

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2024-A-MPM

Iquitos, 21 de Octubre del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS.

POR CUANTO:

En sesión ordinaria de fecha 09 de Octubre del 2024, el Concejo Municipal Provincial de Maynas en pleno aprobó por Unanimidad la presente Ordenanza Municipal, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 081-2024-SQ-MPM y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico y dentro de este contexto, los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos.

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 59° señala (...) El Estado estimula la creación de riqueza y garantiza la libertad de trabajo y la libertad de empresa, comercio e industria. El ejercicio de estas libertades no debe ser lesivo a la moral, ni a la salud, ni a la seguridad pública. El Estado brinda oportunidades de superación a los sectores que sufren cualquier desigualdad; en tal sentido, promueve las pequeñas empresas en todas sus modalidades (...).

Que, la Constitución asigna como parte de las competencias de los gobiernos locales administrar sus bienes y rentas (artículo 195°, inciso 3) y en función de ello, el artículo 56° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, ha definido como bienes de propiedad municipal, entre otros, los bienes inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales, así como los edificios municipales y todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad conforme la citada ley.

Asimismo, el artículo 195°, inciso 5 de la Constitución, asigna a los gobiernos locales el organizar, reglamentar y administrar sus servicios públicos, encontrándose dentro de ello los Mercados de propiedad municipal.

Que, la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 40° establece que las Ordenanzas Municipales, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la materia en las cuales esta tiene competencia, cuyo rango es equivalente a la Ley; así mismo el artículo 41°, señala que los acuerdos son decisiones que toma el Concejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, concordante con lo señalado en el párrafo precedente, el artículo 9° numeral 8) de misma ley, señala que son atribuciones del Concejo Municipal: "Aprobar, modificar, o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, con fecha 15 de julio de 2021 el Ministerio de la Producción ha emitido la Resolución Ministerial N° 190-2021-PRODUCE, con la cual se resuelve, artículo 1°. Aprobar el documento denominado "Lineamientos Generales para la formulación de Reglamentos Internos de Mercados de Abastos Minoristas" y artículo 2. El documento aprobado mediante el artículo 1° de la presente Resolución Ministerial tiene alcance nacional y es de carácter referencial por

Palacio Municipal: Plaza Sargento Lores
Jr. Rufino Echenique N° 350
Portal Web www.munimaynas.gob.pe

Rio Amazonas
Municipio de Maynas, Departamento de Maynas, Perú

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

estar orientado a los gobiernos locales, administradores y responsables de la gestión de los mercados de abastos minoristas para la mejora del funcionamiento interno de los mercados de abastos, su óptima prestación de servicios y aporte a su competitividad.

Que, con fecha 23 de julio de 2021 se aprobó el Decreto Supremo N°021-2021-PRODUCE, que aprueba la hoja de ruta para la modernización de los mercados de abastos, que define las líneas de acción de corto y mediano plazo para impulsar la modernización de los mercados de abasto, fomentando su adaptación rápida a los cambios de los consumidores, fortaleciendo su rol en la distribución de alimentos frescos y contribuyendo al desarrollo económico, social y ambiental a nivel descentralizado. Que la hoja de ruta de los mercados de abastos se constituye en una herramienta integral que establece alternativas de solución a las limitaciones que actualmente existen y que impiden la promoción de la competitividad de los mercados de abastos; aplicando a las entidades de los tres niveles de gobierno.

Que, la presente ordenanza también se justifica, por cuanto en el mercado modelo Tres de Octubre de la Provincia de Maynas, existen problemas que se han venido ocasionando a través del tiempo tales como: traspaso de conducción de puesto y tiendas, cambios de giro, pluralidad de puesto, unificación de puesto, puestos revertidos, los mismos que no se encuentran contemplados en la norma actual vigente; por lo que en la presente ordenanza se viene regulando y así estableciendo la solución a los mencionados inconvenientes, toda vez, que es responsabilidad normal para dar solución a requerimientos de los administrados;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 2.1 del numeral 2 del artículo 83° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios tiene dentro de sus funciones específicas construir, equipar y mantener, directamente o por concesión, mercados de abastos al mayoreo o minoristas, en las que estuvieran ubicados;

Que, el artículo 59° de la Ley N°27972, Ley orgánica de Municipalidades, dispone que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad por acuerdo del concejo municipal;

Que, la presente Ordenanza regula las modalidades y procedimientos aplicables para el arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Maynas donde se presta el servicio de mercados, por lo que resulta necesario incorporar un capítulo especial con el objeto de establecer las disposiciones para el arrendamiento conforme a la norma legal vigente y de manera directa de los puestos, tiendas, depósitos o espacios de los mercados municipales, con énfasis en el nuevo mercado Modelo, recientemente inaugurado; asimismo, establece las atribuciones y responsabilidades de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Maynas para llevar a cabo las citadas acciones, con la finalidad de optimizar y facilitar su uso y aprovechamiento por parte de los particulares y de la entidad;

Que, con Informe Técnico N° 001-2024-SGC-GPE-MPM, de fecha 19 de Setiembre del 2024, el Econ. Eduardo Campos Cubas, Sub Gerente de Comercialización, señala que el presente proyecto de ordenanza, se sustenta en la Constitución, como parte de las competencias de los gobiernos locales que es, administrar sus bienes (artículo 195°, inciso 3) y en función de ello, el artículo 56° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, que define como bienes de propiedad municipal, entre otros, los bienes inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales, así como los edificios municipales y todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad, de igual forma también tiene sustento en el Decreto Supremo N°021-2021-PRODUCE, en la Resolución Ministerial N° 190-2021-PRODUCE, en Resolución Ministerial N° 190-2021-PRODUCE. De igual forma, la ya mencionada ordenanza, se encuentra dentro de las competencia municipales, conforme lo dispone el numeral 2.1 del numeral 2 del artículo 83° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que las municipalidades en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios tiene dentro de sus funciones específicas construir, equipar y mantener, directamente o por concesión, mercados de abastos al mayoreo o minoristas, en las que estuvieran ubicados; concordante con el artículo 59° de la misma Ley, que dispone que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado

Palacio Municipal: Plaza Sargento Lores
Jr. Rufino Echenique N° 350
Página Web www.munimaynas.gob.pe

TRISA **ma zonas**
Desarrollamos proyectos de inversión y desarrollo

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad por acuerdo del Concejo municipal, precisando que el objetivo del reglamento interno que contiene dicho proyecto de ordenanza es establecer las normas que regulen la organización, operatividad y los procedimientos administrativos vinculados al buen funcionamiento del mercado Modelo Tres de Octubre, estableciendo los derechos y obligaciones de los conductores de los establecimientos de venta, cumplimiento de aspectos comerciales, económicos, sanitarios, de seguridad, con el fin de garantizar un servicio adecuado al usuario consumidor y a la comunidad en general, asimismo se utilicen los recursos de manera efectiva y se tomen decisiones informadas en el marco del autogestionamiento, así como también regula las modalidades y procedimientos aplicables para el arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Maynas, donde se presta el servicio de mercados, por lo que resulta necesario incorporar un capítulo especial con el objeto de establecer las disposiciones para el arrendamiento conforme a la norma legal vigente y de manera directa de los puestos, tiendas, depósitos o espacios de los mercados municipales, con énfasis en el nuevo mercado Modelo; asimismo, establece las atribuciones y responsabilidades de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Maynas para llevar a cabo las citadas acciones, con la finalidad de optimizar y facilitar su uso y aprovechamiento por parte de los particulares y de la entidad; por lo que dicha Sub Gerencia, considera **VIABLE** el **PROYECTO ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MODELO "TRES DE OCTUBRE" EN EL DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO**, la misma que debe ser aprobado por el concejo municipal de conformidad con el numeral 8 del artículo 9° y los artículos 39° y 40° de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.;

