



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia Municipal

## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 021 -2012 –MDV/GM

Ventanilla, 03 de Agosto de 2012

### LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

#### VISTO:

El Informe N° 041-2012/MDV-GFC del 03 de agosto de 2012 de la Gerencia de Fiscalización y Control solicitando la aprobación de la Directiva sobre Disposición de Bienes Retenidos al amparo de lo dispuesto por Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2011-MDV/GM, de fecha 20 de abril de 2011 que aprobó la Directiva que establece los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de reforma Constitucional N° 27680, precisa que las Municipalidades son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en su Título IV Capítulo V°B° regula el Procedimiento Sancionador a seguir por las entidades públicas pudiendo establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados, de acuerdo a su competencia;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en su Artículo 46° establece como sanciones que puede aplicar la autoridad municipal: la multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

Que, la precitada Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en su Artículo 48° regula la figura del decomiso y la retención, estableciéndose en este artículo un procedimiento genérico respecto a la disposición final de estos bienes; y por ende resulta necesario establecer un procedimiento respecto a la disposición final de estos bienes a ser aplicable en la jurisdicción de Ventanilla;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2011-MDV, se aprobó el Nuevo Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones Administrativas – RAMSA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, desarrollando en su Artículo 34° la ejecución de la medida complementaria de retención;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones vigente en su Artículo 43° precisa que la Gerencia de Fiscalización y Control es el órgano encargado de los procesos de fiscalización y control de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las

//...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia Municipal

**///... continua RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 021 -2012 –MDV/GM**

sanciones a los ciudadanos, empresas e instituciones, en el ámbito de la jurisdicción distrital, que infringen tales disposiciones (excepto las disposiciones sobre el transporte y tránsito), dentro del marco de los dispositivos legales aplicables, promoviendo la formación de una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales y demás que haga posible la convivencia en comunidad;

Que, por Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2011-MDV/GM, de fecha 20 de abril de 2011 se aprobó la Directiva que establece los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, procedimiento que se ha observado conforme se evidencia en las opiniones favorables contenidas en el Informe N° 025-2012/MDV-GPLP-EPL, Memorando N° 081-2012/MDV-GPLP e Informe N° 051-2012/MDV-GLySM, emitidos por la Jefatura del Equipo de Planificación Local, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y Gerencia legal y Secretaría Municipal, respectivamente;



Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia Legal y Secretaria Municipal, y en uso de las atribuciones que contiene el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y de las facultades delegadas mediante Directiva 001-2007/MDV/ALC "Directiva que norma la Delegación de la facultad Resolutiva a los Órganos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 158-2007/MDV-ALC, de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificaciones;

**SE RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva "Normas que regulan el Procedimiento de Disposición Final de los Bienes Retenidos en la Jurisdicción del Distrito de Ventanilla", que cuenta con los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05, y que forman en su conjunto, parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** la notificación de la Directiva a la Gerencia Municipal, Gerencia de Fiscalización y Control, Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, Gerencia de Salud y Cooperación Técnica del Sistema de Salud Municipal Ventanilla, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, para las acciones que correspondan, según competencia.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** como responsable del seguimiento y monitoreo de la aplicación de la presente directiva a la Gerencia de Fiscalización y Control.

**ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación del integro de la directiva en el portal Institucional y, a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente resolución mediante correo institucional a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
LIC. NORMA JUÁREZ SEGURA  
GERENTE MUNICIPAL

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA</p>	<p><b>“NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA”</b></p>	<p><b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b></p>
		<p><b>Nº 021-2012/MDV-GM</b></p>
	<p><b>DIRECTIVA</b></p>	<p><b>FECHA</b></p>
		<p><b>03/08/2012</b></p>

