

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ordenanza Municipal

N° 014 -2025 -MPA/CM.

Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del día 12 de agosto del 2025.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO.

Ambo, 12 de agosto del 2025.

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO:

En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del día 12 de agosto del 2025, se aprobó, el proyecto de ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO, y;

CONSIDERANDO

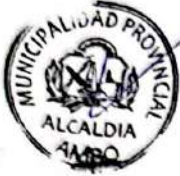
Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobiernos administrativos y de administración, con sujeción al orden jurídico;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones y obligaciones de los regidores 1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos. El artículo 39° del mismo cuerpo normativo establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno, mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos y el artículo 40° dispone que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Además, el artículo 56° señala que las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires, son bienes de dominio y uso público; y en ese sentido, corresponde a la autoridad municipal velar por su preservación, mantenimiento y ornato;

Que, el artículo 11° de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, establece que los gobiernos locales emiten las normas complementarias para la aplicación de los reglamentos nacionales dentro de su respectivo ámbito territorial y de sus competencias, sin transgredir ni desnaturalizar la presente Ley ni los reglamentos nacionales, en tal sentido, las municipalidades provinciales se encuentran facultadas para emitir ordenanzas que garanticen el cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito;

Que, el artículo 6° del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias, establece que las municipalidades distritales en materia de tránsito terrestre, ejercen funciones de gestión y fiscalización, en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con las disposiciones que emita la municipalidad provincial respectiva y las previstas en el presente Reglamento;

Que, el artículo 215° del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, señala las prohibiciones sobre estacionamiento de vehículos en determinados espacios. En la misma línea, el artículo 216° de la norma citada dispone que, sólo está permitido el estacionamiento en vías públicas de zona urbana, de vehículos de la clasificación ómnibus, microbús, casa rodante, camión, remolque,



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

semirremolque, plataforma, tanque, tracto camión, tráiler, volquete o furgón, en los lugares que habilite para tal fin la autoridad competente, mediante la señalización pertinente. Respecto a medidas que deben adoptarse ante vehículos abandonados o que interrumpan la libre circulación, el artículo 219° del mismo cuerpo normativo, indica que se considera el abandono de un vehículo, el hecho de dejarlo en la vía pública sin conductor, en lugares en donde no esté prohibido el estacionamiento, por un tiempo mayor a 48 horas. En los lugares prohibidos para el estacionamiento se considera el abandono de un vehículo, transcurridas las 24 horas después de haberlo dejado el conductor. En zonas rígidas, se considera el abandono de un vehículo transcurrida una (1) hora después de haberlo dejado el conductor. Siendo las medidas a adoptarse ante ello las que indica en el artículo 220°, la cual establece que los vehículos abandonados o que interrumpan la libre circulación, deben ser conducidos a los Depósitos Municipales de Vehículos. Los gastos de traslado del vehículo deben ser de cargo del conductor o del propietario del vehículo;

Que, el numeral 247.1 del artículo 247° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444, dispone que el Procedimiento Sancionador se atribuya a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados; y el numeral 239.1 del artículo 239.1° del mismo cuerpo normativa define la actividad de fiscalización como el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión de riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos;

Que, estando a lo expuesto en el numeral 8) del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y con el voto por unánime de los miembros del Concejo Municipal y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

Artículo 1°. APROBAR el ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO, compuesto por VI Títulos, 32 Artículos y 06 Disposiciones Complementarias Finales y 4 Disposiciones Finales, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR la presente Ordenanza en el Diario de Mayor Circulación Regional y el íntegro de su contenido en el portal institucional de la Municipalidad provincial de Ambo: www.muniambo.gob.pe.

ARTÍCULO 3°.- Derogar toda disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Mayor Circulación Regional y el íntegro de su contenido en el portal institucional de la Municipalidad provincial de Ambo: www.muniambo.gob.pe.

PORTANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
ALCALDE
Cayo Leonidas Santiago Campos
ALCALDE

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I**

OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1º. - Objeto:

La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular el Procedimiento Administrativo Sancionador Especial en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo, este procedimiento se aplicará conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N.º 004-2020-MTC, Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios, del 2 de febrero del 2020.

