



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

Moyobamba, 28 de octubre de 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Moyobamba, en Sesión Ordinaria N° 20 del 28 de octubre de 2020, ha visto la propuesta formulada por la Gerencia de Desarrollo Económico, a través del Informe Técnico N°007-2020-MPM/GDE, el Informe Legal N° 156-2020-MPM-OAJ, de fecha 21 de octubre de 2020, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y el Dictamen Mixto N° 001-2020-CM, emitido por las Comisiones de Desarrollo Económico, Abastecimiento y Comercialización; y Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, que por mayoría opinan favorablemente por la aprobación de la Ordenanza que deroga la Ordenanza Municipal N° 419-MPM y aprueba el Nuevo Reglamento de los Mercados de Abasto Municipales de la ciudad de Moyobamba; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado en armonía con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde a cada Municipalidad, organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuestos, asimismo, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar ordenanzas y el numeral 3) del artículo 9° de la norma antes glosada, señala que es atribución del Concejo Municipal aprobar la organización interior y funcionamiento del gobierno local;

Que, el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que, las normas municipales son de carácter obligatorio y su cumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Asimismo, las Ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta; así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 74° prescribe que las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a la presente ley y la Ley de Bases de la Descentralización;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el inciso 1.1. del artículo 83° regula en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, lo siguiente: las municipalidades provinciales tienen como función específica exclusiva el regular las normas respecto del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia;

Que, el Decreto Supremo N° 007-98-SA-Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, así como, el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto, aprobado por Resolución Ministerial N° 282-2003-SA-DM, prescriben los lineamientos del Reglamento Sanitario de funcionamiento de Mercados de Abasto para la vigilancia de la comercialización, elaboración y expendio de alimentos y bebidas; sin perjuicio de las demás normas conexas vigentes en nuestro ordenamiento jurídico nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, disponiéndose en su artículo 2°, numeral 2.3, que los Gobiernos Regionales y Locales, adoptan las medidas preventivas para evitar la propagación del COVID-19 y coadyuvan al cumplimiento de las normas y disposiciones correspondientes emitidas por el Poder Ejecutivo;

Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas Moyobamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM



Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado o modificado por los Decretos Supremos Nros. 045-2020-PCM, 046-2020-PCM, 051-2020-PCM, 053-2020-PCM, 057-2020-PCM, 058-2020-PCM, 061- 2020-PCM, 063-2020-PCM, 064-2020-PCM, 068-2020- PCM, 072-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 110-2020-PCM, 116-2020-PCM, 117-2020-PCM, 129- 2020-PCM, 135-2020-PCM, 139-2020-PCM, 146-2020- PCM, 151-2020-PCM y 156-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de la COVID-19; disponiéndose asimismo una serie de medidas para el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito, así como para reforzar el Sistema de Salud en todo el territorio nacional, entre otras medidas necesarias para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por la COVID-19. Dicho plazo ha sido prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051- 2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020- PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM, hasta el 31 de octubre de 2020;



Que, con Ordenanza Municipal N° 459-MPM/CM, de fecha 16 de julio del 2020 y publicada el 04 de agosto del 2020, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza Municipal N° 333-MPM, adecuando los artículos 73°, 74°, 116°, 117° 119°, 122°y 123°, con las funciones específicas en materia de administración de los centros de producción y prestación, de los servicios públicos, a favor de la Gerencia de Desarrollo Económico. Asimismo, con fecha 13 de agosto del 2020 se firma el Acta de Entrega de la Administración de los Centros de Producción a favor de la Gerencia de Desarrollo Económico, notificando dicho acto el día 21 de agosto del presente año;

Que, con Ordenanza Municipal N° 419-MPM, de fecha 22 de octubre del 2018, se aprueba el Reglamento del Mercado de Abastos Municipales, que consta de siete (VII) Capítulos, treinta y cuatro (34) artículos, una (1) Disposición Transitoria y cuatro (04) Disposiciones Complementarias;



Que, estando a la opinión favorable por mayoría, presentada en el Dictamen Mixto N° 001-2020-CM, emitido por las Comisiones de Desarrollo Económico, Abastecimiento y Comercialización; y Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el análisis del Informe Legal N° 156-2020-MPM/OAJ, la Nota Informativa N° 695-MPM-GDE, de fecha 06 de octubre del 2020; la Nota Informativa N° 654-2020-MPM-GDE, de fecha 30 de setiembre 2020, después del análisis y debate correspondiente, el Concejo Provincial de Moyobamba, en virtud de la facultad que confiere el artículo 9°, numeral 8, concordantes con los artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto mayoritario de sus miembros (8 votos a favor y 3 en contra) y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, ha dado la siguiente:

ORDENANZA QUE DEROGA LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 419-MPM Y APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTO MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MOYOBAMBA

ARTÍCULO PRIMERO. – DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 419-MPM, de fecha 22 de octubre del 2018.

