automáticas:**

Constatada una infracción, se procederá en el acto a imponer una Notificación Preventiva al infractor, quien tendrá cinco (5) días hábiles para subsanar la infracción, cuando esta por su naturaleza puede ser objeto de subsanación. Este plazo podrá ser extendido excepcionalmente y por una sola vez, por quince (15) días, previa evaluación del caso y suscripción de Acta de Compromiso de Subsanación de Infracción dentro del plazo y hasta el último día de este.

Cabe la posibilidad al infractor de presentar un descargo a la Notificación Preventiva, cuando por error de la administración Municipal se haya notificado por infracción administrativa de la cual ya anteriormente se ha regularizado o se cuente con la autorización municipal correspondiente a la fecha de imposición de la Notificación Preventiva. Si el argumento del presunto infractor es real, la Gerencia de Rentas procederá a dejar sin efecto la Notificación Preventiva

correspondiente, debiendo archivarla. Además, procede la devolución física de la Notificación Preventiva, cuando la persona a quien es dirigida la misma, no la que tiene la condición de infractora, acredita de manera fehaciente e indubitable que no tiene relación con el mismo.

Con respecto a la subsanación, si vencido el plazo sin que se hubiese producido la subsanación o descargo correspondiente, la Gerencia de Rentas, realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos o informaciones, que sean relevantes para determinar, e su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción, emitiendo la respectiva Resolución de Sanción, la misma que equivale a una Notificación de Pago y será tramitada conforme al procedimiento de cobranza que corresponde.

En caso que el infractor se negara a firmar el cargo de recepción de la Notificación Preventiva, se dejara constancia de esa negativa, levantado el Acta de Negativa de Recepción correspondiente, la misma que se dejara al Infractor o la persona que se encuentra al momento de la notificación de la Notificación Preventiva respectiva; con eso se habrá consentido la recepción de la Notificación Preventiva para efectos de computabilizar los plazos señalados anteriormente. En el caso de notificación de la Resolución de Sanción, si el notificador no encontrara a nadie en el domicilio fiscal del Infractor, habiéndose procedido a efectuar la notificación en dos ocasiones distintas, el notificador queda facultado a colocar (pegar en el frontis) o en lugar visible del lugar donde ocurrió la infracción o el domicilio fiscal del Infractor, la Resolución de Sanción, conjuntamente con el Acta de Notificación respectiva.

La Notificación Preventiva debe ser en triplicado, un cargo para el infractor, otro para la Policía Municipal y otro para ser remitida a la Gerencia de Rentas, debiendo contener necesariamente los datos siguientes:

- a) El nombre del infractor o razón social
- b) Tipo de documento de identidad.
- c) Domicilio fiscal del Infractor
- d) Distrito al que pertenece el domicilio fiscal del infractor.
- e) Descripción de la infracción.
- f) Dirección del lugar donde se cometió la infracción.
- g) La fecha y hora en que se cometió la infracción.
- h) La hora de imposición de la Notificación Preventiva.
- i) El nombre y firma del Policía Municipal que impuso la Notificación Preventiva.

En cuanto a la Resolución de Multa debe ser por triplicado, un cargo para el infractor y las otras dos para la Gerencia de Rentas, debiendo contener necesariamente los datos siguientes:

- a) El nombre del infractor o razón social.
- b) Tipo de documento de identidad.
- c) N° de autorización municipal.
- d) Domicilio Fiscal del Infractor.
- e) Distrito al que pertenece el Domicilio Fiscal del Infractor.
- f) Dirección del lugar donde se cometió la infracción.
- g) Distrito al que pertenece el lugar donde se cometió la infracción.
- h) El código y la tipificación (descripción) de la infracción imputada.
- i) La fecha y hora en que se cometió la infracción.
- j) La fecha y hora de la notificación de la Resolución de Sanción.
- k) La base legal en que se sustenta la Resolución de Multa.
- l) La actividad económica que se desarrolla en el lugar de la infracción.
- m) El numero de la Notificación Preventiva.
- n) Medida complementaria.
- o) El nombre y firma del Policía Municipal que impuso la Notificación Preventiva.
- p) Base del cálculo, Factor y monto de la multa expresada en Nuevos Soles.