Artículo 2º. - Finalidad:

La finalidad de la presente Ordenanza Municipal es garantizar la aplicación de los principios de la potestad sancionadora administrativa en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios el Distrito de Ambo, especialmente, el cumplimiento del debido procedimiento en cuanto la debida separación de autoridades encargadas de la tramitación de la fase instructora y la fase sancionadora.

Artículo 3º. - Alcance:

Las disposiciones de la presente Ordenanza Municipal son aplicables para:

- 3.1. En tránsito:** a toda persona natural que transita en la red vial urbana, rural y vecinal de la Municipalidad Provincial de Ambo, a la que se le atribuya la presunta comisión de infracciones a las normas de tránsito. Para ello se tendrá en cuenta el Decreto Supremo que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC DECRETO SUPREMO N° 011-2016-MTC
- 3.2. En transporte:** a toda persona natural o jurídica que desarrolle las actividades de transporte terrestre de personas, a la que se le atribuya la presunta comisión de incumplimiento e infracciones a las normas de transporte reguladas en la Ordenanza Municipal N.º 016-2018-MPA.
- 3.3. En servicios complementarios:** a todo titular u operario que opere una infraestructura complementaria, como terminal terrestre o paradero de ruta ubicado en la Provincia de Ambo, sin contar con el Certificado de Habilitación Técnica.

La Municipalidad Provincial de Ambo no es competente para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador en tránsito por infracciones cometidas en la red vial nacional, regional o departamental. En estos casos el órgano competente es la SUTRAN.

Artículo 4º. - Definiciones:

Las definiciones que serán aplicables a la presente ordenanza, serán aquellas reguladas en el artículo 2 del Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC, que regula el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito y sus modificatorias; así como en el artículo 3 del Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC, que regula el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.

Artículo 5º. - Principios

El procedimiento Administrativo Sancionador Especial regulado por la presente Ordenanza se rige por los principios establecidos en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 6º. - Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial

6.1. El Procedimiento Administrativo Sancionador Especial inicia con la notificación al administrado del documento de imputación de cargos por la autoridad competente.

6.2. Son documentos de imputación de cargos:

- 6.2.1. En tránsito terrestre:** la papeleta de infracción al tránsito impuesta por los efectivos policiales asignados al control del tránsito o los efectivos policiales de Comisaría cuando se trate de operativos programados; también es documento de imputación de cargos la resolución de inicio emitida por el Órgano Instructor debidamente notificada. Esta última modalidad nacerá en



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

mérito a una denuncia ciudadana administrativa, la misma que deberá consignar el domicilio del presunto infractor.

- 6.2.2. **En transporte terrestre:** El acta de control Impuesta por los inspectores municipales de transporte o la resolución de inicio emitida por el Órgano Instructor.
- 6.2.3. **En servicios complementarios:** El acta de Fiscalización o la resolución de inicio, cuando sea detectada mediante fiscalización de gabinete.

6.3. El documento de Imputación de cargos debe contener:

- a) Una descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa
- b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir
- c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa
- d) Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer
- e) El plazo dentro del cual el administrado pueda presentar sus descargos por escrito
- f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia
- g) Las medidas administrativas que se aplican
- h) En el caso del Acta de Fiscalización y la Papeleta de Infracción de Tránsito, estos documentos deben contener, además de los campos señalados en los literales precedentes, un campo que permita a la persona intervenida consignar sus observaciones.

6.4. En la detección de infracciones de transporte y tránsito mediante acciones de control o de fiscalización, la notificación del documento de imputación de cargos se entenderá válidamente realizada con su entrega al presunto responsable. En caso el presunto responsable del incumplimiento o infracción no se encuentre presente al momento de la actividad de fiscalización, la notificación de la imputación de cargos se realiza en el domicilio correspondiente.

6.5. La negativa del administrado de suscribir, recibir o de manifestar alguna observación en el Acta de Control o la Papeleta de Infracción de Tránsito, no invalida su contenido. En ese caso, se dejará constancia de dicha circunstancia en los referidos documentos, teniéndose por bien notificados.

Artículo 7º. – Presentación de descargos

Notificado el documento de imputación de cargos el administrado puede:

7.1. Efectuar el reconocimiento voluntario de la infracción: El administrado puede de forma voluntaria reconocer la responsabilidad respecto de la conducta infractora que se le imputa, efectuando el pago de la multa en caja de la Municipalidad Provincial de Ambo, en cuyo caso le es aplicable la reducción del porcentaje correspondiente de la multa, de conformidad con lo establecido en los Reglamentos Nacionales y en las Ordenanzas Municipales. Para dicho fin, el administrado se deberá apersonarse a las instalaciones de la Oficina de Transportes y Seguridad Vial.