Que, mediante **Informe Legal N° 786-2024-OAJ-MPM**, de fecha 26 de setiembre del 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala como uno de los puntos de su análisis que el presente proyecto de Ordenanza Municipal regula las modalidades y procedimientos aplicables para el arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Maynas donde se presta el servicio de mercados, por lo que resulta necesario incorporar un capítulo especial con el objeto de establecer las disposiciones para el arrendamiento conforme a la norma legal vigente y de manera directa de los puestos, Quioscos, depósitos o espacios de los mercados municipales, con énfasis en el nuevo mercado Modelo; asimismo, se establece las atribuciones y responsabilidades de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Maynas para llevar a cabo las citadas acciones, con la finalidad de optimizar y facilitar el uso y aprovechamiento por parte de los particulares y de la entidad; por lo que es de la **OPINIÓN** que se debe declarar **PROCEDENTE** la aprobación del Proyecto de Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento Interno de Funcionamiento del Mercado Modelo Tres de Octubre, en el Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto, debiendo dejar sin efecto toda disposición legal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal, debiendo remitirse los actuados a la Secretaría General, a fin de que la misma sea remitida a la Comisión Permanente de Regidores que corresponda y esta emita el dictamen correspondiente y posteriormente se eleve al pleno del Concejo para su aprobación correspondiente conforme al artículo 9° numeral 8 y al artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, con **Dictamen N° 008-2024-CPDE-MPM**, la Comisión Permanente de Desarrollo Económico, luego de efectuada la revisión, evaluación y análisis de los informes anexados en el presente expediente, con el voto **UNÁNIME** de sus miembros, recomiendan **APROBAR** el Proyecto de Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento Interno de Funcionamiento del Mercado Modelo Tres de Octubre, en el Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto, debiendo el tema dictaminado ser elevado al Pleno del Concejo para el trámite que corresponda;

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y el artículo 40 de la Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, con el voto **UNÁNIME** de sus miembros, el Concejo Municipal con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprueba lo siguiente:

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MODELO "TRES DE OCTUBRE" EN EL DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno de Funcionamiento del Mercado Modelo Tres de Octubre, en el Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto, el mismo que consta de los siguientes componentes: 8 Títulos, 23 Capítulos, 119 artículos, 6 Disposiciones Complementarias, 7 Disposiciones Finales, 1 Disposición Complementaria Derogatoria y 02 Anexos, la misma que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Facúltase al Señor Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas reglamentarias y modificatorias que fueran necesario para la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Gerencia de Promoción Económica, Sub Gerencia de Comercialización, y demás unidades orgánicas competentes, tomar las acciones necesarias para la implementación del reglamento y su aplicación, aprobado en la presente ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario encargado de los avisos judiciales de la Región, y a la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información, la publicación del íntegro de la presente Ordenanza incluyendo sus anexos en el portal del estado peruano www.peru.gob.pe y el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Maynas www.munimaynas.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO.- Derogar cualquier otra norma que se oponga a la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MAYNAS
Hagamos Historia

Econ. GERMAN VLADIMIRO CHONG RÍOS
ALCALDE

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MODELO "TRES DE OCTUBRE" EN EL DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, REGIÓN LORETO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regulen la organización, operatividad y los procedimientos administrativos vinculados al buen funcionamiento del mercado **Modelo Tres de Octubre**, estableciendo los derechos y obligaciones de los conductores de los establecimientos de venta, cumplimiento de aspectos comerciales, económicos, sanitarios, de seguridad, con el fin de garantizar un servicio adecuado al usuario consumidor y a la comunidad en general, asimismo se utilicen los recursos de manera efectiva y se tomen decisiones informadas en el marco del autogestionamiento.

ARTICULO 2º.- FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad garantizar el buen funcionamiento, la promoción económica, el desarrollo y la sostenibilidad del mercado **Modelo Tres de Octubre**, a fin de brindar una atención de calidad a la comunidad en el aprovisionamiento de productos y la prestación de servicios.

ARTICULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento se aplica al mercado **Modelo Tres de Octubre** en la jurisdicción territorial del distrito de Iquitos a cargo de la Municipalidad Provincial de Maynas.

ARTÍCULO 4º.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú artículo 192º y 193º.
- Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, artículos; 9º, 52º, 55º, 56º y 59º.
- Código Civil, título preliminar, artículo 140º y siguiente y artículo 1351º y siguiente Título VI, arrendamiento, - artículo 1666º, artículo 1668º y artículo 1697º.
- Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N°28976 y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°163-2020-PCM.
- Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N°004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres (SINAGERD) N° 29664.
- Ley Código de Protección y Defensa del Consumidor N°29571.
- Decreto Supremo N°011-2017-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre si para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades.
- Decreto Supremo N°021-2021-PRODUCE, que aprueba la Hoja de ruta para la Modernización de los Mercados de Abastos, que define las líneas de acción de corto y mediano plazo para impulsar la modernización de los mercados de abasto, fomentando su adaptación rápida a los cambios de los consumidores, fortaleciendo su rol en la distribución de alimentos frescos y contribuyendo al desarrollo económico, social y ambiental a nivel descentralizado.
- Decreto Supremo N°007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas y sus modificatorias con el Decreto Supremo N°034-2014-SA.
- Decreto Legislativo N°1062, Ley de inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N°008-2021-Vivienda.
- Resolución Ministerial N°282-2003-SA/DM "Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos".

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

- Resolución Ministerial N°061-2021-VIVIENDA, modificación de la Norma Técnica A.070 Comercio" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N°00190-2021-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos Generales para la Formulación de Reglamentos Internos de Mercados de Abastos Minoristas.
- Ordenanza Municipal N°005-2020-A-MPM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Maynas.
- Ordenanza Municipal N°011-2020-A-MPM, y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y sus modificatorias, Ordenanza Municipal N° 004-2021-A-MPM.