ARTICULO SEGUNDO. - APROBAR, el Nuevo Reglamento de los Mercados de Abasto Municipales de la ciudad de Moyobamba, que consta de siete (VII) Capítulos, cuarenta y tres (43) artículos, tres (3) Disposiciones Transitorias, cuatro (04) Disposiciones Complementarias y una (01) Disposición final.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional www.munimoyobamba.gob.pe, y a la Secretaría General, su publicación en el diario correspondiente, sin perjuicio de su difusión a través del Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

REGLAMENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTO MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MOYOBAMBA

CAPITULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1°.- FINALIDAD: El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer disposiciones y procedimientos de Mercados Municipales Minoristas, para el correcto funcionamiento de los mercados de Abastos Municipales minoristas, relacionados a la compraventa de productos alimenticios, abarrotes y bienes complementarios, dentro de la ciudad de Moyobamba. Tiene por objeto regular los aspectos técnicos, administrativos y legales de los mercados.

Artículo 2°.- ALCANCES: El Reglamento alcanza a toda persona natural, que realiza actividad económica en Mercados Municipales Minoristas, vinculado a la Municipalidad Provincial de Moyobamba por un Contrato de Arrendamiento.

Artículo 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento, se aplica dentro de la jurisdicción del Distrito de Moyobamba.

Artículo 4°.- ÓRGANOS DE CONTROL: Los Mercados de Abastos Municipales se hallan bajo administración de un Administrador, designado por el Alcalde que orgánicamente depende de la Gerencia de Desarrollo Económico – Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios, de las autoridades competentes. Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, la Gerencia de Desarrollo Económico – Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios, es el órgano rector de los mercados municipales a través del administrador, sobre las modificaciones a las instalaciones que se determina en el contrato.

Artículo 5°.- OBJETO DE REGULACION: El presente Reglamento regula de manera especial la relación entre la Municipalidad Provincial de Moyobamba y el Arrendatario de espacio municipal (puesto y/o mesa), en los mercados de administración municipal; dicha relación es de carácter privado, por cuanto los mercados son bienes de dominio público, el cual es formalizado a través del respectivo contrato de arrendamiento, observándose las normas pertinentes del Código Civil Peruano, con las cláusulas generales propuestas por la Gerencia de Desarrollo Económico – Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios y suscrito por el Gerente Municipal.

Debiéndose considerar en esta relación contractual como: 1) Arrendador: Municipalidad Provincial de Moyobamba, y 2) Arrendatario: Ocupante del espacio de Venta municipal (puesto y/o mesa).

La renta mensual (merced conductiva), es el pago establecido en forma consensuada entre el Arrendador y el Arrendatario, que no tiene naturaleza tributaria, tal como lo establece el Tribunal Fiscal en su Sentencia con carácter vinculante N° 05434-5-2002 recaída en el expediente N° 1946-02.

Artículo 6°.- CARACTER VINCULANTE DE LAS DISPOSICIONES: Las disposiciones aprobadas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para las partes contratantes, así como para los órganos administrativos y de control de los mercados municipales.

CAPITULO II

ASPECTOS BÁSICOS

Artículo 7°.- DEFINICIONES: Para los efectos del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

- Mercado de Abastos:** Es el local cerrado en cuyo interior están constituidos y distribuidos espacios individuales de venta en secciones o giros definidos, dedicados a la compraventa de productos alimenticios, abarrotes, bienes complementarios, servicios y actividades económicas compatibles.
- Establecimiento Individual de Venta:** Lugar físico dentro del mercado de abastos, ocupado por una persona (arrendatario) dedicado a una actividad económica de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Comprende puestos, mesas, tiendas, estantes, kioscos y otros debidamente autorizados, registrados en el padrón de conductores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

- c) **Sector:** Espacio geográfico determinado por la Zonificación de Áreas, donde se localizan los espacios municipales donde se desarrolla actividad económica individual de compra venta de bienes y servicios.
- d) **Giro o Actividad Comercial:** Especialización de las actividades económicas, compra venta de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población.
- e) **Padrón de Conductores:** Es la relación ordenada y clasificada de las personas naturales, que previa suscripción de un contrato, ocupan espacios de venta de bienes o servicios (puesto y/o mesa), codificados por secciones y giros; en el que se consigna el nombre del titular del arrendatario, domicilio real, número y fecha de contrato de arrendamiento, y documento de identidad de cada uno de ellos.
- f) **Contrato de Arrendamiento:** Es el contrato en virtud del cual una de las partes (Municipalidad Provincial de Moyobamba) se obliga a ceder temporalmente a otra (el arrendatario del puesto de venta) el uso y goce de un espacio de ventas de bienes servicios, sujeta al pago de una renta (contraprestación determinada consensuadamente por el uso, determinado en el contrato de arrendamiento).
- g) **Arrendatario del Establecimiento Individual de Venta:** Persona natural que ha suscrito el contrato de arrendamiento que utiliza de manera directa un espacio individual de ventas, por el cual deben cancelar la renta mensual y cumplir con las obligaciones, en virtud de un Contrato de Arrendamiento.
- h) **Merced Conductiva:** Es el pago al que se obligan los arrendatarios de los espacios individuales de ventas de los Mercados Municipales de abastos por su uso, por lo que tienen un origen contractual y no tributario (valor pactado como contraprestación por el uso del espacio físico previsto en el contrato de arrendamiento).
- i) **Administrador:** Servidor público responsable de la Administración del Mercado Municipal.
- j) **Policía Municipal:** Servidor público responsable de realizar inspecciones rutinarias en el mercado, con el fin de dar cumplimiento al presente Reglamento de manera coercitiva, dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.
- k) **Puesto Abandonado:** Espacio físico sin uso o abandonado por el arrendatario de manera voluntaria o de forma injustificada.
- l) **Reversión del Establecimiento Individual de Venta:** Proceso administrativo por el cual la Administración del mercado de abasto revierte el establecimiento individual de venta asignado a dominio municipal.