7.2. Efectuar los descargos de la imputación efectuada: El administrado puede presentar sus descargos por escrito ante la Subgerencia de Servicios Municipales, a fin de desvirtuar la imputación efectuada, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes. El plazo para la presentación de descargos es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del documento de imputación de cargos. Asimismo, el administrado puede solicitar por escrito, en cualquier etapa del procedimiento sancionador el uso de la palabra, la que deberá ser autorizada por el Órgano Instructor u Órgano Sancionador, según la etapa del procedimiento y solo si el órgano lo considera necesario. El uso de la palabra será ejercido, únicamente, por el infractor y el propietario; y, cuando sea necesario la exposición de cuestiones técnicas que deban tenerse en cuenta para resolver, cualquiera de ellos podrá acudir conjuntamente con persona natural con título profesional, colegiado y habilitado o técnico.

Al momento de presentar sus descargos, el administrado deberá indicar obligatoriamente su dirección domiciliar y otorgar autorización expresa para ser notificado a través de



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

medios electrónicos (correo electrónico y/o número de WhatsApp, etc). Esta información permitirá asegurar la correcta comunicación y continuidad del procedimiento administrativo, garantizando así el debido proceso conforme a lo establecido por la normativa vigente.

Cuando el administrado haga uso de su derecho a formulación de descargos, deberá acompañar al escrito el recibo de pago por derecho de formulación de descargos por la suma de S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles) de la Caja de la Municipalidad Provincial de Ambo.

En el caso de infracciones al tránsito, el Usuario Operativo del Sistema Nacional de Sanciones deberá registrar la papeleta de infracción al tránsito dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el Oficio de la Comisaría que contiene la papeleta de infracción al tránsito.

El infractor o propietario podrán ser representados en cualquier etapa del procedimiento, para lo cual deberán presentar una carta poder simple en mesa de partes de la Entidad y esta se adjuntará al expediente.

Artículo 8°.- Medios probatorios

Son medios probatorios las Papeletas de Infracción de Tránsito; las actas de control; las actas, constataciones e informes que levanten y/o realicen otros órganos del MTC u organismos públicos, de los hechos en ellos recogidos, salvo prueba en contrario. Corresponde al administrado aportar los elementos probatorios que desvirtúen los hechos que se les imputan.

Artículo 9°.- Variación de la Imputación de cargos

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la Resolución Final, la autoridad competente puede ampliar o variar las imputaciones de cargos. En ese caso, se notifica y otorga al administrado un plazo para presentar sus descargos dentro del plazo legal.

Artículo 10°.- Informe Final de Instrucción

10.1. Recibidos los descargos del administrado, o vencido el plazo para su presentación sin que se hayan presentado descargos, la Subgerencia de Servicios Municipales elabora el Informe Final Instrucción, en el que concluye determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción o incumplimiento, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas administrativas a ser dictadas, según sea el caso.

10.2. Concluida la etapa de instrucción, la Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

10.3. Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa por la(s) infracción(es) o incumplimiento(s) imputados, la Autoridad Decisora notifica al administrado el referido informe de manera conjunta con la Resolución Final del procedimiento.

10.4. Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa habiendo considerado medios probatorios diferentes a los existentes al momento de la imputación de cargos, la Autoridad Decisora notifica al administrado el referido Informe Final de Instrucción a fin de que presente sus descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, pudiendo solicitar una prórroga de cinco (5) días hábiles por única vez, la que se otorga de manera automática.

10.5. En caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando que no existe infracciones, se recomienda el archivo del procedimiento.

Artículo 11°.- Resolución Final



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 11.1. La Autoridad Decisora emite la Resolución Final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.
- 11.2. La Resolución Final, según corresponda, debe contener:
 - a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
 - b) Medidas preventivas, medidas correctivas y medidas provisionales de ser el caso
- 11.3. En caso se determine la responsabilidad administrativa del administrado, el usuario operativo del Sistema Nacional de Sanciones deberá registrar dicha resolución al sistema dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada la resolución.
- 11.4. En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora dispone archivar el procedimiento administrativo sancionador. Y, en el caso de que la medida preventiva haya sido de internamiento, el vehículo podrá ser retirado del depósito municipal cuando el administrado haya realizado el pago por guardanía.

