



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

DECRETO DE ALCALDIA N° 09- 2011 -MPT

Trujillo, 10 de Marzo del 2011

EL ALCALDE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

POR CUANTO

Visto, el Informe Legal N° 278 -2011-MPT/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Proyecto de Directiva N° 001-2011-MPT/GPP/SGPR presentado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto /Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y ,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, reconoce a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local, con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en este sentido goza de facultades normativas y reglamentarias en los asuntos de su competencia dentro del ámbito de su jurisdicción de conformidad con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la Gerencia de Auditoría Interna de la Municipalidad Provincial de Trujillo, mediante Memorando de Control Interno del Examen Especial a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, periodo 2008 – 2009 y en su Recomendación N° 4 señala que “En coordinación con la Gerencia Municipal y con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se emita una Directiva que incluya los procedimientos a seguir al realizar los decomisos y/o incautaciones, indicando a su vez los documentos y/o actas que deben ser llenadas”.

Que, teniendo en cuenta lo antes expuesto resulta necesario contar con un instrumento que regule el procedimiento para el ingreso custodia y destino final de los bienes retenidos y/o decomisados por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana como consecuencia de la comisión de infracciones administrativas previstas en la Ordenanza Municipal N° 12-1997-MPT.

Que, mediante Proveído N° 340-2011-MPT/GAJ, del 25 de Febrero del 2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica procedió a dar el visto bueno correspondiente a dicho Proyecto de Directiva.

En tal sentido y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 20° Numeral 6) y Artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2011-MPT/GPP/SGPR que regula el procedimiento para el ingreso, custodia y destino final de los bienes retenidos

y/o decomisos por la comisión de las infracciones administrativas previstas en la Ordenanza Municipal N° 12-1997-MPT.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar el cumplimiento de la presente Directiva a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil a través de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto de Alcaldía entrara en vigencia al día siguiente de su publicación de acuerdo a Ley.

POR TANTO

Mando se registre, publique, comunique y cumpla de acuerdo a Ley.

**CESAR ACUÑA PERALTA
ALCALDE**

C.c.

SG

GM
GAI
GSCDC
GPP
SGPR
SGSC
Archivo

DIRECTIVA N°001– 2011-MPT/GPP/SGPR

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO,
CUSTODIA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES RETENIDOS Y/O
DECOMISADOS POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES
ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EN LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 12-
1997-MPT**

TÍTULO I

OBJETO , FINALIDAD ALCANCE

Artículo 1º.- OBJETO

Establecer el procedimiento a seguir por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, respecto al ingreso, custodia y destino final de los bienes retenidos y/o decomisados por la Comisión de Infracciones Administrativas, previstas en la Ordenanza Municipal N° 12-1997-MPT.

Artículo 2º.- FINALIDAD

Establecer las disposiciones que regulan el ingreso, custodia y destino final, de los bienes que hayan sido retenidos y/o decomisados por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, como consecuencia de la Comisión de Infracciones Administrativas, previstas en la Ordenanza Municipal N° 12-1997-MPT.

Artículo 3º.- BASE LEGAL

- . Constitución Política del Perú
- . Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- . Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General Administrativo.
- . Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- . Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

- . Ordenanza Municipal N° 12-1997-MPT (Régimen de Infracciones y Sanciones)
- . Decreto de Alcaldía N° 12-2000-MPT (Donación de bienes decomisados).

Artículo 4º.- ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Trujillo y del Personal encargado de la Subgerencia en mención que intervengan en los procesos de retención y/o decomisos.

TÍTULO II

DE LOS OPERATIVOS

Artículo 5º.- Los operativos o intervenciones se realizara por parte de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, con la participación del personal designado por las Gerencias que tienen a cargo el operativo y/o intervención, para cuyo efecto deberá oficializarse y coordinarse con el Ministerio de Salud, INDECOPI, así como el Ministerio Público; a efectos de mantener el orden en la vía pública, así como prevenir cualquier tipo de atentado que ponga en riesgo la vida o la salud de la población (como alimentos, utensilios, equipos en mal estado de conservación, enseres, productos perecibles y no perecibles).

Artículo 6º.- Son causales de los operativos:

- a) Solicitud de los vecinos o juntas vecinales
- b) Uso indebido de la vía pública, por los comerciantes informales y los formales.
- c) No cumplir con las normas básicas de salubridad, higiene y conservación
- d) Elaborar, en formar inescrupulosa y clandestina productos alimenticios, que no cuentan con el registro sanitario respectivo.

TÍTULO III

DEL DECOMISO Y/O RETENCIÓN

Artículo 7º.- Definiciones de Decomiso y Retención

Decomiso: Sanción que consiste en la confiscación de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, de productos que constituyen peligro para la vida o la salud de las personas y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por la ley.