Artículo 8°.- PRINCIPIOS APLICABLES A LOS ARRENDATARIOS: Los procedimientos objeto de regulación en el presente reglamento se rigen en base a los principios contemplados en el Código Civil Peruano, y las normativas municipales vigentes

Artículo 9°.- INSPECCIONES PERMANENTES. - La Municipalidad Provincial de Moyobamba inspeccionará permanentemente el adecuado y uso del espacio cedido temporalmente y el funcionamiento de cada puesto o mesa en procura que estos cumplan con las exigencias propias de abastecimientos, comercialización, seguridad, mantenimiento, salubridad, calidad e higiene, entre otras.

CAPITULO III

RÉGIMEN DE LOS MERCADOS

Artículo 10°.- La Municipalidad, concede el uso de los establecimientos a personas naturales con el objeto de permitir la prestación de servicio para el abastecimiento de los recursos básicos para la subsistencia de la población, y otros de uso familiar.

Artículo 11°.- CARÁCTER CONTRACTUAL DE LA RELACION MUNICIPALIDAD/ARRENDATARIO: La relación Municipalidad/Arrendatario, es de naturaleza contractual dentro del régimen del control público de la actividades económicas de acuerdo a la normativa legal vigente, cuyo objeto es la cesión del uso de los establecimientos (puestos o mesas) a personas naturales con el objeto de la prestación de servicio para el abastecimiento de los recursos básicos para la subsistencia de la población, y otros de uso familiar.

Artículo 12°.- De la administración del mercado es responsable el administrador, quien es designado por el Alcalde, sujeto a la línea de jerarquía prevista en el respectivo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), cumple funciones de registro, control y sanciones de las obligaciones de los arrendatarios de puestos, con arreglo al presente Reglamento, las normas legales y administrativas conexas.

Artículo 13°.- Son funciones específicas de los Administradores:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los contratos de arrendamiento de los espacios individuales de venta.
2. Informar mensualmente por escrito a la Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Gerencia de Desarrollo Económico, acerca del desarrollo y logros de su administración.
3. Presentar a la referida Gerencia, los informes mensuales, adjuntando el flujo de ingresos y egresos, consolidando los saldos netos y la Memoria Anual de sus actividades; asimismo con la debida antelación, deberá elaborar y presentar el Plan Operativo Institucional (POI), para año siguiente.
4. Elaborar y mantener al día el Padrón de Arrendatarios estableciendo el orden por sector de ubicación y actividad económica que desarrollen.
5. Elaborar la ficha de cada Arrendatario, que debe contener el nombre de la persona inscrita documento de identidad, domicilio real, giro o actividad dedicada, número y fecha de contrato, permanencia en el desarrollo de la actividad, sanciones recibidas, y record de deudas.
6. Realizar la cobranza mensual de la merced conductiva, manteniendo al día la ficha y realizando un reporte diario de los ingresos.
7. Implementar los mecanismos más eficaces para la seguridad interna y externa, garantizando la integridad del patrimonio municipal, del arrendatario y del usuario.
8. Velar por la conservación de la higiene, limpieza y mantenimiento de la infraestructura del mercado.
9. Llevar el control estricto de la labor del personal a su cargo, así como coordinar el cumplimiento de las obligaciones de la Policía Municipal asignada, dando cuenta de ello a su jefe inmediato Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Gerencia de Desarrollo Económico o quien haga sus veces.
10. Asegurar el orden y la disciplina en general dentro del mercado, tomando acciones oportunas y necesarias con la Policía Municipal asignada al mercado, así como con la Policía Nacional de Perú.
11. Atender los reclamos, quejas y sugerencias de los usuarios, informando a la Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Gerencia de Desarrollo Económico o quien haga sus veces.
12. Coordinar que se mantenga el abastecimiento de los productos de primera necesidad. Asimismo, supervisar que los establecimientos individuales de venta permanezcan debidamente equipados y surtidos de mercaderías, vigilando que los productos tengan sus precios en lugares visibles.
13. Controlar los equipos de pesas y medidas, así como la exactitud de los pesos entregados.
14. Vigilar que no se ocupen las áreas libres, pasadizos y veredas con productos o venta ambulatoria.
15. Coordinar y supervisar el mantenimiento y limpieza interna y externa, así como la buena presentación diaria del Mercado. Asimismo, que los servicios higiénicos se mantengan limpios y en buen estado.
16. Supervisar que los arrendatarios y el personal de apoyo cuenten con el uniforme apropiado, de acuerdo a la actividad que realizan y lo mantengan en condiciones higiénicas, porten sus carnets sanitarios vigentes y los establecimientos se mantengan limpios, pintados y exentos de roedores, insectos rastreros y voladores.
17. Programar y ejecutar un plan de limpieza, desinfección, desratización y control de insectos rastreros y voladores.
18. Promover la capacitación necesaria en los arrendatarios de los establecimientos en temas de salud, higiene sanitaria y buenas prácticas de manipulación de alimentos y otros cursos de interés.
19. Registrar a las personas estables y temporales que comercializan y manipulan alimentos, el registro debe incluir el nombre del titular de cada puesto, así como de los manipuladores que trabajan en él, consignado el domicilio y el documento de cada uno de ellos, así como el tipo de alimentos que comercializan, los registros deberán estar actualizados y a disposición de la autoridad municipal cada vez que lo requiera la autoridad de Salud Municipal competente y lo solicite. De conformidad con el artículo 18° de la Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM, de fecha 27/06/2003.
20. Otras funciones que la Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Gerencia de Desarrollo Económico le asigne.