**Artículo 6º.- Normas Generales**

- La Subgerencia de Fiscalización es la competente para ejecutar e imponer las medidas complementarias previstas en la Ordenanza Municipal 004-2011/MDV (RAMSA), entre ellas, la **retención**.
- Todos aquellos productos que no sean pasibles de decomiso podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado la comisión de alguna de las infracciones previstas en el RAMSA.
- Los bienes retenidos permanecerán en el Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control en tanto se efectúe el procedimiento previsto en esta norma, por los plazos señalados más adelante.
- La Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias entregará la lista de beneficiarios de bienes retenidos a la Gerencia de Fiscalización y Control.
- Para la entrega de los **bienes retenidos** que hayan sido **declarados en abandono**, la Gerencia de Servicios de Salud y Cooperación Técnica del Sistema de Salud Municipal Ventanilla y el Responsable del Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control emitirán los informes correspondientes a fin de determinar el destino de los bienes, según se trate de bienes perecibles o no perecibles.

**Artículo 7º.- Vigencia**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**CAPITULO II**

**DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS**

**Artículo 8º.- De la custodia de los bienes**

De conformidad con el artículo 34º de la Ordenanza Municipal Nº 004-2011/MDV, los bienes retenidos permanecerán en el Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control por un plazo máximo de tres (03) días hábiles, en caso de productos perecibles y por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, en el caso de productos no perecibles; transcurridos estos plazos la Subgerencia de Fiscalización declarará el abandono de dichos productos y procederá a ordenar su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro.

**Artículo 9º.- Declaratoria de Abandono de los bienes retenidos**

Transcurridos los plazos señalados en el artículo anterior, la Subgerencia de Fiscalización levantará un Acta en el cual dejará constancia del abandono de los referidos bienes; remitiendo, en el día y bajo responsabilidad, copia de dicha acta a la Gerencia de Fiscalización y Control, Responsable del Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización Municipal, y a la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias para que se emitan los Informes correspondientes.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA</b>	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

**Artículo 10º.- Procedimiento previo a la disposición**

**10.1.** Los bienes retenidos perecibles abandonados, deberán contar con un Informe Técnico, expedido por Gerencia de Servicios de Salud y Cooperación Técnica del Sistema de Salud Municipal Ventanilla, en el cual se señalará si los bienes son aptos para el consumo humano.

**10.2.** Los bienes retenidos no perecibles, deberán contar con un Informe del Responsable del Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control en el que se indique si son nuevos o se encuentran en buen estado de conservación, teniendo en cuenta que su utilización no genere un posible riesgo y/o perjuicio para la salud de las personas.

**10.3** En el supuesto de que los bienes retenidos no reúnan las condiciones antes señaladas, según Informes emitidos, la Subgerencia de Fiscalización informará a la Gerencia de Fiscalización y Control y a la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias señalando día y hora para llevar a cabo la incineración de los bienes.

**10.4** La Subgerencia de Fiscalización procederá a la incineración y/o destrucción de los bienes, levantándose el Acta de Destrucción correspondiente la que será suscrita por el Gerente de Fiscalización y Control, el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias y el Subgerente de Fiscalización.

**Artículo 11º.- Disposición de los bienes retenidos**

**11.1.** La Gerencia de Fiscalización y Control recibe el Acta con la declaración de abandono de los bienes retenidos (Perecibles o No Perecibles), revisa la lista de beneficiarios y asigna los bienes en estricto orden de prelación para su destino final.

**11.2** El Acta de Asignación de los Bienes Retenidos (Perecibles o No Perecibles), deberá contener la descripción del bien, cantidad y estado de conservación de los bienes, firma del Gerente de Fiscalización y Control, Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias y del representante de la institución beneficiada.

**11.3.** Los bienes no perecibles retenidos que puedan ser utilizados como materiales de construcción, serán entregados por la Gerencia de Fiscalización y Control directamente a la Gerencia de Mantenimiento Urbano del Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, debiendo levantarse el Acta de Asignación de Materiales de Construcción con las formalidades señaladas en el párrafo anterior.

