



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

# Ordenanza

N° 52 - 00- CMPP

San Miguel de Piura, 28 de diciembre de 2010

Visto el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Administración Compartida de los Mercados Zonales, y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Oficina de Organización y Métodos, a través del Informe N° 034-2009-GSCH-OyM/MPP, de fecha 1 de setiembre de 2009, alcanza el Reglamento de Organización y Funciones de la Administración Compartida de los Mercados Zonales, con las debidas correcciones indicadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 1404-2010-GAJ/MPP;

Que, el objetivo del Reglamento es representar a la Municipalidad y a los Comerciantes de los Mercados Zonales en los temas que se ventilen para solucionar la problemática que atraviezan estos Mercados, promover la adecuada prestación de los servicios en los Mercados Zonales, Fomentar la seguridad bienestar de los comerciantes y de la colectividad, y fomentar el desarrollo integral y armónico de los Mercados Zonales;

Que, la Comisión de Abastecimientos y Comercialización, a través del Dictamen N° 002-2010-CAYC/CP, de fecha 14 de diciembre de 2010, recomienda se someta a consideración del pleno, el Reglamento de Organización y Funciones de la Administración Compartida de los Mercados Zonales, precisando que en la actualidad las administraciones compartidas no vienen cumpliendo las funciones y objetivos de su creación y la administración viene siendo ejercida directamente por la Gerencia de Servicios Comerciales;

Que, sometido a consideración de los señores regidores, la recomendación de la Comisión de Abastecimiento y Comercialización, en la sesión Ordinaria de Concejo de fecha 28 de diciembre de 2010, mereció su aprobación, por lo que en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

## SE ORDENA:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Administración Compartida de los Mercados Zonales, el cual consta de 24 artículos, 4 Disposiciones Complementarias y Transitorias y una Disposición Final que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Dese cuenta, a la Comisión de Abastecimientos y Comercialización, Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Comerciales, Oficina de Mercados, para los fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

Municipalidad Provincial de Piura

*[Firma]*  
Rómpica Zapata de Castañeda  
ALCALDESA

6

	<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
	Reglamento		Aprobada con Ordenanza N°	
	Área Ejecutora		Administración Compartida de los Mercados Zonales	
	Elaborado	21/04/2009	Páginas	07
	Sustituye a	Edicto Municipal N° 001-2001-C/PPP		

**" REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN COMPARTIDA DE LOS MERCADOS ZONALES "**

**GENERALIDADES**

- Artículo 1°** El presente reglamento precisa la naturaleza, objetivos básicos, funciones, atribuciones y responsabilidad civil y penal que tendrá la Administración Compartida de los Mercados Zonales de San Martín, Santa Rosa y San José de la Municipalidad provincial de Piura.
- Artículo 2°** Las disposiciones establecidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio de los miembros del comité, funcionarios y servidores de la Administración Compartida de los Mercados Zonales.
- Artículo 3°** Las oficinas donde funcionará la Administración Compartida de los Mercados Zonales se ubicaran en un ambiente de cada Mercado Zonal, el cual se constituirá en su domicilio legal para todos sus efectos.
- Artículo 4°** El funcionamiento de la Administración Compartida de los Mercados Zonales ejerce jurisdicción sobre el territorio de los Mercados Zonales en los asuntos municipales en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades.



**TITULO I**

**BASE LEGAL**

- Artículo 5°** La base legal es la siguiente:
- a) Constitución Política del Perú.
  - b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
  - c) Resolución Municipal N° 104-97-C/PPP del 19-9-97, que aprueba la creación de las Administraciones Compartidas de los Mercado Zonales de San José y Santa Rosa.
  - d) Resolución de Alcaldía N° 1415-95-A/PPP del 22-09-95 y la Resolución Municipal N° 030-96-C/PPP del 16-04-96 que crea la Administración Compartida del Mercado Zonal de San Martín.
  - e) Decreto Legislativo N° 1017-2008 que aprueba la Ley de Contrataciones Estado.
  - f) Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la ley de Contrataciones del Estado.
  - g) Ordenanza Municipal N° 014-2007-C/PPP del 17-05-2007, que aprueba el "Reglamento del Complejo de Mercados y Mercados Zonales de Propiedad Municipal".