Artículo 12° Conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial

- 12.1. El Procedimiento Administrativo Sancionador Especial concluye de la siguiente forma:
 - a) Resolución Final.
 - b) Resolución de archivamiento.
 - c) Con el reconocimiento expreso de la comisión de la infracción por parte del administrado.
- 12.2. En el caso de las infracciones cuya sanción es de naturaleza netamente pecuniaria, el reconocimiento de la responsabilidad se realizará mediante el pago del monto de la multa correspondiente a la infracción y su aceptación por parte de la autoridad competente. En este supuesto se declara la responsabilidad administrativa del administrado y se dispone el archivo del procedimiento.
- 12.3. La Resolución Final imponiendo sanción pecuniaria y/o no pecuniaria será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa o cuando quede firme.

CAPITULO III

PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Artículo 13° Prescripción de la Infracción

- 13.1. La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones e incumplimientos prescribe a los cuatro (4) años. El cómputo del plazo de prescripción se rige por las reglas establecidas en el art. 252 de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Sancionador. En este caso, se extinguirá la posibilidad de sancionar pecuniaria y no pecuniariamente al administrado.
- 13.2. Para la tramitación del mismo, la Subgerencia de Servicios Municipales emite el informe recomendando si se declarada fundada o infundada la solicitud de prescripción; por otro lado, la Gerencia de Servicios municipales y Gestión Ambiental podrá realizar actuaciones complementarias si considera necesario.
- 13.3. Si se declara prescrita la infracción, la Gerencia de Servicios Municipales deberá remitir, bajo responsabilidad, en el plazo de 5 días de notificado, el expediente a la Unidad de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para el deslinde de responsabilidades con las autoridades correspondientes
- 13.4. El administrado deberá anexar al escrito de solicitud de prescripción de la infracción el recibo de pago por tramitación de S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles), expedido por la Caja de la Municipalidad Provincial de Ambo.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Artículo 14° Prescripción de la exigibilidad de la multa

- 14.1. La facultad de la autoridad para realizar el cobro de la multa vía ejecución coactiva prescribe en el plazo de dos (2) años desde que la resolución de sanción queda firme. El cómputo del plazo de este tipo de prescripción se rige por las reglas establecidas en el art. 253 de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 14.2. Para la tramitación del mismo, la Subgerencia de Servicios Municipales emite el informe recomendando si se declarada fundada o infundada la solicitud de prescripción; por otro lado, la Gerencia de Servicios municipales y Gestión Ambiental podrá realizar actuaciones complementarias si considera necesario.
- 14.3. Si se declara prescrita la infracción, la Gerencia de Servicios Municipales deberá remitir, bajo responsabilidad, en el plazo de 5 días de notificado, el expediente a la Unidad de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para el deslinde de responsabilidades con las autoridades correspondientes. En este caso la resolución ordena el levantamiento únicamente de la sanción pecuniaria, dejando vigente la sanción no pecuniaria si corresponde según el plazo de este tipo de sanciones.
- 14.4. El administrado deberá anexar al escrito de solicitud de prescripción de la exigibilidad de la multa el recibo de pago por tramitación de S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles), expedido por la Caja de la Municipalidad Provincial de Ambo.



Artículo 15° Caducidad

El plazo para resolver el procedimiento administrativo sancionador es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación del documento de imputación de cargos; este plazo puede ser ampliado por tres (3) meses más; para ello el Órgano Sancionador emite la resolución correspondiente sin la necesidad de emitir informe previo por alguna otra autoridad y con la sola verificación del plazo transcurrido.



**CAPITULO IV
RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 16° Recurso Impugnativo

El administrado puede interponer únicamente el recurso de apelación contra la Resolución Final. El plazo para interponer dicho recurso es de quince (15) días hábiles desde su notificación. Para dicho fin, el Órgano Sancionador deberá remitir todos los actuados a la Gerencia Municipal, quien resolverá en segunda instancia.