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA</b>	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

11.4 La Gerencia de Fiscalización y Control dispondrá en el plazo de un (01) día hábil desde que fue notificada con el Acta de Abandono para disponer la entrega de los bienes perecibles y de dos (02) días para el caso de los no perecibles, de conformidad al trámite señalado en el artículo anterior

**Artículo 12º.- Elaboración y orden de la lista de beneficiarios**

La Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, dentro del término de diez (10) días hábiles de notificada la presente directiva, deberá cumplir con presentar a la Gerencia de Fiscalización y Control la lista de beneficiarios de los bienes aptos, teniendo en cuenta en su elaboración, principalmente a aquellas instituciones que tienen una labor activa y constante dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

Le entrega de los bienes se realizará en estricto orden de prelación de acuerdo a dicha lista.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

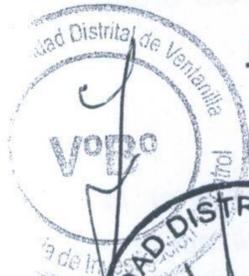
**PRIMERA.-** La Gerencia de Fiscalización y Control será la encargada de velar y dar estricto y fiel cumplimiento a la presente norma.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no esté estipulado en la presente norma se considerarán supletoriamente, las normas vigentes pertinentes respecto a la materia.

**TERCERA.-** La Directiva comprende los Anexos Nº 01, 02, 03 04 y 05 que contienen el modelo de las siguientes Actas: de Abandono de bienes perecibles, de Abandono de bienes No Perecibles, de Asignación de Bienes, de Asignación de materiales de construcción y de Destrucción de bienes, respectivamente.

**CUARTA.-** La presente norma deberá ser publicada en el Portal Web Institucional.

\*\*\*\*\*



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA</b>	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

**ANEXO 01**

**ACTA DE ABANDONO DE BIENES PERECIBLES N°.....**

En el Distrito de Ventanilla, siendo las .....:..... horas del día ..... de ..... del año .....

el Subgerente de Fiscalización representado por ..... se

hizo presente en el Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control, constatando la

existencia de los siguiente bienes perecibles retenidos:



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Que, habiendo transcurrido el plazo de tres (03) días hábiles para presentar reclamo sobre los bienes perecibles retenidos en la vía pública, se procede a levantar la presente Acta, dando fe de lo acontecido en el presente Acto.

**(Firma y sello del Subgerente)**



Gerencia de Fiscalización y Control  
Archivo

*(Handwritten signature)*

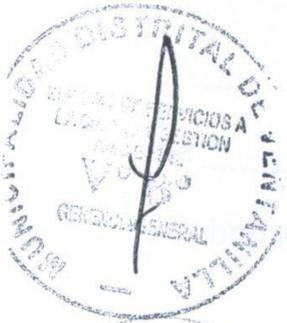


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"Normas que regulan el procedimiento de disposición final de los bienes retenidos en la jurisdicción del distrito de Ventanilla"	RESOLUCIÓN DE GEREN MUNICIPAL
		Nº 021-2012/MDV-GM
DIRECTIVA		FECHA
		03/08/2012

**ANEXO 02**

**ACTA DE ABANDONO DE BIENES NO PERECIBLES N° .....**

En el Distrito de Ventanilla, siendo las ..... horas del día ..... de ..... del año ..... el Subgerente de Fiscalización representado por ..... se hizo presente en el Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control, constatando la existencia de los siguientes bienes retenidos:



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Que, habiendo transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles para presentar reclamo sobre los bienes No perecibles retenidos en la vía pública señalados con anterioridad, se procede a levantar la presente Acta, dando fe de lo acontecido en el presente Acto.



c.c. Gerencia de Fiscalización y Control  
Archivo

*(Handwritten signature)*

**(Firma y sello del Subgerente)**



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE  DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN  LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		Nº 021-2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA
		03/08/2012

**ANEXO 03**

**ACTA DE ASIGNACION DE BIENES N° .....**

En el Distrito de Ventanilla, siendo las ..... horas del día ..... de ..... del año ..... la Gerencia de Fiscalización y Control representado por ....., y el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias representado por ....., ambos representantes de la Municipalidad de Ventanilla, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2012/MDV-GFC, hacen entrega a (Nombre de la institución) ..... de los siguientes bienes:

BIEN	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION

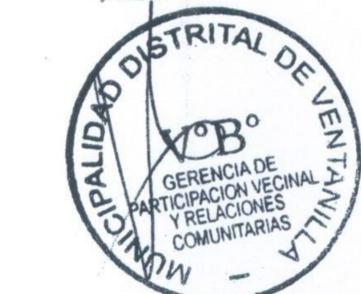
Don (a) ..... representante de (I) ..... expresa su conformidad en la recepción de los bienes señalados en la presente acta.