En cuanto al procedimiento de notificación de la Multa Administrativa Automática a que hace referencia el Artículo 20° de la presente Ordenanza, deberá observarse el mismo procedimiento de notificación al Infractor para el caso de las Resoluciones de Sanción. En el caso del contenido de información de la Multa Administrativa Automática, es la misma a lo señalado para la Resolución de Multa Administrativa.

Ningún funcionario o servidor municipal está facultado para hacer abuso o uso indebido de las Notificaciones Preventivas o Resolución de Sanción, bajo responsabilidad de sanción disciplinaria prevista en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, normado mediante el Decreto Supremo N° 002-90-PCM.

**ARTÍCULO 23°.- Seguimiento y Control de las Partes:** El área competente de verificar el plazo de vencimiento para la regularización o subsanación de las Notificaciones Preventivas impuestas, deberá informar a la Gerencia de Rentas sobre aquellas notificaciones que han sido subsanadas dentro del plazo de cinco (5) días, así como aquellas a quienes de manera excepcional se les otorgo plazo de quince (15) días. Deberá coordinar con el área encargada de la cobranza en vía ordinaria, para la derivación de aquellas Notificaciones Preventivas que no fueron subsanadas dentro del plazo otorgado, para que éste proceda a emitir la respectiva Resolución de Sanción, disponga su notificación y ejerza el procedimiento de cobranza de la misma. Pasado el plazo de ley para el pago de la Resolución de Sanción, deberá remitir lo actuado a la instancia coactiva, para el ejercicio de la vía coercitiva de pago.

En el caso de las Multas Administrativas Automáticas, el plazo de pago después de su respectiva Notificación, es de cinco (5) días hábiles para su pago en instancia de cobranza ordinaria. Pasado este plazo y no habiendo sido pagada la Multa se dispondrá su remisión a la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva. Este procedimiento deberá ser informado a la Gerencia de Rentas, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO 24°.- Actos Cautelares:** Los órganos municipales competentes podrán disponer como acto cautelar, el cierre temporal o definitivo o la Clausura temporal o definitiva de un establecimiento, paralización de una construcción irregular o comiso, en el caso de infracciones que se verifiquen como flagrantes y que conlleven necesariamente a la imposición de una sanción administrativa.

**ARTÍCULO 25°.- Reclamo:** Contra la imposición de Resolución de Sanción o acto cautelar, procede la interposición del Recurso de Reconsideración. La referida Reconsideración se interpondrá dentro de los quince (15) días de impuesta la Resolución de Sanción o ejecución de Acto Cautelar.

**ARTÍCULO 26°.- Tramitación de la Reclamación:** El área de tramite documentario recepcionará el recurso de Reconsideración, donde se fundamenten los hechos contra la Resolución de Sanción. Es necesario para admitir la Reconsideración, firma de letrado, debiéndose derivar a la Gerencia de Rentas, las mismas que se pronunciará en un plazo de quince (15) días hábiles, adjuntando el informe y el proyecto de Resolución Gerencial correspondiente, con la firma del funcionario competente.

#### **TÍTULO IV DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS**

**ARTÍCULO 27°.- Recursos Impugnativos:** Contra las Resoluciones administrativas que absuelvan reclamaciones sobre Resoluciones de Sanción, Multas Administrativas Automáticas o Actos Cautelares, proceden la interposición de Recursos Impugnativos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

**ARTÍCULO 28°.- Tramitación:** Los recursos que no contengan los requisitos de Ley, serán recibidos en el área de Trámite Documentario, anotándose en el cargo del Recurso, aquello que debe ser subsanado, otorgándole al impugnante un plazo de 48 horas como término para la subsanación, salvo que se trate de una prueba instrumental que requiera el otorgamiento de un plazo mayor, mismo que no debe exceder a los cinco (5) días hábiles. El recurso será anexado al Expediente administrativo que guarda relación con la sanción contenida en la respectiva Resolución.