TITULO II

FRACCIONAMIENTO DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL TRÁNSITO

Artículo 17° Autoridad competente

El otorgamiento del fraccionamiento de las papeletas de infracción al tránsito será otorgado por la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, previo informe de la Subgerencia de Servicios Municipales.

Artículo 18° Papeletas objeto de fraccionamiento

Solo se otorgará fraccionamiento a:

1. Las papeletas que no hayan sido reconocidas voluntariamente por el infractor, conforme al art. 336 del Reglamento Nacional de Tránsito.
2. Las papeletas a las cuales no se les aplica los descuentos por reconocimiento voluntario de la infracción conforme al art. 336 del Reglamento Nacional de Tránsito.
3. Las papeletas que cuenten con resolución de sanción.

Artículo 19° Monto de fraccionamiento

El monto de fraccionamiento será el íntegro de la sanción pecuniaria que corresponde a cada papeleta de infracción al tránsito.

Artículo 20° Procedimiento para el otorgamiento del fraccionamiento

Una vez que el infractor haya sido notificado con la Resolución de Sanción, deberá presentar una solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento adjuntando los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud de fraccionamiento en el formato aprobado por la Entidad, la misma que forma parte de anexos de la presente. Dicha solicitud deberá estar firmado, también, por el propietario registral del vehículo; en caso el vehículo ya no



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

pertenezca a este, se deberá adjuntar la declaración jurada del nuevo propietario, la misma que será suscrita bajo el principio de veracidad, bajo responsabilidad penal en caso de falsa declaración.

2. Señalar electrónicamente del infractor y propietario, dando su consentimiento para ser notificado con todos los actos administrativos derivados del procedimiento de fraccionamiento y del proceso de ejecución coactiva, obligatoriamente; bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la solicitud.
3. Adjuntar el recibo de pago de primera cuota de fraccionamiento.

Artículo 21° Regulación de las cuotas iniciales y máximas aplicables.

El fraccionamiento se concederá en relación a las siguientes cuotas:

Tipo de Infracción	Cuota Inicial	Máximo de cuotas	1er pago	Fracciones	Monto total	
Muy graves	M1 Y M4	100%	Se efectúa el pago en su totalidad		S/5,350.00	
	M2	50%	5	1,337.50	267,50	S/2,675.00
	M3	25%	5	668,75	401,25	S/2,675.00
	M5	15%	8	401.25	284.21	S/2,675.00
	M6 a M9	25%	6	321.00	160.50	S/ 1,284.00
Graves	M10 a M36	40%	5			
	G1 a G70	50%	2	214.00	107.00	S/ 428.00
Leves	L1 a L8	50%	1	107.00	107.00	S/ 214.00

Nota: Tabla de fraccionamiento de la Municipalidad Provincial de Ambo

Precisar: que los montos establecidos en la tabla de fraccionamiento de la Municipalidad Provincial de Ambo, se actualizarán de manera automática conforme al valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) establecida por año.

Las cuotas de fraccionamiento serán fijadas y pagadas por meses consecutivos a partir de la emisión de la resolución de fraccionamiento; el órgano sancionador fijará el día de pago prudencialmente, según **evaluación** de cada caso en concreto, pudiendo ser entre los primeros o últimos días de cada mes.

Artículo 22° Pérdida del beneficio de fraccionamiento

En cualquier caso, el atraso de una cuota significará la pérdida del beneficio de fraccionamiento; para hacerlo efectivo, el órgano instructor emitirá el informe de pérdida de beneficio de fraccionamiento y el órgano sancionador notificará al domicilio electrónico, pudiendo ser al correo electrónico y/o WhatsApp u otro que haya sido señalado obligatoriamente por el infractor y propietario en la solicitud de fraccionamiento.

Una vez firme la misma, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental remitirá los actuados, adjuntando la constancia de exigibilidad, al Ejecutor Coactivo, para que actúe conforme a sus atribuciones.

TITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CAPITULO I

ALCANCES, REQUISITOS Y PARA FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 23° Alcances del procedimiento sancionador en servicios complementarios

Los principales servicios complementarios en transporte que serán objeto fiscalización y sanción en mérito al presente capítulo son los terminales terrestres, paraderos de ruta o estaciones de ruta utilizado por toda persona natural o jurídica que preste el servicio de transporte público en el ámbito provincial. Dentro del Distrito de Ambo, toda empresa de transporte público autorizado por la Municipalidad Provincial de Ambo tendrá como único terminal terrestre, el Terminal Terrestre de Pasajeros de Ambo, aprobado por Ordenanza Municipal N.º 002-2025-MPA/CM, que regula el Reglamento Interno del Terminal Terrestre de Pasajeros de Ambo.