Artículo 14°.- DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS DE SEGURIDAD NECESARIOS.- La Administración de los Mercados de Abastos Municipales Minoristas, deberá contar, bajo su responsabilidad, con lo siguiente:

- a) Documentos que acrediten el funcionamiento legal del Mercado de Abastos.
- b) Padrón actualizado de los arrendatarios, debidamente acreditado ante la Municipalidad.
- c) Balanza automática de precisión como patrón para el control de venta al público
- d) Pesa patrón para control de venta al público
- e) Extinguidores contra incendio en la proporción de 01 por cada 50 puestos.
- f) Botiquín de primeros auxilios.
- g) Otros que sean necesarios para sus funciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM



Artículo 15°.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES DE VENTA. - Es responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Moyobamba colocar la numeración visible de color negro con fondo blanco de los establecimientos individuales de venta, de manera que cada uno de ellos pueda ser ubicado y notado con rapidez.

Artículo 16°.- PLANEAMIENTO INTERNO.- Para el debido orden o facilidad de las operaciones que se efectúen en los locales de los mercados, éstos estarán divididos en secciones definidas donde se concentrarán establecimientos o estantes, según la naturaleza de los productos que se expenden al público.

Artículo 17°.- CRITERIOS DE DISTRIBUCION.- La distribución y ubicación interna de establecimientos de ventas se realizará según los criterios siguientes:

1. **FUNCIONAL.** - Según el cual cada puesto de ventas está de acuerdo a la actividad o giro que el arrendatario desarrolle.
2. **SECTORIAL.** - Para la localización de los puestos en áreas de venta con características comunes en el expendio de productos.
3. **ESTRUCTURAL.** - Referido a la forma como está constituido el espacio individual de ventas, que puede ser: puesto y/o mesas.

Artículo 18°.- DETERMINACION DE GIROS COMERCIALES Y DE SERVICIOS.- En función de lo establecido en el artículo precedente, para la distribución de los establecimientos en los mercados se observará la sectorización siguiente:

1. Carnes rojas y menudencias (vacuno, ovino, caprino y porcino).
2. Productos Hidrobiológicos (pescados y mariscos).
3. Aves evisceradas y menudencias.
4. Embutidos regionales (cecina, chorizo, salchicha, relleno, chicharrones y otros).
5. Sector restaurantes, comidas típicas y juguerías.
6. Sector zapaterías.
7. Sector panes y confitería.
8. Sector textilera y bazar.
9. Sector pan llevar, verduras y frutas.
10. Sector abarrotes.
11. Sector pasamanería, tecnología y otros.

Artículo 19°.- ADMINISTRACION DE SERVICIOS HIGIENICOS. - Los servicios higiénicos serán administrados por el responsable de la administración de los mercados, y quien vigilara que se encuentren en adecuadas condiciones de salubridad e higiene.

Artículo 20°.- OBLIGACIONES ESPECIALES. - Los arrendatarios de establecimientos individuales de venta que desarrollan actividades que signifiquen el consumo directo de alimentos, deberán contar con las respectivas constancias de atención médica (carnet sanitario), certificado no reactivo a COVID 19, y los certificados de capacitación en manipulación de alimentos y/o temas afines, así como los suficientes elementos para desinfectar los utensilios más usados en su giro.

Artículo 21°.- CUMPLIMIENTO ESPECIAL DE NORMAS DE SANIDAD. - Los establecimientos individuales de venta dedicados exclusivamente a la venta de carnes y menudencia de animales del mercado de abastos, deberán contar con cámaras y exhibidores de refrigeración según el caso. Y los productos marinos (pescados, mariscos, etc.) tendrán sus respectivas instalaciones de agua y sistema de refrigeración para su propio servicio. Conforme el art. 29 de la Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM, de fecha 27/06/2003.

Artículo 22°.- DEL CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS. - Para los establecimientos individuales de venta que hagan uso de servicios básicos (agua y energía eléctrica), tales como expendio de carnes, productos hidrobiológicos, comidas, juguerías y otros; el consumo generado por los suministros de agua y energía eléctrica serán costeados por los propios conductores.

Artículo 23°.- GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.- Cumplimiento de las normas generales de seguridad, la administración del mercado señalarán áreas estratégicas para la atención y prevención de emergencias en coordinación con OSINAGERD o quien haga sus veces en las Municipalidad Provincial de Moyobamba, y en su caso, con el cuerpo



Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas Moyobamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM



de Bomberos Voluntarios, sin perjuicio de cumplir con señalar las vías de escape, incluyendo rampas en las zonas de ingreso para el uso de personas con limitaciones físicas.