## TITULO II

### FINALIDAD, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

#### DE SUS OBJETIVOS

**Artículo 6°** La Administración Compartida de los Mercados Zonales, tiene los siguientes fines básicos:

- a) Representar a la Municipalidad Provincial de Piura y a los comerciantes de los Mercados Zonales en los temas que se ventilen para solucionar la problemática que atraviesan estos Mercados.
- b) Promover la adecuada prestación de los servicios en los Mercados Zonales.
- c) Fomentar la seguridad y bienestar de los comerciantes y de la colectividad.
- d) Fomentar el desarrollo integral y armónico de los Mercados Zonales.

#### DE SU FINALIDAD

**Artículo 7°** La Administración Compartida de los Mercados Zonales tiene los siguientes objetivos básicos:

- a) Asegurar la calidad de los servicios de Abastecimiento y Comercialización de productos en los Mercados Zonales.
- b) Proporcionar al comerciante y a los usuarios el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades básicas con calidad de vida.
- c) Posibilitar una fuente de ingreso permanente que serían manejados a través de una cuenta bancaria intangible para la Administración Compartida de los Mercados Zonales.
- d) Disponer de los recursos necesarios para gastos de inversión orientados a mejorar la Infraestructura existente y elevar la calidad del Servicio Municipal.
- e) Asegurar el pago oportuno de las remuneraciones de los trabajadores.
- f) Supervisión de la Administración Central Municipal que permitiría que el Servicio Municipal sea oportuno y eficiente.
- g) Gerenciar con criterio empresarial los Mercados Zonales, permitiendo la toma de decisiones adecuadas y oportunas orientadas a resolver los problemas existentes para brindar un eficiente servicio municipal.



#### DE LAS FUNCIONES GENERALES

**Artículo 8°** Corresponde a la Administración Compartida de los Mercados Zonales:

- a) Establecer la política del cobro de los puestos diarios, alquileres de tiendas, consumo de energía eléctrica, y agua de los Mercados Zonales.
- b) Contemplar y discutir los acuerdos y disposiciones que adopte el Consejo Municipal con relación al servicio de los Mercados Zonales.
- c) Contemplar y discutir las propuestas y peticiones de los comerciantes, dirigidas a solucionar los problemas de los Mercados Zonales.
- d) Tomar acuerdos y proporcionar alternativas de solución a la problemática de los Mercados Zonales.
- e) Contemplar, discutir y proponer el Plan de Acción y Presupuesto Anual destinado a los Mercados Zonales.
- f) Solicitar información relacionada con la gestión administrativa de los Mercados Zonales y evaluar sus resultados.
- g) Proponer y/o gestionar los proyectos de inversión para el mejoramiento de los Mercados Zonales, los mismos que deberán ser elaborados y aprobados por las

unidades orgánicas competentes de la Municipalidad, la misma que tendrá a cargo el Proceso de Selección, a través de un Comité Especial, si el monto lo requiere.

### TITULO III

#### DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN COMPARTIDA

**Artículo 9°** La Administración Compartida de los Mercados Zonales estará conformada por los siguientes Órganos:

1. ÓRGANO DE GOBIERNO
  - a. Comité de Administración
2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN
  - a. Administración
3. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN
  - a. Asesor Contable
4. ÓRGANO DE LÍNEA
  - a. Recaudación
  - b. Limpieza
  - c. Vigilancia



#### CAPÍTULO II

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 10** La gestión de la Administración Compartida estará bajo la responsabilidad del Comité de Administración, el mismo que pasará a ser el Órgano de Gobierno de esta Administración y estará conformado por cuatro miembros:

- a. Dos (02) miembros de los representantes de los comerciantes elegidos en Proceso Electoral mediante voto universal y secreto, supervisado por los Técnicos de la Oficina de Mercados propuestos por la Gerencia de Servicios Comerciales.
- b. Dos (02) Miembros representantes de la Municipalidad Provincial de Piura integrantes de la Oficina de Mercados, elegidos por la Gerencia de Servicios Comerciales en coordinación con la Comisión de Regidores y ratificados por resolución de Alcaldía, uno de los cuales presidirá este Comité.

Una vez instalado el Comité, en la Primera Sesión Ordinaria, se procederá a la elección de su Presidente

**Artículo 11°** Son requisitos para ser miembros del Comité de Administración compartida por parte de los Comerciantes, los siguientes:

- a. No tener Impedimento legal para ejercer el cargo.
- b. Ser elegido en Asamblea General de Comerciantes.
- c. Acreditar estar al día en sus pagos a la Municipalidad o haber firmado convenio de pago por las deudas que tuviera.
- d. Ser conductor posesionario de puesto, kiosco y/o tienda de los Mercados Zonales, acreditado con su acta de adjudicación, contrato de alquiler o Resolución Gerencial.