**ARTÍCULO 29°.- Recurso de Reconsideración:** Tratándose de un recurso de reconsideración, el área competente elevará los fundamentos y nuevas pruebas contenidas, resolviendo por la procedencia o improcedencia de la sanción.

**ARTÍCULO 30°.- Recurso de Apelación:** Tratándose de un Recurso de Apelación, la Gerencia de Rentas derivará los actuados a la instancia de Despacho de Alcaldía, para que este lo derive a la Oficina de Asesoría Jurídica, la misma que emitirá su opinión respecto de la impugnación interpuesta, elevando el Expediente a la Alcaldía para emitir la Resolución respectiva.

**ARTÍCULO 31°.- Efectos de los Recursos:** Cuando el Infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones mas graves para el sancionado.

## **TÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LA COBRANZA DE LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN Y MULTAS ADMINISTRATIVAS AUTOMÁTICAS**

**ARTÍCULO 32°.- Inicio de Cobranzas:** Si la Resolución de Sanción no es pagada dentro de los treinta (30) días calendarios de notificada, la Gerencia de Rentas la derivará a la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva para su cobro bajo el procedimiento correspondiente. Igual procedimiento opera para las Multas Administrativas Automáticas.

**ARTÍCULO 33°.- Reducción de los montos de las Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas:** La Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas, son susceptibles de reducción en su monto, en los porcentajes y casos siguientes:

1. En un 60%, si es abonada en una sola armada dentro de los diez (10) días calendarios de impuestas la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.
2. En un 40%, si es abonada en una sola armada dentro de los veinte (20) días calendarios de impuesta la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.
3. En un 20% si es abonada en una sola armada dentro de los treinta (30) días calendarios de impuesta la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.

Los casos son viables, siempre que no se presente recurso de reclamo alguno o el reclamante en su defecto se desista de su recurso impugnatorio y que no se acoja al fraccionamiento de pago de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática correspondiente.

El pago de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática no exime al infractor a subsanar las infracciones o causas que originaron la sanción.

**ARTÍCULO 34°.- Fraccionamiento de pago de las Resoluciones de Sanción o Multa Administrativa Automática:** En el caso que el infractor opte por el pago de de la Resolución de

Sanción o Multa Administrativa Automática, deberá suscribir un Convenio de Fraccionamiento ante la Subgerencia respectiva, la misma que deberá observar el siguiente detalle:

<b>Tramo de monto de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática</b>	<b>Cuotas</b>
Hasta 01 % UIT	2 cuotas
De 02 % UIT a 03 % UIT	de 3 a 4 cuotas
De 04 % UIT a 10 % UIT	de 5 a 7 cuotas
De 11 % UIT a más	de 8 a 12 cuotas

Hay que señalar que el Convenio de Fraccionamiento debe considerar necesariamente para los montos de Multa equivalente al 02 % UIT en adelante, una cuota inicial equivalente al 25% del monto de la Multa y el saldo restante, será fraccionado en el número de cuotas señaladas en el cuadro precedente.

**ARTÍCULO 35°.- Ejecución de Demolición o Clausura:** En el caso de no subsanarse oportunamente la infracción y se imponga la sanción de demolición, la Gerencia de Desarrollo Urbano verificará el cumplimiento de la Resolución de Demolición determinante dentro del plazo establecido. En los casos de medidas complementarias, como cierre o clausura de actividades económicas, corresponde a la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva, la ejecución de las referidas medidas complementarias indicada en la respectiva Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.

**ARTÍCULO 36°.- Ejecución de Sanciones:** Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas, se solicitará el apoyo de la Policía Nacional, de ser necesario, a efecto de que adopte las acciones propias de sus funciones. En caso de comiso se especificarán en un Acta los artículos y bienes y/o productos que se incautan, pesos, medidas, cantidades, estado, etc., a fin de poder facilitar su identificación. Del Acta señalada, se entregará una copia al Infractor.

## **TITULO VI DE LA CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA Y PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 37°.- Concurso de Infracciones:** Cuando una misma conducta o hecho se encuentre calificado con más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las normas. Las infracciones de menor gravedad quedarán automáticamente notificadas para ser subsanadas previa firma de Acta de Compromiso de Cumplimiento por parte del Infractor.