Artículo 24°.- DETERMINACIÓN GENERAL DE PLAZO DE DURACION DE CONTRATOS. - El periodo del arrendamiento de los establecimientos individuales de venta es de un (01) año, renovable a solicitud escrita del conductor y formulada treinta (30) días antes del vencimiento del plazo. De no realizarse dicho procedimiento se procederá a otorgar nuevo arrendamiento al que reúna los requisitos de acuerdo a las normas establecidas, sin lugar a reclamo alguno.



Artículo 25°.- RESERVA DE PROPIEDAD. - Los establecimientos individuales de venta del Mercado son de propiedad exclusiva y excluyente de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, siendo los comerciantes solamente propietarios de sus productos, mas no de las mejoras que realizan dentro de los espacios de venta.

Artículo 26°.- LIMITACIÓN A LA CONDUCCIÓN DE PUESTO. - Cada arrendatario conducirá 01 puesto de venta, en el interior de los Mercados de Abastos Municipales Minoristas.

Artículo 27°.- ASIGNACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDIVIDUAL DE VENTA. - Los establecimientos individuales de venta se dedicarán exclusivamente al giro de negocio para el que fueron autorizados, de no ser así, se procederá a la resolución del Contrato de Arrendamiento, previa notificación y exponiendo las razones de la misma. El cambio de giro requiere autorización municipal por escrito de la Subgerencia de desarrollo Comercial y Servicios.



Artículo 28°.- DE LA COMERCIALIZACIÓN. - La comercialización de productos en los Mercados de Abasto se sujetará a las disposiciones emitidas por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y/o normas vigentes emanadas del Gobierno Central, La Administración del Mercado de Abasto se encargará de controlar, supervisar y regular el abastecimiento de productos alimenticios, a fin de evitar la especulación, acaparamiento o desabastecimiento de los mismos.

Artículo 29°.- DEL REGISTRO DE INGRESO DE PRODUCTOS. - Al ingresar los productos alimenticios y/o afines, así como los productos no perecibles, al Mercado de Abasto, deberán registrarse en las oficinas de la Administración con el respectivo comprobante de pago y/o guía de remisión, bajo la responsabilidad de los conductores del establecimiento individual de venta. Se exceptúa de este trámite a aquellos productos producidos y/o cosechados, así como elaborados y/o fabricados por los mismos conductores, para quienes se creará un registro de ingreso.

Artículo 30°.- PESO Y MEDIDAS. - La Administración del Mercado de Abasto está obligada a comprobar el peso y medidas, así como la calidad, de los productos comercializados, a solicitud del público usuario, comerciantes o de oficio, debiendo para ello, realizar supervisiones en coordinación con el personal autorizado y/o funcionarios del sector correspondiente.

Artículo 31°.- EXCLUSIVIDAD DEL GIRO AUTORIZADO. - Los establecimientos individuales de venta serán de uso exclusivo del giro para el cual fueron otorgados. El cambio de giro procederá siempre y cuando sea necesario aumentar el número de establecimientos individuales de venta del mismo rubro, requiriendo para ello un perfil técnico sustentatorio de oferta, demanda y rentabilidad visado por un profesional a fin a lo solicitado. La Gerencia de Desarrollo Económico - Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, evaluará el expediente y será la encargada de emitir la autorización cuando el caso lo amerite.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDADORES DE PUESTOS

Artículo 32°.- Son DERECHOS de los arrendatarios de puestos de venta:

1. Contar con un ambiente limpio y seguro, ubicado de acuerdo a los parámetros establecidos en este reglamento, y las cláusulas de contrato de arrendamiento.
2. Un trato digno, por tanto, ajeno a toda forma de discriminación, así como a la debida consideración y respeto por parte de la autoridad municipal.
3. Formular pedidos de cualquier naturaleza relacionada con su condición de arrendatario de espacio de venta derivada del respectivo contrato de arrendamiento, y comunicarles las decisiones tomadas por la autoridad municipal, en relación al bienestar del establecimiento.



Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas Moyobamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

4. Ser identificados como arrendatarios de espacios de venta; en este sentido la Administración, debe expedirles un carnet de identificación en el que conste: nombre completo, número de documento de identidad, domicilio real, actividad económica que desarrolla, sector y número de puesto de venta.
5. De necesitar el arrendatario, realizar actividades en el puesto de venta fuera del horario establecido, pedirá con 48 horas de anticipación a la Administración se le otorgue el permiso correspondiente, donde se indique la responsabilidad del arrendatario ante daños físicos, materiales o pérdidas de bienes del mercado.