**Artículo 12°** Son requisitos para ser miembros del Comité de Administración compartida por parte del Consejo Provincial de Piura, los siguientes:

- a. Servidor Nombrado y/o Designado con experiencia en Administración o similares.
- b. Ser propuesto por la Gerencia de Servicios Comerciales, aprobado por la Comisión de Abastecimiento y Comercialización de Productos y Servicios y ratificado con Resolución de Alcaldía.

**Artículo 13°** Son atribuciones y facultades del Comité de Administración Compartida:

- a. Cumplir con los acuerdos y disposiciones que adopte el Concejo Municipal con relación al servicio de los Mercados Zonales.
- b. Aprobar oportunamente el Plan de Acción y Presupuesto Anual del Mercado Zonal, presentado por cada Administrador.
- c. Proponer proyectos de inversión en la infraestructura del Mercado Zonal.
- d. Informar mensualmente el estado de ingresos y gastos efectuados en el Mercado Zonal ante la Comisión de Abastecimiento y Comercialización de Productos y Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Piura.
- e. La autorización de pagos de gasto corriente se realizará a través de la Caja Chica y los gastos de inversión mediante cheque con firma mancomunada del Gerente de Servicios Comerciales.
- f. Alcanzar a la Oficina de Mercados trimestralmente, la relación de comerciantes morosos por incumplimiento de pago de cobro diario y/o fluido eléctrico y solicitar la reversión de dichos puestos a través de la Oficina de Fiscalización y Control.
- g. Proponer la baja de la deuda dejada por aquellos comerciantes que han abandonado, sus puestos en forma definitiva y sin justificación alguna.
- h. Aprobar la compra de bienes y materiales necesarios para el funcionamiento normal del mercado y la jefatura de Administración.



## DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 14°** El Administrador es el responsable de programar, coordinar y supervisar las actividades Técnico – Administrativas del Mercado Zonal, teniendo como funciones las siguientes:

- a. Actuar como Secretario Técnico del Comité de Administración Compartida
- b. Elaborar su Presupuesto y remitirlo a la Oficina de Presupuesto para su consolidación.
- c. Elaborar el plan de acción del Mercado Zonal y proponerlo al Comité de Administración para su aprobación.
- d. Cumplir y hacer cumplir el Plan Anual y los acuerdos adoptados por el Comité de Administración en relación a la cuestión del servicio de mercados.
- e. Centralizar la información de ingresos y gastos en las Oficinas de Tesorería y Contabilidad de acuerdo a la normatividad de cada sistema
- f. Ejecutar las acciones de custodia y entrega de valores, la recepción y liquidación de la cobranza diaria, los depósitos bancarios y las coordinaciones administrativas ante los órganos centrales de la Administración Municipal.
- g. En coordinación con el Asesor Contable, elaborar los informes mensuales de ingresos, cobranzas y gastos, así como los estados financieros.

- h. Coordinar y supervisar las actividades contables y remitir los informes y estados correspondientes en forma mensual y publicar en la pizarra de las oficinas la información contable.
- i. La autorización de pagos de gasto corriente se realizará a través de la Caja Chica y los gastos de inversión mediante cheque con firma mancomunada del Gerente de Servicios Comerciales
- j. Remitir los acuerdos de mejoramiento de la infraestructura a la Gerencia Territorial y de Transportes para que a través de la Oficina de Infraestructura se elaboren los expedientes técnicos los mismos que deben ser aprobados mediante resolución gerencial.
- k. Remitir los expedientes técnicos aprobados de mejoramiento de infraestructura ante las unidades orgánicas correspondientes para su ejecución de acuerdo a los procedimientos y aspectos técnicos normativos para las adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Piura.
- l. Coordinar y supervisar las tareas de vigilancia, de mantenimiento y limpieza.
- m. Expedir constancias certificadas sobre la adjudicación y transferencia de puestos y tiendas.
- n. Controlar al personal bajo su cargo.
- o. Dar cumplimiento a la Directiva que norma los Procedimientos de Pago de los Comités de Administración Compartida de los Mercados Zonales y que forma parte del presente Reglamento.
- p. Las demás que le asigne el Comité de Administración.



### CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 15° DEL ASESOR CONTABLE

El cargo de Asesor Contable será designado por la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Piura entre los técnicos de su Unidad Orgánica.