ARTÍCULO 5º. DEFINICIONES

- a. **Mercado:** Establecimiento cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos y quioscos individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos agropecuarios, hidrobiológicos, abarrotes, productos de limpieza personal y del hogar y otros, así como la preparación de alimentos, que no atenten contra la inocuidad del establecimiento, en pequeñas cantidades o a por mayor.
- b. **Comité de gestión.** El Comité de Gestión, es un órgano colegiado constituido por Resolución de Alcaldía que tiene como función gestionar el centro de abasto.
- c. **Administrador del Mercado:** Autoridad dentro del mercado encargado de gestionar los aspectos administrativos y operativos para el buen funcionamiento diario del centro de abasto desde un enfoque empresarial. Es el responsable de hacer cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento y demás normas correspondientes.
- d. **Autogestionamiento:** Implica el mejoramiento de las capacidades que los propios vendedores del Centro de Abasto, definen colectivamente bajo qué normas y reglas regulan la comercialización, la organización y la toma del proceso en equipo, el cual recae en el autofinanciamiento de sus servicios básicos, y demás actividades financieras propias de sus labores diarias, como por ejemplo la comercialización de sus productos o servicios.
- e. **Abastecimiento.** Proceso que consiste en la provisión de productos alimenticios perecederos y otros, a los puestos de los comerciantes ubicados en el mercado. Puede ser ejercido por cualquier agente que sea titular de los productos o que, bajo cualquier modalidad, oferté o venda los productos a los usuarios.
- f. **Actividad principal.** Consiste en la comercialización al por menor de productos alimenticios hortícolas, agrícolas perecederos y otras actividades autorizadas por la autoridad competente.
- g. **Actividades conexas.** Son aquellas correspondientes a los servicios autorizados que se ofertan en el centro de abasto (venta de comida, juguería, relojería, etc.), la compraventa al por menor de productos alimenticios no estrictamente perecederos (transformados cárnicos, productos de bazar, productos lácteos, conservas, productos envasados y precocidos), y otras actividades autorizadas por la autoridad competente.
- h. **Espacio.** Establecimiento de venta, almacenes u otras áreas en las cuales se desarrollan las actividades principales y conexas.
- i. **Establecimiento de venta.** Son aquellos puestos o quioscos individuales de venta, ubicados al interior del Mercado debidamente autorizados, ordenados y registrados por la autoridad competente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- j. **Puesto.** Espacio acondicionado dentro del mercado con numeración correlativa visible, destinado a la comercialización de productos alimenticios perecibles y no perecibles, servicios y otros artículos de diverso origen y manufactura, pueden ser:
1. **Puestos húmedos:** Espacios para el comercio de productos que requieren agua y refrigeración como carnes (de todo tipo), pescados, especerías y alimentos preparados.
 2. **Puestos secos:** Espacios para el comercio de productos envasados o a granel, por sus características no requieren agua, como abarotes y otros tradicionales no comestibles de consumo directo.
- k. **Quioscos.** Espacio de venta de productos diversos con anaqueles al interior y puerta.
- l. **Depósito.** Ambiente individual cerrado, ubicado al interior del mercado, destinado a conservar o acopiar productos que luego van a ser comercializados en los puestos, los mismos que deben estar instalados en zonas definidas para dicho propósito con la finalidad de no alterar la dinámica propia del mercado.
- m. **Conductor.** Persona natural debidamente autorizada para desarrollar una actividad comercial en el puesto, espacio y/o quiosco que se encuentra al interior y forma parte del centro de abastos; quien tiene la condición de **conductor titular**.
- n. **Contrato de Arrendamiento.** Relación jurídica de derechos y obligaciones recíprocas, mediante la cual la autoridad competente cede en arriendo un puesto, espacio y/o quiosco a una persona natural para desarrollar actividades relacionadas con la comercialización de productos y/o prestación de servicios a cambio del pago de una renta como contraprestación.
- o. **Control de Sanidad Alimentaria.** Es el acto de la verificación del estado y la calidad salubre de los productos o en condiciones aptas para el consumo humano, acción que estará a cargo del Inspector Sanitario de la autoridad competente en coordinación con el Ministerio de Salud para asegurar la calidad salubre de los alimentos.
- p. **Calidad sanitaria.** Conjunto de requisitos microbiológicos, fisicoquímicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado apto para consumo humano.
- q. **Contaminación cruzada.** Presencia o introducción de contaminantes en los alimentos para su consumo, generada por el contacto directo o indirecto entre dos alimentos a través de superficies, equipos, utensilios, o por el manipulador de alimentos.
- r. **Desinfección.** Reducción por medios agentes biológicos o químicos, o por métodos físicos, de la cantidad de microorganismos viables en las superficies, el agua o el aire hasta un nivel que no comprometa la inocuidad o la idoneidad del alimento.
- s. **Inocuidad de los alimentos.** Garantía de que los alimentos no causarán efectos adversos en la salud del consumidor cuando se preparen o se consuman de acuerdo con su uso previsto.
- t. **Manipulación de alimentos.** Prácticas en el manejo directo de los alimentos, manteniendo pautas y procedimientos en la preparación, envasado, almacenamiento, distribución, cuidando la salubridad de los productos.
- u. **Giro.** Actividad comercial especializada relacionada con la venta de productos alimenticios perecibles, no perecibles y otros de diverso origen y manufactura o de prestación de servicios complementarios que desarrolla el conductor titular al interior del puesto o del espacio.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

- v. **Giro afín o complementaria.** Cualquier actividad económica que los administrados (titular de la licencia) realizan o pretenden realizar dentro de un mismo establecimiento y que puede coexistir sin afectar el normal funcionamiento de otro giro.
- w. **Padrón de los conductores.** Es el registro en soporte físico y/o virtual que contiene la relación nominal ordenada y clasificada de los puestos, depósitos, espacios y otros, en el cual se consigna el nombre del comerciante titular, domicilio, documento de identidad, documento que autoriza la conducción y giro, además de otros datos, de corresponder.
- x. **Protocolos.** Conjunto de normas, pautas y procedimientos que se deben realizar de manera eficiente. En el caso de los mercados, para realizar la limpieza, desinfección de sus instalaciones, entre otras.
- y. **Reglamento:** Instrumento que contiene normas que regulan aspectos relacionados con la administración, funcionamiento, seguridad y comercialización de productos y prestación de servicios en un centro de abasto como: comerciantes, proveedores, transportistas, personal auxiliar, entre otros. El reglamento contendrá los derechos, obligaciones y prohibiciones de sus integrantes y las medidas a adoptarse ante su incumplimiento.
- z. **Servicios:** Es la prestación de los servicios personales y no personales que ofrezcan las personas para viabilizar las actividades comerciales dentro de las entidades, que son materia de la presente, entre los servicios se reconocen a los estibadores, servicios higiénicos, etc.
- aa. **Sección:** Área determinada en el cual se ubican los puestos con características comunes en la comercialización de productos y/o prestación de servicios.

TÍTULO SEGUNDO

INSTALACIONES DEL MERCADO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 6º. El mercado Modelo Tres de Octubre cuenta con un área de 14,777.95 m² y está ubicado entre las calles Celendín, Arequipa, Callao y Nanay, en el distrito de Iquitos, provincia de Maynas, región Loreto.

La infraestructura cuenta con tres pisos o niveles en cada uno de los cuales se desarrollan actividades comerciales y de servicios:

INFRAESTRUCTURA: PUESTOS DE VENTA Y QUIOSCOS			
NIVELES	PUESTOS DE VENTA	QUIOSCOS	TOTAL
PRIMERO	329	-	329
SEGUNDO	540	95	635
TERCERO	353	-	353
TOTAL	1.222	95	1317

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

También cuenta con áreas administrativas, áreas públicas y áreas restringidas para la gestión y el manejo de los trabajadores.

PISO O NIVEL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	LUGAR/ DETALLE
Primer Nivel	5	Frigorífico	Sótano
Primer Nivel	2	Ascensor	Del 1° piso al 3° piso
Primer Nivel	2	SS.HH.	Atención al usuario
Primer Nivel	2	SS.HH.	Vestidores
Primer Nivel	1 y 2	Petar	Planta de tratamiento –generador de energía
Primer Nivel	2	Almacén	Materiales propios del mercado
Primer Nivel	1	Acopio	Residuos sólidos
Segundo Nivel	1	Laboratorio	Pruebas de inocuidad
Segundo Nivel	5	Oficina	Administración
Segundo Nivel	1	Auditorio	Auditorio capacidad 50 personas
Segundo Nivel	2	SS.HH.	Oficina de estadística
Segundo Nivel	1	Tónico	Atención al usuario
Tercer Nivel	4	SS.HH.	Atención al usuario
TOTAL	18		

ARTÍCULO 7°. El mercado Modelo Tres de octubre opera ininterrumpidamente los siete (07) días de la semana y los 365 días del año.