Retención: Sanción que consiste en la desposesión material de bienes muebles, mercaderías no contempladas dentro del decomiso así como materiales de construcción y/o animales, a fin de ser trasladados a instalaciones o depósitos municipales.

Durante la diligencia de decomiso y/o retención se levantara un acta por triplicado, consignándose:

- Numero, fecha y hora del acta del bien retenido y/o decomisado.
- Nombres y apellidos del presunto infractor, en caso de ser persona natural o razón social en caso de ser persona jurídica.
- Tipo de infracción cometida.
- Descripción de los bienes retenidos y/o decomisados: cantidad o peso, el estado en que se retiran de circulación, condiciones y circunstancias por las que se decomisan.

Un ejemplar del Acta será entregada a la persona intervenida, otro al Almacén, y para el Archivo personal del interventor, pudiéndose entregar un ejemplar al Ministerio Publico o Policía Nacional, en caso de ser solicitado.

Artículo 8º.- Bienes Susceptibles de Decomiso:

- . a) Alimentos perecibles.
- b) Bienes adulterados, falsificados o de consumo prohibido.

Artículo 9º.- Bienes Susceptibles de Retención:

- . a) Triciclos.
- b) Enseres.
- c) Quioscos.
- d) Triciclos
- e) Otros.

TÍTULO IV

DEL DEPOSITO O CUSTODIA

Artículo 10º.- Los productos y/o bienes que no sean materia de incautación por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana o el Ministerio Publico, y que hayan sido materia de infracción, podrán ser retenidos y trasladados al Deposito Municipal, en donde se levantara el Acta de Decomiso o Retención, describiendo la cantidad y el estado en que se encuentran. En el caso de los bienes perecibles, estos serán inmovilizados, si se sospecha de alguna contaminación biológica o química; hasta obtener los resultados de las pruebas respectivas y evaluar su devolución o destrucción de los mismos.

Artículo 11º.- Todo bien retenido, inmediatamente, será trasladado a los depósitos de la Municipalidad, para su custodia, en las condiciones adecuadas y sancionado por la multa a pagar.

TÍTULO V
DE LA PERMANENCIA

Artículo 12º.- Los bienes retenidos, por las infracciones cometidas, permanecerán en el depósito municipal:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| a) Bienes perecibles | 24 horas. |
| b) Bienes no Perecibles | 30 días. |
| c) Triciclos y vehículos | 90 días. |
| d) Otros bienes | 30 días. |

TÍTULO VI
DE LA DEVOLUCION

Artículo 13º.- Los bienes decomisados, serán devueltos, solo si se encuentran en buenas condiciones de conservación (utensilios) y aptos para el consumo humano (alimentos).

Artículo 14º.- Los bienes perecibles y no perecibles, son devueltos, previo pago de las multas establecidas, de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 15º.- Los bienes como triciclos y vehículos abandonados, serán devueltos, previo pago de la multa, el costo de la grúa y pago de la guardiana.

TÍTULO VII
DEL ABANDONO

Artículo 16º.- En concordancia al Artículo 15º de la presente Directiva y demostrando el abandono de los bienes retenidos, se procederá:

- a) A la Donación.
- b) A la Venta.

Artículo 17º.- La Donación de bienes perecibles, será destinado a comedores populares, comedores infantiles, club de madres, wawahuasi y otras instituciones benéficas (Beneficencia, INABIF), Instituto Nacional Penitenciario, solo si carece de Registro Sanitario y se demuestre que no esta contaminado y sea apto para el consumo humano.

Artículo 18º.- Los bienes no perecibles, triciclos y vehículos abandonados serán vendidos, previa valorización por las siguientes modalidades:

- a) Licitación.
- b) Adjudicación.
- c) Subasta
- d) Venta Directa.

TÍTULO VIII

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD

Artículo 19º.- Son responsables de la custodia, valoración, devolución o venta el personal encargado del depósito municipal.

Artículo 20º.- Los bienes retenidos, deben estar en custodia previo inventario y su Acta respectiva y en condiciones de conservación aceptables, higiene, salubridad y libre de toda fuente de contaminación que pueda alterar el bien.

Artículo 21º.- La devolución de los bienes decomisados, se procederá previo levantamiento del Acta de Devolución respectiva.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 22º.- El personal que recibe los artículos decomisados y/o incautados debe suscribir las actas de retención, a fin de dar conformidad del ingreso de los artículos a su almacén.

Artículo 23º.- Los intervinientes deben llenar adecuadamente todos los campos de las actas de retención, así como, suscribirlas para identificar su participación.

Artículo 24º.- La presente Directiva debe ser concordante con las Normas Municipales de carácter obligatorio; y la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y sus modificatorias.