Toda empresa de transporte público de personas autorizado por la Dirección Regional de Transportes o Comunicaciones o por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tenga como ruta el Distrito de Ambo,



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

deberá exhibir el Certificado de Habilitación Técnica respectivo de terminal terrestre, paradero de ruta o estación de ruta ubicado en el Distrito de Ambo; en caso contrario, se someterá a las consecuencias de la presente norma.

CAPITULO I
RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24° Objeto de la fiscalización

La fiscalización de los servicios complementarios regulados por esta norma tiene por objetivos:

- 24.1. Garantizar el funcionamiento del terminal terrestre de pasajeros de Ambo.
- 24.2. Garantizar la formalización del transporte público de personas en el ámbito Provincial
- 24.3. Garantizar el orden y respeto de los espacios públicos del Distrito de Ambo
- 24.4. Sancionar los incumplimientos e infracciones previstos en la presente norma.

Artículo 25° Competencia exclusiva de la fiscalización

La fiscalización de los servicios complementarios será, en condición de órgano instructor, la Subgerencia de Servicios Municipales y en condición de órgano sancionador, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

La Policía Nacional del Perú deberá prestar el auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización a su solo requerimiento de las autoridades descritas anteriormente.

Artículo 26° Modalidades

La fiscalización de los servicios complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo comprende las siguientes modalidades:

- 26.1. Fiscalización de campo
- 26.2. Fiscalización de gabinete

Artículo 27° Alcances de la fiscalización

La fiscalización del servicio de servicios complementarios comprende la supervisión y detección de incumplimientos e infracciones, la imposición de sanciones y la ejecución de las mismas, conforme a lo previsto en el presente Reglamento. Durante la actividad de supervisión, el órgano supervisor, podrá realizar una notificación preventiva a efectos de advertir la presunta infracción, dándole un plazo de cinco días hábiles para poder subsanar los hechos advertidos.

La detección de la infracción e incumplimiento es el resultado de la utilización de cualquiera de las modalidades de fiscalización previstas en el artículo 24, mediante las cuales se verifica el incumplimiento o la comisión de las infracciones y se individualiza al sujeto infractor, formalizándose con el levantamiento del acta de fiscalización o la expedición de la resolución de inicio del procedimiento sancionador, según corresponda.

Artículo 28° Determinación de responsabilidades administrativas

El titular y el operador de la infraestructura complementaria de transporte son responsables del cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento. La responsabilidad derivada del incumplimiento de las condiciones del presente título es objetiva.

Artículo 29° Infracciones

Las infracciones en la que incurran el titular y el operador de la infraestructura del servicio complementario se califican como graves y muy graves, y se tipifican de conformidad con la tabla de infracciones y sanciones en servicios complementarios que forma parte de anexos del presente reglamento.

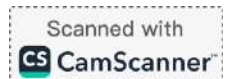
Artículo 30° Sanciones administrativas

Las sanciones administrativas aplicable a las infracciones tipificadas en el presente Reglamento son al titular y/o operador de infraestructura complementaria de transporte terrestre, será la multa conforme a la tabla de infracciones y sanciones en servicios complementarios.

Artículo 31° Medidas preventivas

La principal medida preventiva que se aplicará será la clausura temporal de la infraestructura, la cual será dictada en la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador. El incumplimiento de esta medida dará lugar a la denuncia penal por el delito de desobediencia a la autoridad contra los que resulten responsables.

CAPITULO IV



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EJECUCIÓN EN LA VIA COACTIVA

Artículo 32° Ejecución en la Vía Coactiva

Cuando la resolución de sanción haya adquirido ejecutoriedad y al no haberse cancelado el monto de la multa en el plazo establecido, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental remitirá a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, los actuados correspondientes para que el Ejecutor Coactivo proceda conforme a sus atribuciones.

La Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, por intermedio del Ejecutor Coactivo queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°018-2008-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.