ARTÍCULO 8°. El Mercado cuenta con seis (06) puertas para el funcionamiento de las actividades económicas:

N	PUERTA	CALLAO
1	1	Celendín con Callao
2	2	Celendín cuadra 6
3	3	Celendín con Nanay
4	4	Nanay cuadra 8
5	5	Nanay con Arequipa
6	6	Arequipa cuadra 6

ARTÍCULO 9°. El horario establecido es el siguiente:

CUADRO: HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS PUERTAS

Puertas	Ubicación	Días	Hora de Apertura	Hora de Cierre
Puerta N° 01	Callao / Celendín	Lunes a Domingo	03:00 Horas	16:00 Horas
Puerta N° 02	Celendín	Lunes a Viernes	04:00 Horas	17:30 Horas
		Sábados	04:00 Horas	16:00 Horas
		Domingo	04:00 Horas	15:00 Horas
		Lunes a Sábado	04:30 Horas	17:30 Horas
Puerta N° 03	Celendín / Nanay	Domingo	04:30 Horas	15:00 Horas

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Puerta N° 04	Nanay	Lunes a Viernes	04:00 Horas	17:00 Horas
		Sábados	04:00 Horas	16:00 Horas
		Domingo	04:00 Horas	15:00 Horas
Puerta N° 05	Nanay / Arequipa	Lunes a Domingo	05:00 Horas	15:00 Horas
Puerta N° 06	Arequipa	Lunes a Viernes	05:00 Horas	17:00 Horas
		Sábados	05:00 Horas	16:00 Horas
		Domingo	05:00 Horas	15:00 Horas
Oficina de Coordinación	2do. Piso Mercado Modelo	Lunes a Viernes	10:00 Horas	13:00 Horas

ARTÍCULO 10°. El administrador, en coordinación con el Comité de Gestión, podrá modificar de oficio o a pedido, los horarios de funcionamiento del mercado teniendo en cuenta criterios técnicos, económicos u otros atendibles para tal fin.

CAPÍTULO II

ZONA DE CIRCULACIÓN, ZONA RESTRINGIDA Y ZONA DE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA

ARTÍCULO 11°. ELEMENTOS DE LA ZONA DE CIRCULACIÓN INTERNA.

Dichas zonas se encontrarán debidamente identificadas, pudiendo contar además con dispositivos auxiliares que el responsable de la administración determine, de acuerdo con la normativa vigente (señaléticas de rutas de evacuación, salidas, mapas de ubicación, entre otros).

ARTÍCULO 12°. ZONAS RESTRINGIDAS

Son aquellas zonas en las que únicamente se permite el acceso de personas autorizadas, para el caso del mercado Modelo Tres de Octubre se encuentran: 2 almacenes (uno de productos y otro de abarrotes), 3 oficinas administrativas, zonas circundantes a los 24 extintores, 20 cajas de registro sanitario, 22 gabinetes contra incendios, 1 casa y fuerza, 1 sistema contra incendios, 1 salón de la bomba de servicios, 2 grupos electrógenos, 2 zonas de vestidores, pasillos, parte baja de las escaleras, 5 cámaras frigoríficas, 3 jaulas de los tableros de control de los frigoríficos, 2 ascensores, balcones, 27 tableros de distribución eléctrica y acceso al tanque elevado de agua.

ARTÍCULO 13°. ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA

Dentro del mercado Modelo Tres de Octubre, existen área con las dimensiones suficientes y localización adecuada como para proporcionar seguridad (ausencia de peligro y daños, o condiciones de bajo riesgo). En este sentido, son zonas de seguridad: Columnas rígidas o pilares redondos, columnas cuadradas y rectangulares, vigas y marcos de puertas, áreas verdes y patios, debidamente señalizadas.

CAPÍTULO III

DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 14°. DEFINICIÓN DE CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los conductores de los establecimientos de ventas son las personas naturales que tienen en arrendamiento los puestos y quioscos del mercado Modelo Tres de octubre en una zona determinada, según el giro o actividad

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

económica a realizar, y compran o reciben los productos necesarios para su comercialización o prestación de servicios en el mercado.

ARTÍCULO 15°. DERECHOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Son derechos de los conductores de los establecimientos de venta:

- 15.1. Ingresar a las instalaciones del mercado en los horarios establecidos en el presente reglamento. (artículo 9°)
- 15.2. Ofertar libremente sus productos y/o servicios a los usuarios y/o clientes.
- 15.3. Utilizar los servicios que brinda el mercado (servicios higiénicos, cámaras frigoríficas, Tópico entre otros), abonando los precios correspondientes, de ser necesarios.
- 15.4. Completa libertad para ejercer su actividad comercial adquiriendo los productos que corresponda de acuerdo con el giro comercial.
- 15.5. Asociarse y/o integrarse a una asociación ya existente debiendo contar con personería jurídica.
- 15.6. Opinar y presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen de los puestos y quioscos y por ende del mercado.
- 15.7. Impugnar las sanciones impuestas por la Autoridad Municipal y a presentar reclamos sustentados en los plazos establecidos, de acuerdo con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- 15.8. Conservar su puesto o quiosco en buen estado (pintado de paredes y conexiones eléctricas adecuadas internas, con previa autorización de la autoridad municipal.
- 15.9. Solicitar permiso a la administración del mercado para cerrar el puesto de venta por salud debidamente justificada hasta por un periodo de treinta (30) días calendario, pudiendo ampliarse previa certificación médica, hasta por el tiempo que dure su impedimento físico, mental u otra enfermedad, lo cual se coordinará con el comité de gestión. La solicitud de autorización deberá contar con los datos del asistente por el tiempo que dure el impedimento del titular, situación que será verificada por la autoridad antes mencionada, para otorgar tal permiso.
- 15.10. Disponer de mobiliario como balanzas, pesas, sillas, para facilitar operaciones de comercialización de sus productos en buenas condiciones y considerando los aspectos técnicos que correspondan de acuerdo con el tipo de mercado minorista.
- 15.11. Adecuar dentro de los espacios correspondientes al establecimiento (puesto o quiosco) de venta arrendado, un espacio de exhibición y marketing de sus productos.
- 15.12. En caso de enfermedad, fallecimiento e invalidez del titular del puesto de venta o quiosco se podrá realizar la transferencia del establecimiento previa justificación.
- 15.13. hacer uso de los servicios sociales o los que se implementarán en el centro de abasto (campañas de salud entre otros).