**Artículo 16°** El Asesor Contable es responsable de mantener actualizada la Contabilidad del Servicio del Mercado Zonal por Administración Compartida y sus funciones son:

- a. Llevar los libros y registros contables del Mercado Zonal.
- b. Elaborar y presentar los balances y estados financieros y presupuestarios al Comité de Administración y de las instancias pertinentes de la Municipalidad de Piura.
- c. Proyectar el flujo mensual y el Presupuesto Anual, así como elaborar las evaluaciones de ejecución presupuestal correspondientes.
- d. Las demás que le asigne el Comité de Administración y/o Administrador.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

#### DEL RECAUDADOR

**Artículo 17°** El Recaudador es el responsable de la cobranza de recursos que constituyen rentas del Mercado Zonal y sus funciones son:

- a. Ejecutar la cobranza diaria de arbitrios, sisas, tasas y otros.
- b. Formular el parte diario de cobranza efectuada y entregar al Administrador.
- c. Las demás funciones que le asigne el Administrador.

## DEL VIGILANTE

**Artículo 18°** Los vigilantes (el número de vigilantes dependerá de las necesidades reales de este servicio) son los responsables de la seguridad física del Mercado Zonal y sus funciones son:

- a. Controlar y custodiar el local del Mercado y los bienes del interior.
- b. Controlar y orientar el ingreso y salida de personas.
- c. Elaborar los partes diarios de ocurrencia y presentarlos al Administrador.
- d. Efectuar el cierre de puertas de cada mercado zonal de acuerdo al horario establecido en la OM N° 014-2007.

## DEL SERVIDOR DE LIMPIEZA

**Artículo 19°** Los Servidores de Limpieza (el número de servidores dependerá de las necesidades reales de este servicio) son los responsables de ejecutar la limpieza del Mercado Zonal y sus funciones son:

- a. Limpiar y desinfectar los ambientes del Mercado.
- b. Efectuar el barrido de pasadizos interiores y exteriores.
- c. Trasladar materiales, muebles y otros.
- d. Las demás funciones que les asigne el Administrador.



## TITULO IV

### DE LAS REUNIONES Y ASISTENCIA

#### DE LAS REUNIONES

**Artículo 20°** El Presidente del Comité de Administración Compartida convoca y preside las reuniones de la Administración Compartida; mientras que las presidirá el Vicepresidente cuando aquel se encuentre haciendo uso de Licencia o incluso en impedimento temporal.

**Artículo 21°** El quórum para las reuniones del Comité de Administración es la mitad más uno de sus miembros hábiles (tres de sus cuatro miembros).

**Artículo 22°** El Comité de Administración Compartida deberá reunirse ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o lo solicite cuando menos la tercera parte del número legal de sus miembros.

#### DE LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE

**Artículo 23°** La asistencia a las reuniones del Comité de administración Compartida es de carácter Obligatorio y su control estará a cargo del Administrador.

**Artículo 24°** La inasistencia injustificada a tres (03) reuniones ordinarias consecutivas o seis (06) no consecutivas en el periodo de tres (03) meses dará lugar a:

- a. Vacancia en el caso de los representantes de los comerciantes.
- b. Llamado de atención en el caso de los representantes de la Municipalidad. La Presidencia del Comité de Administración, dará cuenta de estos casos a la Gerencias de Servicios Comerciales.

## TITULO V

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Queda establecido que la Comisión y la Gerencia de Servicios Comerciales a través de su Presidente y Gerente serán los encargados de velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Los Comités de Administración Compartida deberán cumplir con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 014-2007-C/PPP, que aprueba el Reglamento del Complejo de Mercados y Mercados Zonales de Propiedad Municipal.

**TERCERA:** Las modificaciones de las competencias funcionales del Comité de Administración Compartida que se establezcan por necesidad institucional serán suprimidas y/o incorporadas al presente Reglamento previo acuerdo del Concejo Municipal.

**CUARTA:** Las adquisiciones de bienes y/o servicios y mejoramiento de la infraestructura de los Mercados Zonales, se sujetarán a las normas y procedimientos establecidos por ley y serán canalizados a través por las Oficinas de Logística, Contabilidad, Tesorería e Infraestructura.

#### **TITULO VI DE LA DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA :** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Ordenanza Municipal que lo apruebe, derogándose en consecuencia todas las normas municipales y actos administrativos que se le opongan.