**ARTÍCULO 38°.- Reincidencia:** Se considera reincidente para efectos de sanción administrativa a las personas naturales o jurídicas que después de treinta (30) días calendarios, vuelven a cometer la misma infracción. Dicho término será computado a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática de la infracción anterior. Será considerado como Continuidad en la infracción cuando su naturaleza es de tracto sucesivo y el infractor no interrumpe definitivamente su comisión, independientemente del tiempo transcurrido. Es sancionable administrativamente cuando transcurrido el término de treinta (30) días calendario de impuesta la primera sanción, se continúa en la comisión de la infracción. En caso de continuidad o reincidencia sancionables, se aplicará una sanción

equivalente al doble de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática anteriormente impuesta. De mantenerse la continuidad o reincidencia de la infracción se procederá al cierre temporal o clausura definitiva de la actividad económica y la cancelación de las licencias o autorizaciones de funcionamiento correspondientes, el comiso de bienes y/o internamiento del vehículo si fuera el caso o correspondiera.

**ARTÍCULO 39°.- Prescripción de las Resoluciones de Sanción o Multa Administrativa Automática:** Las acciones para ejecutar la cobranza, así como para exigir el pago de las Resoluciones de Sanción y Multas Administrativas Automáticas, prescriben a los cuatro (4) años. El término de la prescripción para ejecutar la cobranza o exigir el pago de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática se computará desde el primero de enero del año siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.

**ARTÍCULO 40°.- Interrupción del plazo de prescripción:** El plazo de prescripción sólo se interrumpe por:

- a. La Notificación de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.
- b. El reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor.
- c. El pago parcial de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática.
- d. La solicitud de fraccionamiento u otra facilidad de pago.
- e. La notificación del requerimiento de pago de la Resolución de Sanción o Multa administrativa Automática, que se encuentra en cobranza coactiva y por cualquier otro acto notificado por el infractor, dentro del procedimiento de cobranza coactiva.

**ARTÍCULO 41°.- El pago voluntario:** El pago voluntario de la Resolución de Sanción o Multa Administrativa Automática prescritas no da derecho a solicitar la devolución de lo pagado.

**ARTÍCULO 42°.- Solicitud de Prescripción:** La prescripción de pago de las Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas sólo puede ser invocada por el Infractor o en su defecto, su Representante con carta poder legalizada.

**ARTÍCULO 43°.-** Las Resoluciones de Sanción y Multas Administrativas Automáticas no son transmisibles a los herederos o legatarios, y se extinguen por:

- a. Pago
- b. Fallecimiento del Infractor.
- c. Por tratarse de Resoluciones de Multa de Sanción o Multa Administrativa Automática declaradas mediante acto resolutorio de la instancia competente, como de **COBRANZA DUDOSA** o **COBRANZA ONEROSA**.

**ARTÍCULO 44°.- Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas de Cobranza Dudosa y Cobranza Onerosa:** Se denominan Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas de cobranza Dudosa a aquellas que por el tiempo transcurrido y habiendo ejercido todos los medios para su cobranza, no han sido canceladas. Se denomina Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas de cobranza Onerosa a aquellas que por su monto de pago no compensan el gasto administrativo de la entidad para su cobranza. En ambos casos, sólo a través de un acto resolutorio de la instancia competente (Subgerencia de Ejecutoria Coactiva), pueden declararse las Resoluciones de Sanción o Multas Administrativas Automáticas, como de Cobranza Dudosa u Onerosa.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**PRIMERA.**- Aprobar el anexo de la presente ordenanza, que forma parte integrante de la misma, correspondiente al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Ancón.

**SEGUNDA.**- Autorizar al Alcalde para que dicte las disposiciones reglamentarias necesarias a través del Decreto de Alcaldía respectivo, para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza.

**TERCERA.**- Incorporar a la presente Ordenanza el Artículo Sexto de la Ordenanza N° 142-MDA del 22 de Febrero de 2008

**CUARTA.**- Deróguese la Ordenanza N° 124-MDA del 26 de Octubre de 2007, Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA, y déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**