ARTÍCULO 16°. OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Son obligaciones de los conductores de los establecimientos de venta:

- 16.1. Suscribir el contrato de arrendamiento y estar al día en el pago de la renta mensual.
- 16.2. Suscribir los documentos que se emitan durante los procesos de fiscalización realizados por la autoridad municipal o el administrador del mercado.
- 16.3. Estar incluido en el padrón de arrendatarios del mercado Modelo Tres de Octubre.
- 16.4. El conductor (titular), representante y/o personal auxiliar, debe contar con su carnet de conductor de puesto de venta o quiosco según corresponda.
- 16.5. Cumplir puntualmente con el pago de la renta mensual, y otros servicios públicos establecidos en el contrato de arrendamiento.
- 16.6. Conducir personalmente el establecimiento de venta arrendado, y de ser necesario, deberán solicitar por escrito a la administración, la autorización para ausentarse en la conducción y/o el cierre del establecimiento de venta, temporal o definitivo, con el sustento necesario, según corresponda,

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- siendo responsable solidario de las irregularidades e infracciones que pudiera cometer su representante y/o personal auxiliar.
- 16.7. Facilitar las labores de inspección que realice la administración del mercado en coordinación con la Sub-Gerencia de Comercialización.
 - 16.8. Comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado de legal procedencia, en los volúmenes mínimos exigidos, en buen estado de salubridad, integridad, color natural y frescura.
 - 16.9. Los conductores de puestos o quiscos, deberán estar debidamente formalizados (contar con RUC).
 - 16.10. Los conductores de quiscos deberán otorgar comprobantes de pago por cada transacción efectuada, según lo establecido en la ley tributaria.
 - 16.11. Cada conductor de un quisco, deberá contar con su licencia de funcionamiento y su ITSE de acuerdo a su tipo de giro o actividad CIU vigente.
 - 16.12. Mantener el establecimiento de venta y su mobiliario limpio, en condiciones óptimas de salubridad y seguridad, y en buen estado de conservación debiendo reparar cualquier daño o deterioro originado al mismo.
 - 16.13. Exhibir en forma visible los productos autorizados a comercializar, consignando en forma clara y precisa el precio de estos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - 16.14. Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas, manteniéndolas operativas y en buen estado de conservación.
 - 16.15. Usar mandil, cofia o gorro y guantes, según el giro comercial autorizado, los cuales deberán estar limpios y en buen estado. El mandil deberá estar limpio y en buen estado. En el caso de giros que suponen manipulación de alimentos, deberá estar con el pelo recogido y con cofia o gorro. Asimismo, la manipulación de alimentos deberá efectuarse sin accesorios, joyas ni herida alguna en las manos. Asimismo, El uso de guantes no exime al manipulador de la obligación de lavarse las manos cuidadosamente cada vez que sea necesario y secarse antes de colocárselos.
 - 16.16. Los conductores de puestos de venta deberán contar con el carnet de buena práctica de manipulación de alimentos.
 - 16.17. Contar de acuerdo con el giro comercial autorizado, con extintor (es) al interior del establecimiento de venta, debidamente cargado, con fecha de expiración y certificado de operatividad vigente, y en buen estado de funcionamiento.
 - 16.18. Contar con su respectivo certificado de fumigación, no menor de tres meses de vigencia.
 - 16.19. Comercializar alimentos en envases de primer uso, que no transmitan sabores ni olores extraños o desagradables al producto contenido en el envase.
 - 16.20. Cumplir con respetar el área designada en arrendamiento, señalizaciones, zonas restringidas, normas de seguridad y salud en el trabajo.
 - 16.21. Exhibir y almacenar los productos en anaqueles y/o estantería metálica según especificaciones de la administración, los cuales deberán estar debidamente empaquetados, contar con sus etiquetas originales, registro sanitario visible y legible, y los productos enlatados no deben presentar abolladuras.
 - 16.22. Resarcir los daños ocasionados por los propios conductores, representantes o personal auxiliar, a los establecimientos de venta colindantes, no colindantes o a las instalaciones del mercado, en un plazo no mayor de veinte (20) días de notificado el requerimiento por parte del responsable de la administración del mercado, sin perjuicio de inicio de las acciones administrativas sancionadoras del caso. Los trabajos que correspondan a la mejora deberán realizarse en coordinación con la administración del mercado.
 - 16.23. Contar con un tacho de basura de plástico para residuos orgánicos el mismo que debe contener una bolsa negra en su interior y debe ser lavado diariamente.
 - 16.24. Trasladar las bolsas negras que contienen los residuos orgánicos al centro de acopio del mercado Modelo Tres de octubre en el momento en que las bolsas sobrepasen su capacidad.
 - 16.25. Participar activamente en las campañas de limpieza, desinfección y desinsectación de los ambientes de los mercados, según lo programado por la Municipalidad Provincial de Maynas. Bajo sanción de multa en caso de omiso y/o incumplimiento.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 16.26. Mantener libre y limpio las áreas comunes, pasadizos, puertas y vías que son de libre circulación destinados al uso peatonal del público en general, caso contrario, se procederá con la aplicación de las sanciones establecidas en las disposiciones municipales y en las que se dispone en el presente reglamento.
- 16.27. Respetar los horarios establecidos para el ingreso, abastecimiento de productos de venta y salida del mercado.
- 16.28. Respetar a la autoridad Municipal, a los compañeros de trabajo y público en general abarcando también al personal de apoyo del puesto (empleados).
- 16.29. Prestar las facilidades para la fiscalización y control a las autoridades correspondientes.
- 16.30. Cumplir con las normas sanitarias, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y lo establecido en el presente Reglamento.
- 16.31. Participar en los talleres de capacitación y otros programados por la administración del mercado en coordinación con el comité de gestión.
- 16.32. Mantener visible la numeración del puesto o quiosco.
- 16.33. Los conductores de los distintos puestos de venta están totalmente prohibidos de usar carretillas, jabas, mesas, sillas y otros que obstaculicen las zonas rígidas y zonas de seguridad.
- 16.34. Se prohíbe la venta ambulante al interior y exterior del mercado.
- 16.35. El conductor deberá conducir solo un puesto de venta.
- 16.36. El conductor deberá asumir la responsabilidad respecto a los daños personales o daños patrimoniales que se produzcan por omisión, o negligencia como consecuencia del ejercicio de su actividad.
- 16.37. El conductor deberá utilizar ropa protectora blanca (en caso de manipulación de alimentos) que constará de mandil guardapolvo y gorro que cubra completamente el cabello, el cual deberá mantenerse en buen estado de conservación e higiene.
- 16.38. El conductor de venta de carnes, menudencias de animales de abasto, pescados y mariscos usarán delantal de material plastificado, la vestimenta debe ser resistente al lavado continuo y deberá mantenerse en buen estado de conservación e higiene.
- 16.39. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 17°. PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Son prohibiciones de los conductores de los establecimientos de venta:

- 17.1. Ocupar mayor extensión de la que corresponda al área otorgado de acuerdo al contrato de arrendamiento o arrendar otro espacio.
- 17.2. Modificar el puesto o quiosco sin haber obtenido la autorización de la administración del mercado.
- 17.3. Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas dentro del centro de abasto.
- 17.4. Realizar la actividad de comercialización en las instalaciones del mercado, con síntomas de haber ingerido drogas, sustancias tóxicas o alcohol, y/o fomentar y participar en juegos de azar dentro del mercado.
- 17.5. Utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del mercado generando contaminación sonora.
- 17.6. Alterar el orden establecido dentro de las instalaciones del mercado o propiciar agresiones físicas y/o verbales.
- 17.7. Suspender las actividades de comercialización por un tiempo mayor a ocho (08) días, sin autorización del responsable de la Administración del mercado.
- 17.8. Vender productos sin observar las disposiciones legales que regulen la comercialización en los mercados de abasto, llámese medicinas y otros.
- 17.9. Usar el establecimiento de venta y quiosco arrendado para otros fines que no sea exclusivamente la comercialización de productos y/o servicios autorizados.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 17.10. Realizar acciones contrarias a la ley o acciones injustificadas que no permitan el normal desarrollo de las actividades comerciales y/o provocar daños a las instalaciones del mercado.
- 17.11. Hacer ingresar a las instalaciones del mercado perros, gatos y cualquier tipo de mascota.
- 17.12. Colocar avisos y/o elementos de publicidad no estandarizados para la comercialización del producto, al interior y exterior del mercado, sin la previa autorización por escrito, o sin respeto a los términos de lo autorizado.
- 17.13. Almacenar y/o comercializar al interior de los establecimientos de venta u otras zonas, productos explosivos, inflamables, tóxicos o juegos pirotécnicos y similares.
- 17.14. Obstaculizar el uso de las zonas de circulación interna, así como las zonas restringidas (almacenes, oficinas administrativas, zonas circundantes a los extintores, entre otras).
- 17.15. Estacionar sus vehículos particulares en las zonas de carga y descarga, siendo esta zona exclusivamente para el estacionamiento de camiones abastecedores, así como para el recojo de residuos sólidos.
- 17.16. Colocar productos y/o prestar servicios en zonas restringidas (peatonales, pasadizos de evacuación, extintores, vías de circulación).
- 17.17. Fumar y/o hacer fuego abierto en zona de circulación interna y/o zona restringida.
- 17.18. Utilizar las balanzas o cualquier equipo sin limpiarlos, sin darles mantenimiento, o usarlos en condiciones de inoperatividad.
- 17.19. Limpiar los equipos y máquinas con líquidos inflamables.
- 17.20. Utilizar parihuelas de madera u otro material en mal estado o hacer uso de equipos inadecuados.
- 17.21. Tener cables eléctricos al exterior o interior del establecimiento de venta y quiosco por el piso y/o sin protección. Evitar conexiones clandestinas.
- 17.22. Arrojar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, residuos de construcción y/o desperdicios de cualquier tipo, en la zona de circulación interna, en las cunetas, lavatorios e inodoros.
- 17.23. Usar el puesto o quiosco como área de almacenamiento y/o depósito de productos comerciales o de dudosa procedencia, debiendo revertirse en forma automática a la administración del mercado el puesto o quiosco, sin derecho a reclamo alguno.
- 17.24. Causar negligentemente, por omisión y/o dolosamente daños a la infraestructura del mercado o sus instalaciones.
- 17.25. Exceder el espacio físico autorizado obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes obstruyendo las vías de evacuación como escaleras, pasadizos y puertas.
- 17.26. Instalar fuera del quiosco o puesto de venta: javas, carpas, sombrillas, letreros y anuncios publicitarios no autorizados.
- 17.27. Vender o tener productos y/o artículos en estado de descomposición, vencidos y/o adulterados, presentados en forma antihigiénica o de dudosa procedencia. La administración del mercado ordenará actuar según lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y lo establecido en el presente reglamento, lo que servirá para evaluar su permanencia en el mercado.
- 17.28. Vender productos, distinto al giro comercial autorizado.
- 17.29. Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibras, adulteradas y/o fraudulentas.
- 17.30. Vender con falta de peso y/o ejecutar la venta de un producto condicionado a otro.
- 17.31. Comercializar y/o vender mascotas (perro y gato) y/o animales silvestres, en el interior del mercado.
- 17.32. Mantener en la tienda o puesto de venta, artículos inflamables o que puedan causar incendios como juegos artificiales, combustibles entre otros, a excepción de los puestos del sector vivandera que solo utilizaran balones de gas para su uso diario.
- 17.33. No cumplir con el horario establecido en la presente ordenanza, tanto en la apertura como en el cierre del mercado.
- 17.34. Alterar, cambiar, modificar o borrar la numeración del puesto o tienda, sujeto a sanción de acuerdo con el CISA.
- 17.35. Realizar la venta ambulante al interior y exterior del mercado o almacenaje dentro o fuera del puesto de venta o quiosco. Caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y lo establecido en el presente reglamento.

- 17.36. Conducir más de un (01) puesto de venta o quiosco utilizar el puesto declarado vacante, sin autorización de la Municipalidad, debiendo revertirse el puesto sobrante.
- 17.37. Tener fluido eléctrico y de agua en forma clandestina.
- 17.38. Queda prohibido pernoctar al interior del puesto o quiosco.
- 17.39. Mantener la presencia y permanencia de personas de mal vivir, personas de dudosa reputación, mendigos, personas en evidente signo de ebriedad y/o personas que desarrollen alguna actividad no autorizada, en sus puestos o quioscos.
- 17.40. La ampliación del espacio del puesto o quiosco de venta, a través de la instalación de módulos u otro mobiliario en áreas de uso común (pasillos, vías de circulación, escaleras u otros), ya sea al interior o en perímetro exterior del mercado Modelo Tres de octubre.
- 17.41. El ingreso de personas no autorizadas fuera del horario (abastecimiento o atención al público).
- 17.42. El comercio informal o ambulatorio, así como el ingreso de carretillas y/o bultos provenientes de vendedores informales o ambulantes.
- 17.43. La exhibición en las áreas comunes, de propaganda, promoción y degustación, de productos sin la debida autorización del administrador.
- 17.44. Ensuciar y/o hacer pintas en los muros y/o paredes al interior y exterior de las instalaciones.
- 17.45. Realizar acciones contrarias a la Ley, acciones que no permitan el normal desarrollo de las actividades comerciales y/o provocar daños a las instalaciones del mercado.
- 17.46. El ingreso de perros, gatos y cualquier tipo de mascota.
- 17.47. La permanencia de personas que promuevan el desorden y la violencia.
- 17.48. Vender y/o transferir su puesto o quiosco a terceras personas, debiendo revertirse a la administración del mercado para su evaluación.

CAPÍTULO IV

CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONEXAS

ARTÍCULO 18°. Los conductores de los establecimientos de venta podrán contratar actividades conexas en el mercado, las cuales deben guardar correlación con la actividad principal del contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 19°. Para el desarrollo de actividades conexas, los conductores de los establecimientos de venta deberán cumplir previamente con los requisitos establecidos por la norma EM.60 – chimeneas y hogares, establecidos en el Reglamento Nacional de Edificación, teniendo especial consideración con el artículo 5° - Salida de humos, en relación con el material y especificaciones técnicas.

CAPÍTULO V

OTROS USUARIOS

ARTÍCULO 20°. Son también usuarios del mercado, las personas naturales o jurídicas que demandan los servicios o bienes ofertados por los agentes de comercio de las actividades conexas y de manera general, todos los que participen de las actividades que se realizan en el mercado, se considerarán como usuarios y están obligados a respetar lo dispuesto en el presente reglamento interno.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO VI

GESTIÓN ORGANIZACIONAL

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO

ARTÍCULO 21°. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MODELO TRES DE OCTUBRE

La Administración del mercado Modelo Tres de Octubre, tiene como objetivo llevar al establecimiento a un siguiente nivel en relación a la calidad de productos y servicios que ofrece, mejorar la experiencia de compra, promover su potencial gastronómico y cumplir con su rol social y comunitario. En ese sentido, el administrador tiene que ejercer la dirección ejecutiva, administrativa y supervisión del mercado Modelo Tres de Octubre, y es esa persona quien debe planificar, organizar, controlar, desarrollar, liderar todos los requerimientos que necesita el mercado para poder tener una mejora continua.