En señal de conformidad, suscriben las partes al pie de la presente Acta.

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello Gerente)

\_\_\_\_\_  
(Firma y sello Gerente)

\_\_\_\_\_  
Donatario:



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE  DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN  LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA  MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

**ANEXO 04**

**ACTA DE ASIGNACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION N°.....**

En el Distrito de Ventanilla, siendo las .....:..... horas del día ..... de ..... del año ..... la Gerente de Fiscalización y Control .....

en representación de la Municipalidad de Ventanilla, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2012/MDV-GFC hace entrega a la Gerencia de Mantenimiento Urbano del Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de los siguientes bienes:

BIEN	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION

El Gerente de Mantenimiento Urbano del Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental expresa su conformidad en la recepción de los bienes señalados en la presente acta, suscribiendo en señal de conformidad:



**Gerencia de Fiscalización y Control**

**Gerente de Mantenimiento Urbano del  
Sistema de Servicios a la Ciudad y  
Gestión Ambiental**

c.c. Gerencia de Fiscalización y Control  
Gerente de Mantenimiento Urbano del Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA</b>	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

**ANEXO 05**

**ACTA DE DESTRUCCIÓN DE BIENES Nº.....**

En el Distrito de Ventanilla, siendo las .....:..... horas del día ..... de ..... del año ..... la Sub Gerencia de Fiscalización representado por ....., la Gerente de Fiscalización y Control y el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, se hicieron presentes en el Almacén o Depósito de la Gerencia de Fiscalización y Control, verificando la destrucción/ incineración de los siguientes bienes:

<b>BIEN EN MAL ESTADO DE CONSERVACION/ NO APTO PARA EL CONSUMO HUMANO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>INFORME TECNICO Nº</b>

Los cuales, no cumplen las condiciones necesarias para el Uso y/o Consumo Humano, tal como lo señalan los Informes técnicos correspondientes, procediéndose a la Destrucción y/o incineración de los mismos, levantándose la presente acta, dando fe de lo acontecido.

\_\_\_\_\_  
(Sello Subgerente de Fiscalización)

\_\_\_\_\_  
(Sello Gerente)

\_\_\_\_\_  
(Sello Gerente)

c.c. Gerencia de Fiscalización y Control  
Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA</b>	<b>"NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE VENTANILLA"</b>	<b>RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL</b>
		<b>Nº 021-2012/MDV-GM</b>
	<b>DIRECTIVA</b>	<b>FECHA</b>
		<b>03/08/2012</b>

**NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
BIENES RETENIDOS EN LA JURISDICCIÓN DEL  
DISTRITO DE VENTANILLA**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Objetivo**

Contar con una base legal que reglamente y agilice el procedimiento de disposición final de los bienes retenidos en los operativos realizados por la Subgerencia de Fiscalización, garantizando la correcta aplicación de las disposiciones de competencia municipales.

**Artículo 2º.- Finalidad**

La presente norma tiene por finalidad establecer el procedimiento para la disposición final de los bienes retenidos dentro de la jurisdicción de Ventanilla.

**Artículo 3º.- Base Legal**

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza Municipal Nº 001-2012/MDV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y su Modificatoria Ordenanza Municipal Nº 007-2012/MDV.
- Ordenanza Municipal Nº 004-2011/MDV, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones (RAMSA).

**Artículo 4º.- Alcance**

La presente norma es de cumplimiento obligatorio para la Gerencia de Fiscalización y Control, la Subgerencia de Fiscalización y la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en el Distrito de Ventanilla.

**Artículo 5º.- Responsabilidad**

Las Gerencias y sus respectivas Subgerencias participantes serán la encargadas de velar y dar estricto y fiel cumplimiento a la presente Directiva.