Artículo 33°.- Son **OBLIGACIONES** de los arrendatarios de puestos de venta:

1. Suscribir el respectivo contrato de arrendamiento, así como el Acta de Entrega y Recepción del establecimiento individual de venta. Para el caso de arrendatarios anteriores a la vigencia del presente reglamento el contrato debe ser suscrito en vía de regularización en el plazo máximo de diez días calendario, debiendo necesariamente, estar al día en sus pagos.
2. Utilizar y prestar el servicio del mercado personalmente en el puesto de venta; en caso de ausencia deberá ser debidamente justificada, debiendo el arrendatario acreditar a una persona que se encargara del puesto, durante su ausencia, el cual no excederá el plazo de justificación como máximo 30 días de justificación, mediante cuenta por escrito que deberá ser presentado ante mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Moyobamba; sin perjuicio del pago de sus obligaciones del arrendatarios. En caso excepcional se ampliará el plazo a 30 días más
3. Usar el puesto de venta únicamente en el giro para el que fue concedido, en caso de cambio de giro se resuelve el contrato de arrendamiento.
4. Facilitar la inspección del puesto y la mercadería cuando sea requerida por la administración Municipal y autoridades competentes.
5. Contar con la debida constancia de atención médica expedida por el Ministerio de Salud que acredite buena salud del arrendatario, para atender en el puesto (solo en caso de venta de alimentos).
6. Pagar en forma mensual y puntual la renta pactada en el contrato, así como los demás conceptos acordados. Dicho pago debe efectuarse en el lugar establecido para ello. Toda demora origina la aplicación de la tasa de interés moratoria correspondiente, así como la actualización de la deuda.
7. Desarrollar las actividades inherentes a la naturaleza de su puesto de venta, en el horario ininterrumpido desde las 05:00 horas a 17:00 horas, garantizando que la atención sea diaria y permanente.
8. Tratar con respeto, cortesía y consideración tanto al usuario como a la autoridad municipal, el mismo que tiene derecho a denunciar los hechos que atentan contra esta norma, para la sanción correspondiente.
9. Respetar estrictamente la sectorización de los puestos de venta establecida por la Administración y el área asignada en el contrato de arrendamiento.
10. Prestar sus servicios, con el atuendo predeterminado para la actividad que desarrollen. Asimismo, en el caso de los conductores que expendan o manipulen productos no envasados y comestibles, deben contar con su indumentaria completa de color claro (mandil, gorro, guantes, calzados cerrados, etc.), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° del Reglamento Sanitario del Funcionamiento de Mercados de Abasto – Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM.
11. Las balanzas que utilizan deberán acreditar que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo someterse al control cuando la Administración lo estime conveniente de oficio o a pedido del usuario.
12. Exhibir el precio de los productos que expendan.
13. Estar sujetos al control permanente de sus balanzas con las pesas y patrones correspondientes a las medidas.
14. Cumplir estrictamente todas las normas municipales, así como las disposiciones verbales y escritas de la Administración de los Mercados.

CAPITULO V

PROHIBICIONES

Artículo 34°.- Está terminantemente **PROHIBIDO**, bajo sanción de multa en función porcentual de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUI), sin perjuicio de las acciones legales que haya lugar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM



- a) Vender en pasadizos, veredas, vías de ingreso, salidas, áreas de seguridad, zonas determinadas como de emergencia y en lugares en que lo haya dispuesto la autoridad administrativa municipal.
- b) Condicionar la adquisición de un producto a la compra de otro.
- c) Exender productos cuya fecha de vencimiento haya caducado y que no cuenten con registro sanitario.
- d) Usar el puesto de venta como almacén, centro de acopio, dormitorio tanto en el día como en la noche.
- e) El uso indebido o la utilización para realizar hechos que alteran el orden público, atenten contra la moral, las buenas costumbres y el decoro dentro del establecimiento público que es un mercado, como vender y libar licor, actos obscenos, prácticas de juegos de azar y/o satisfacer necesidades fisiológicas.
- f) Ampliar, realizar mejoras o subdividir el espacio de venta concedido para el desarrollo de la actividad, a la que está autorizado, sin el consentimiento expreso y por escrito del administrador.
- g) Traspasar o subarrendar el puesto de venta a otras personas o cualquier pacto contrario, dejando sin efecto el contrato de arrendamiento del puesto concedido, procediéndose al desalojo inmediato.
- h) Arrojar desechos o residuos sólidos, fuera de los recipientes o en lugares distintos de los establecidos por la administración municipal.
- i) Que los arrendatarios, así como también de sus ayudantes o trabajadores de los arrendatarios de puestos, ingresen a los mercados en estado ético y menos que atiendan al público en ese estado; la intervención de la autoridad se produce de oficio o a pedido de los usuarios.
- j) El expendio de productos farmacéuticos que requieran contar con autorización de la autoridad competente.
- k) El uso de megáfonos y altoparlantes para ofrecer sus bienes o servicios.
- l) Colocar afiches y pancartas que no tengan nada que ver con el giro o la actividad comercial que realizan, es considerado acto de indisciplina en el interior del mercado.
- m) Fomentar escándalos y cualquier acto de indisciplina en el interior del mercado.
- n) Permanecer dentro del mercado mayor tiempo del señalado en el Reglamento, salvo permiso expreso de la autoridad competente.
- o) La venta o tenencia de artículos en descomposición o presentados en forma antihigiénica.
- p) Utilizar pesas y medidas desequilibradas o fraudulentas y vender con falta de peso.
- q) Causar agresión física y verbal a la autoridad municipal, entre arrendatarios y a los usuarios.
- r) Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas en el puesto de venta.



CAPITULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 35°.- Constituye infracción todo acto de conducta de los arrendatarios de puestos de venta que contravenga las disposiciones municipales de cualquier orden. Conforme al RAS aprobado por la Ordenanza Municipal N° 461-MPM.

Artículo 36°.- Las infracciones, según su gravedad se sancionan con:

- a) Multa.
- b) Decomiso o incautación.
- c) Inmovilización.
- d) Resolución del contrato.
- e) Desalojo.
- f) Denuncia penal.

Artículo 37°.- El Administrador del mercado, en coordinación con la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana (Policía Municipal y Serenazgo), así como de la Policía Nacional del Perú, de ser necesario y órganos competentes, actuarán de manera inmediata, procediendo a multar, inmovilizar, decomisar o incautar, cuando la autoridad municipal constate dentro del mercado la procedencia dudosa del bien, venta de productos adulterados, prohibidos, vencidos, que no cuenten con registro sanitario, que se encuentre en mal estado de conservación, o que no cuenten con guía de remisión.

Por las infracciones antes señaladas, la autoridad municipal levantará por triplicado un acta según corresponda el caso, en la que debe consignar lugar, fecha y hora, nombre del infractor, número del espacio de venta, inventario de la mercancía que se inmoviliza, decomisa o incauta, tipificación de la infracción. De darse el caso de que el arrendatario se niegue a firmar, se dejará constancia de la negativa.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM



Estas acciones se ejecutan en total armonía a las normas locales, regionales y nacionales.

Artículo 38°.- El Administrador del mercado, informará la infracción a la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, con copia a la Subgerencia y/o Gerencia de su dependencia, a fin de determinar y aplicar las sanciones correspondientes indicadas según el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, conforme al RAS aprobado por la Ordenanza Municipal N° 261-MPM.

CAPITULO VII

DEL RÉGIMEN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y ADJUDICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO INDIVIDUAL DE VENTA

Artículo 39°.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y REVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTO INDIVIDUAL DE VENTA. - Las causales de resolución de los contratos de arrendamiento, que se consignan en los mismos, que determina la reversión de los puestos al dominio de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, son los siguientes:

1. Abandono del espacio de venta por más de 15 días calendarios sin previo aviso a la Municipalidad.
2. Subarrendar, alquilar o encargar a terceras personas.
3. Adeudar a la Municipalidad por concepto de merced conductiva, más de dos meses consecutivos.
4. Expende productos de procedencia dudosa, venta de productos adulterados, prohibidos, vencidos, que no cuenten con registro sanitario, que se encuentre en mal estado de conservación, o que no cuenten con guía de remisión.
5. Dedicarse a actividades ilícitas, que atenten contra el orden público, la salud y las buenas costumbres
6. Cambio de giro o actividad comercial
7. Por cuestiones de ordenamiento.
8. Emergencia y seguridad pública, como, por ejemplo: catástrofes, terremotos, incendios y otros.
9. Utilidad y necesidad pública.
10. Por muerte del conductor.
11. Uso indebido del establecimiento individual de venta,
12. Contar con otro puesto de venta en otro mercado municipal, en usufructo o similares,
13. Adulterar o falsificar documentos relacionados al establecimiento individual de venta,
14. Incurrir en las faltas reiteradas al presente Reglamento,
15. Aquellos arrendatarios que incurran en agio y/o especulación,
16. Destrucción, subdivisión o modificación de la infraestructura del establecimiento individual de venta,
17. Otras causales que la norma legal municipal establezca

Artículo 40°.- PARA LA REVERSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDIVIDUAL DE VENTA.- La reversión de establecimiento individual de venta procede cuando las causales establecidas en el Artículo 39° del presente reglamento sean vulnerados, el procedimiento no debe exceder a 10 días hábiles administrativos:

- a) Informes del Administrador del mercado de abasto, sobre las faltas y/o causales cometidas por el arrendatario.
- b) Inspección e informe de la Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios sobre las faltas e infracciones cometidas, adjuntando informe pormenorizado ante la Gerencia de Desarrollo Económico.
- c) De comprobarse la falta e infracciones señaladas en el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa emitida por la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, se notificará al infractor para la reversión del establecimiento individual de venta de forma personal, por cedula o mediante edicto municipal, para que, en un plazo de 5 días hábiles administrativos a partir del día siguiente de su notificación, proceda a desocupar el puesto.
- d) Pasado los 5 días hábiles, posteriores a la notificación con la Resolución Administrativa y Ejecutoriados que se encuentre esta, con la presencia de un Notario Público, se procederá a elaborar un acta en la cual conste el retiro de los bienes y enseres del establecimiento individual de venta.
- e) Los bienes, enseres, muebles y demás artículos, retirados mediante acta notarial, serán llevados a los depósitos del mercado municipal, para que el infractor pueda apersonarse a recoger sus artículos, sin multa,



Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas Moyobamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

teniendo un plazo de 15 días calendario, caso contrario dichos bienes serán declarados abandonados, donados y/o destruidos.