ARTÍCULO 22°. ADMINISTRADOR DEL MERCADO

El administrador del mercado Modelo Tres de Octubre constituye una pieza clave para potenciar las fortalezas del mercado.

ARTÍCULO 23°. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN

El responsable de la administración del centro de abasto deberá garantizar y establecer los medios necesarios para el buen funcionamiento, conducción y control de este, y deberá velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento y las normas municipales, en coordinación con las áreas competentes de la Municipalidad. Realiza las funciones y acciones bajo responsabilidad administrativa las siguientes:

- Implementar, revisar y proponer la permanente actualización del Reglamento Interno, de acuerdo al marco normativo vigente.
- Actualizar el Padrón de Conductores de los puestos y quiscos de venta.
- Llevar el control actualizado del pago mensual por el arrendamiento de los puestos y quiscos de venta y del almacén, así como el pago de servicios básicos y gastos de mantenimiento.
- Abastecer de la logística necesaria para la limpieza y el mantenimiento regular del centro del abasto.
- Exhibir el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones y licencia de funcionamiento, emitida por la Municipalidad Provincial de Maynas.
- Gestionar que la autoridad competente determine las áreas de seguridad en el interior y exterior del mercado.
- Gestionar la elaboración del plan de evacuación y garantizar que sea visible en las entradas principales y salidas, de acuerdo a las normas en materia de Defensa Civil.
- Gestionar la desinfección general de todas las áreas de circulación interna, así como las de los establecimientos de venta y otros ambientes.
- Coordinar operativos inopinados sobre el control sanitario en cada uno de los establecimientos de venta que son parte integrante del mercado.
- Supervisar el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos y gestionar el suministro del material de limpieza para el mantenimiento regular del mercado.
- Implementar el Libro de Reclamaciones conforme a Ley, y atender las denuncias y/o quejas formuladas.
- Atender las quejas propias de su competencia respecto a los conductores de los establecimientos de venta, así como de sus proveedores.
- Supervisar la prestación de servicios de los colaboradores y/o trabajadores la misma que deberá ser reflejada en un libro diario de ocurrencias, sin distinción de modalidad contractual.
- Supervisar que la conducción de los establecimientos de venta se efectúe por el titular o su representante de ser el caso.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 
- o. Verificar y controlar que no se ocupen las áreas comunes, escaleras y pasadizos, por ser áreas de libre circulación.
 - p. Gestionar el cuidado y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento colectivo de uso.
 - q. Otorgar los arrendamientos de contrato por alquiler de puestos y quioscos, debidamente firmados y en orden.
 - r. Supervisar la adecuada prestación de servicios (energía eléctrica, agua y desagüe, seguridad interna, entre otros propios de las instalaciones del mercado.



ARTÍCULO 24°. El responsable de la administración no participa de manera y/o alguna en las operaciones de compra y venta de los productos y/o servicios que se comercializan en el mercado **Modelo Tres de Octubre**, actividades que son propias de los conductores de los establecimientos de venta; sin embargo, supervisa que dichas operaciones se realicen dentro de determinados parámetros técnicos de seguridad, salubridad, inocuidad, entre otros, labor que realizará en conjunto con las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Maynas, según el ordenamiento jurídico vigente. Además, promueve el uso de buenas prácticas de manipulación de alimentos.

ARTÍCULO 25° DEL COMITÉ DE GESTIÓN



El Comité de Gestión, es promovido por los mismos vendedores o socios comerciantes del mercado **Modelo Tres de Octubre**, que realizan acciones conjuntas para alcanzar un objetivo común, el cual no podría ser alcanzado de manera individual.



El Comité de Gestión no tiene ningún beneficio económico, sin embargo es un ente que desarrolla mecanismos en articulación con el administrador del mercado, afín de mejorar las condiciones económicas de cada comerciante del mercado **Modelo Tres de Octubre**, como la creación de más empleos, más eficiencia en el negocio, posibilidad de generar nuevas líneas de trabajo, y otros requerimientos; hasta los sociales, como la cohesión y cooperación entre los miembros, la comunicación constante y la mejora en las habilidades de negociación.

ARTÍCULO 26° FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN

El comité de gestión tiene las siguientes funciones.

- 
- a. En coordinación con la administración coadyuvar en la gestión eficiente y eficaz del mercado.
 - b. Velar por el cumplimiento de las funciones que cada una de las áreas de gestión organizacional deben cumplir.
 - c. Contribuir al adecuado proceso de arrendamiento de los establecimientos (puestos y quioscos).
 - d. En coordinación con la administración, hacer cumplir las disposiciones del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 27° CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN

El Comité de Gestión, es conformado por las siguientes personas:

- 
- Sub Gerente de Comercialización (quien lo preside)
 - Administrador de Mercado (Miembro)
 - Dos Secretarios Generales de asociaciones de base del mercado **Modelo Tres de Octubre**, elegidos a votación.
 - Dos comerciantes (cualquier giro) elegidos a votación.

ARTÍCULO 28° PERÍODO DE DURACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN



El Comité de Gestión tendrá una duración de dos (02) años desde la firma del acta de constitución, el cual será renovado a 30 días de su vencimiento.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CAPÍTULO VII

GESTIÓN LEGAL

ARTÍCULO 29°. En el mercado Modelo Tres de octubre la gestión legal es una de las bases fundamentales de la gestión organizacional, quien está articulada con el responsable legal de la Gerencia de Promoción Económica en estrecha coordinación con el Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Maynas, con el propósito de lograr los niveles de eficiencia y eficacia en la administración del mercado Modelo Tres de Octubre.

ARTÍCULO 30°.

Las funciones de esta área serán las siguientes:

- Apoyo legal para creación de normativas internas articuladas a la operatividad del mercado.
- Acompañamiento del proceso de suscripción de contratos con los arrendadores de los establecimientos de venta (puestos y quioscos).
- Gestión de convenios para la concesión de determinadas áreas del mercado (servicios higiénicos y cámaras frigoríficos).
- Gestión de licencias.
- Elaboración de informes legales.
- Asistencia técnica a los conductores de los establecimientos de venta.
- Coordinaciones con el comité de autogestión cuando fuera necesario

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 31°.

La gestión del recurso humano del Mercado Modelo Tres de Octubre permitirá motivar, evaluar y mantener activos a los miembros de la organización, llámese comité de gestión, personal trabajador, conductores de puestos y quioscos.

ARTÍCULO 32°.

La gestión de recursos humanos estará a cargo del administrador del mercado Modelo Tres de Octubre.

ARTÍCULO 33°.

Entre las funciones adicionales de esta área se encuentran:

- a. Elaborar los planes de capacitación, formación y desarrollo para trabajadores y conductores de venta
 - Identificación de necesidades formativas
 - Programación, contratación y evaluación de las acciones formativas.
- b. Crear y mantener un clima laboral positivo y satisfactorio para el personal trabajador, conductores de puesto de venta y quioscos
 - Planificación de mejoras.
 - Políticas de reconocimiento y recompensa al personal.
 - Formación de nuevos líderes para dar continuidad a los trabajos realizados.
- c. Establecer medidas de salud y seguridad laboral para trabajadores y conductores de venta
 - Desarrollo del plan integral de prevención de riesgos laborales, formación de brigadas, según los lineamientos de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
 - Capacitación en seguridad e higiene en el trabajo y exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con la ley de seguridad y salud en el trabajo.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 34°.