La resolución de sanción que haya quedado consentida, o firme, deberá ser remitida, a Ejecución Coactiva con la correspondiente constancia de exigibilidad, a fin de que proceda a sus atribuciones.



TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. – Todos los procedimientos administrativos sancionadores en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios en trámite antes de la vigencia de la presente deberán culminarse con la norma que las reguló.

SEGUNDA. – Deróguense todos los títulos, capítulos y artículos de todas las ordenanzas municipales que regulen la competencia de los órganos sobre la tramitación del procedimiento administrativo sancionador en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios.

TERCERA. – Las papeletas de infracción al reglamento nacional de tránsito; así como las actas de control de las cuales no se haya emitido informe final de instrucción antes de la vigencia de la presente ordenanza, deberán tramitarse en mérito a la presente.

CUARTA. – En todos los procedimientos donde se haya formulado descargo o interpuesto el recurso de apelación, incluso se mantenga con norma anterior, deberán exigirse al administrado que, mediante escrito ingresado en mesa de partes, señale un correo electrónico o número de WhatsApp donde se le notificarán todos los actos emitidos.

QUINTA. – Derogar la Ordenanza Municipal N.º 014-2016-MPA/CM, Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de fraccionamiento de papeletas por infracción a las normas de Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios en la Jurisdicción de la Provincia de Ambo, Departamento de Huánuco, de fecha 17 de agosto del 2016.

SEXTA. – Incorpórese al Cuadro Único de Infracción y Sanciones – CUIS de la Municipalidad Provincial de Ambo el ANEXO II "Tabla de infracciones y sanciones en servicios complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo".

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – La vigencia de la presente ordenanza se inicia al día hábil siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación del Departamento de Huánuco.


SEGUNDA. – Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Subgerencia de Servicios Municipales, a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión ambiental y a la Gerencia Municipal.

TERCERA. – APROBAR, el ANEXO I – "Formato de solicitud de fraccionamiento de papeletas de infracción al tránsito" y el ANEXO II "Tabla de infracciones y sanciones en servicios complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo".

CUARTA. – En todo lo no previsto en el presente reglamento, se deberá aplicar las disposiciones del D.S. 004-2020-MTC, Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios; así como en el D.S. 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado Del Reglamento Nacional De Tránsito - Código De Tránsito; el D.S. N.º 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
ANEXO 1

Formato de solicitud de fraccionamiento de papeletas de infracción al tránsito

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO Tierra Bella y Generosa</p>	
SUMILLA:	Solicito acogeme al beneficio del fraccionamiento respecto de la PIT N.º _____
SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	
DATOS DEL USUARIO, NOMBRE Y APELLIDO:	
INFRACTOR:	
DNI	
DOMICILIO:	
PROPIETARIO:	
DNI	
DOMICILIO:	
FUNDAMENTO DEL PEDIDO	
Solicito acogeme al beneficio del fraccionamiento respecto de la PIT N.º _____, de fecha ____/____/____, con código _____, en mérito al Reglamento que regula el Procedimiento Administrativo Sancionador en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo.	
De conformidad con el numeral 2 del art. 18 del Reglamento que regula el Procedimiento Administrativo Sancionador en Tránsito, Transporte y Servicios Complementarios en la Municipalidad Provincial de Ambo; doy mi consentimiento para ser notificado mediante correo electrónico y número de WhatsApp, y señalo:	
Infractor	Correo: _____ Número: _____
Propietario	Correo: _____ Número: _____
Este consentimiento se brinda, también, de conformidad 20.1.2. de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	
Documentos que adjunta	Lugar y fecha: _____
	Firma del usuario: _____

INFRACTOR		ASUNTO: Fraccionamiento PIT N.º _____, de fecha ____/____/____, con código _____
DNI		CARGO
DOMICILIO:		
PROPIETARIO		
DNI		
DOMICILIO:		



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 2

Tabla de infracciones y sanciones en servicios complementarios

Código	Infracción	Clasificación	Sanción	Medida preventiva aplicable
T1	Operar una infraestructura complementaria sin tener el Certificado de Habilitación Técnica	Muy grave	Multa del 50% de la UIT	Clausura temporal de a infraestructura
T2	Modificar las características o condiciones de operación de la infraestructura complementaria, sin tener la autorización de la autoridad competente.	Muy grave	Multa del 50% de la UIT	