Artículo 41.- POSTULACIÓN A ADJUDICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO INDIVIDUAL DE VENTA. - Para postular a un establecimiento individual de venta, se requiere:

- Solicitud del interesado dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, indicando el giro de negocio e ingresado a través de la oficina de Mesa de Partes.
- Copia simple del DNI del postulante (ser mayor de edad)
- Copia simple de ficha RUC
- Copia de recibo de agua o luz que certifique el domicilio del postulante.
- Recibo de pago por derechos de inscripción (previo a la firma del Contrato de Arrendamiento).
- No estar inmerso en centrales de riesgo, referida a créditos con el sistema financiero.
- Declaración Jurada de no tener actividad comercial vigente, así como de no contar con un establecimiento individual de venta en mercado de abasto de la ciudad de Moyobamba
- Declaración Jurada de no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con conductor de establecimiento individual de venta en el mercado de abasto al que postula.
- Declaración Jurada de desocupar voluntariamente el establecimiento individual de venta, en caso de resolución o no renovación del Contrato de Arrendamiento.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.
- Otros que la Comisión Evaluadora lo determine.



Artículo 42°.- DE LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES.- La evaluación de las solicitudes de los postulantes a un establecimiento individual de venta se realizará a través de una comisión integrada por el: Administrador del Mercado de Abasto, Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios, la Gerencia de Desarrollo Económico, representante de la Oficina de Asesoría Legal y representante de la Gerencia de Administración y Finanzas. El cual evaluarán la solicitud presentada por los administrados y definirán el alquiler, según la actividad o giro comercial sectorizado.

La Comisión Evaluadora será designada y reconocida mediante acto resolutivo y tendrá vigencia hasta la adjudicación de los establecimientos de venta.

Artículo 43°.- PROCEDIMIENTOS INTERNOS.- Los procedimientos de la administración municipal de los mercados se rigen por este reglamento, tratándose de un régimen privado sujeto al contrato de arrendamiento, los conflictos o dudas derivados del cumplimiento de las obligaciones de las partes o de la interpretación de las cláusulas de los contratos se solucionan de acuerdo al trato directo con la Gerencia de Desarrollo Económico, en caso de no llegar a soluciones estos deberán ser tratados por la Gerencia Municipal (quien suscribe el contrato); de no llegarse a un acuerdo se tratará el asunto de acuerdo a la Ley de Conciliación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO: DERECHOS ADQUIRIDOS: A la vigencia del presente Reglamento, se respetará a los conductores que cuentan con dos o más establecimientos individuales de venta, que de manera excepcional y por única vez, pueden conducir hasta un máximo de dos (02) establecimientos individuales de venta, a partir de la vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En un plazo no mayor a 60 días a la publicación de la presente Ordenanza Municipal, se deberán firmar los Contratos de Arrendamiento, para lo cual la Subgerencia de Desarrollo Comercial y Servicios de la Gerencia de Desarrollo Económico deberá implementar un Plan de Acción para el desarrollo de actividades concernientes a la firma del respectivo Contrato.

ARTÍCULO TERCERO.- En un plazo máximo de 90 días a la publicación de la presente Ordenanza Municipal, se deberá proceder a la adjudicación de los establecimientos individuales de venta que estén en la condición de libre o desocupado, para ello se deberá conformar y reconocer a la Comisión Evaluadora mediante acto resolutivo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 465-MPM

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZACION ESPECIAL: A efectos de prestar servicios fuera del horario normal, se considera la autorización especial a partir de las 17:00 horas hasta las 20:00 horas, solo para los sectores que lo soliciten y paguen la merced conductiva por el horario adicional, servicios básicos, limpieza y seguridad turno noche. El cual solo se autorizará al mercado que reúna las condiciones de infraestructura, alumbrado público y seguridad ciudadana.

ARTÍCULO SEGUNDO: LA CONTINUACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE DURACIÓN DETERMINADA. Vencido el plazo del contrato, si el arrendatario permanece en el uso del bien arrendado, no se entiende que hay renovación tácita, sino la continuación del arrendamiento, bajo sus mismas estipulaciones, hasta que el arrendador solicite su devolución, la cual puede pedir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 1700 del Código Civil Peruano.

ARTÍCULO TERCERO: PAGO DE INSCRIPCION: Los arrendatarios están obligados al pago de la inscripción para adquirir el espacio de venta, monto que será cancelado por única vez al momento de suscribir el contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO CUARTO: MEDIDAS SANITARIAS COVID 19: Es responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Moyobamba la implementación de los lineamientos en el marco de la prevención y contención del COVID 19, así como la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID 19, conforme a sus competencias y al ordenamiento jurídico vigente.

Son de aplicación obligatoria el Decreto Supremo N° 011-2020-PRODUCE – Lineamientos para la Regulación del Funcionamiento de Mercados de Abasto y Espacios Temporales Habilitados para el Comercio de Alimentos, en el Marco de las Acciones de Prevención y Contención del COVID 19; así como la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA – Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a la COVID 19. Así como, es de aplicación obligatoria, la Resolución de Alcaldía N° 274-2020-MPM/A, que aprueba los documentos técnicos "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 en el Mercado Central del distrito de Moyobamba", "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 en el Mercado Zonal Ayaymama del distrito de Moyobamba", entre otros.

DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la Comisión de Desarrollo Económico, Abastecimiento y Comercialización del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