El personal requerido en el mercado Modelo Tres de Octubre es el siguiente:

PERSONAL	AREA
Administrador	Administración
Contador/ Financiero	Financiera y Contable
Marketing y Publicidad	Marketing y Publicidad
Laboratorista / Biólogo	Laboratorio
Tónico	Enfermera/Técnica de enfermería
Lactario	Técnica de enfermería
Central de cámaras	Responsable
Inspectores	6 puertas del mercado
Barredores al interior del mercado	Pasillos, escaleras, corredores, acopio de residuos sólidos, vestidores, zona de sistema contra incendios, zona de bomba de servicio, área de casa y fuerza, zona de grupos electrógenos, jaulas de tablero de control de los frigoríficos y los ascensores
Barredores al exterior del mercado	Alrededores del mercado
Especialista de electricidad	Sistemas eléctricos
Especialista sanitario	Sistema sanitario
Especialista en cámaras de frío	Sistema de cámaras frigoríficas
Almacenero	Almacén de abarrotes y de comercialización

CAPÍTULO IX

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

ARTÍCULO 35°. Corresponde a la gestión de los recursos monetarios y el registro contable de las cuentas y la distribución, con el fin de determinar el origen y destino del dinero invertido, así como las inversiones y rentabilidad que se generan en el desarrollo de las actividades del mercado.

ARTÍCULO 36°. La gestión financiera y contable tendrá un responsable con el perfil idóneo para el puesto.

ARTÍCULO 37°. Entre sus funciones a cargo se encuentran:

- Formulación y socialización de los contratos de arrendamientos de los puestos y quioscos del mercado.
- Suscripción de los contratos de arrendamiento con los conductores de los puestos y quioscos del mercado.
- Elaboración y seguimiento de un presupuesto anual.
- Elaboración, gestión y control del plan de tesorería.
- Flujo de Caja (Ganancias y pérdidas)
- Planificación de inversiones y riesgos.
- Análisis de los recursos financieros
Evaluación de necesidades financieras para el cumplimiento del presupuesto.
Gestión de fuentes alternativas de financiación.
- Distribución de recursos operativos y para inversiones.
- Gestión de cobros a conductores de venta de puestos y quioscos (comerciantes).
Control de servicios a facturar y emisión de facturas y recibos.
Cobro de recibos pendientes.
- Gestión de pago a proveedores

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Control de las facturas de proveedores y los recibos pendientes de pago.
Pago de recibos pendientes.

- k. Contabilidad
Control y procesamiento de los datos relevantes de la contabilidad.
Registro y mantenimiento de los libros contables.
Entrega de Informes contables para la gestión fiscal.
- l. Gestión de ingresos extraordinarios.

CAPÍTULO X

GESTIÓN COMERCIAL

ARTÍCULO 38°. La gestión comercial de un mercado de abastos tiene dos ámbitos diferenciados. En el ámbito externo, difundir la oferta comercial del mercado y su imagen en la sociedad. En el ámbito interno, detectar y satisfacer las necesidades y expectativas en cuanto a ocupación de espacios y prestación de servicios a precios competitivos.

ARTÍCULO 39°. La gestión comercial estará a cargo del responsable de Marketing y Publicidad.

ARTÍCULO 40°. Incluye el desarrollo de las siguientes acciones:

- a. **Gestión de la ocupación completa de los puestos de mercados:** Para maximizar los ingresos por arrendamiento de puestos de acuerdo con la capacidad del mercado.
- b. **Gestión de contratos de puestos del mercado de abastos:** Gestión de aceptación, finalización, renovación, suspensión, de los contratos de concesión de puestos de venta.
- c. **Ofrecer espacios y servicios competitivos con excelencia en la calidad, variedad y precio:** Promover procesos de venta de productos y servicios que garanticen la mejor experiencia del consumidor que se acerca al mercado a realizar sus compras, en un ambiente ordenado, despacho ágil, variedad de oferta, medios de pago variados y fidelización.
- d. **Oferta adecuada estudiada en base a demanda potencial:** Evita repetir oferta que haga poco atractivo o rentable la operación de los puestos.
- e. **Manejo de información de tráfico de consumidores (conteos):** Medir periódicamente las curvas de crecimiento o baja del tráfico. Ambos tienen un impacto en la performance del mercado. Identificar las causas o efectos que las producen para continuar o corregir mediante acciones.

ARTÍCULO 41°. La gestión comercial incluye la protección al consumidor, por ello, en el mercado Modelo se promoverá la detección y gestión de potenciales riesgos de incumplimiento en la normativa de protección al consumidor a fin de implementar medidas preventivas y correctivas en la gestión interna de sus procesos de fabricación, elaboración, manipulación, acondicionamiento, mezcla, envasado, almacenamiento, preparación, expendio, suministro de productos o prestación de servicios de cualquier naturaleza, en beneficio de los consumidores.

ARTÍCULO 42°. La administración y el comité de gestión podrán acceder a diversos mecanismos para la solución de conflictos de consumo, promoviendo previamente la implementación de algunas políticas, tales como:

- i. Política de cambio de productos;
- ii. Política de devoluciones.
- iii. Política de responsabilidad sobre el dinero entregado; entre otras.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 43°. Las transacciones comerciales se efectuarán respetando únicamente el giro autorizado y sólo en los establecimientos de venta (puestos o quioscos), quedando terminantemente prohibida toda transacción comercial en zonas distintas por razones de seguridad.

ARTÍCULO 44°. La etapa de comercialización consistirá en:

- a. Apertura de las puertas de acceso al mercado.
- b. Exhibición de los precios de venta de los artículos o servicios a comercializar, en las pizarras u otro mecanismo, en cada puesto.
- c. Realización de las transacciones de compra y venta, de acuerdo con las normas de comercialización vigentes.

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

ARTÍCULO 45. El abastecimiento, es la actividad durante la cual los productos ingresan al mercado.

ARTÍCULO 46. Esta actividad comprende también la preparación de los productos en cada establecimiento de venta, para su comercialización.

ARTÍCULO 47. Durante el abastecimiento de los productos es necesario realizar, entre otras, las siguientes actividades básicas:

- a. Ingreso de los productos, de acuerdo con las normas de comercialización y de operación.
- b. Registro de los proveedores y productos que ingresan a los establecimientos de venta de destino, portando la guía de remisión, boleta de venta y/o factura correspondiente.
- c. Descarga y recepción de productos en las áreas de comercialización o establecimientos de venta.
- d. Preparación en cada establecimiento de venta para la comercialización de los productos, manteniendo las normas de higiene, y presentaciones requeridas para el logro de una eficiente labor.

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE MARKETING Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 48°. La gestión de marketing se relaciona con actividades como la publicidad y promoción de productos, identificación de públicos objetivos, análisis de la competencia, comunicación digital, página web, envío de email, medios sociales, métodos publicitarios tradicionales y/o alternativos, flyers, folletos, trípticos, carteles y vallas publicitarias, notificaciones o circulares, anuncios en medios de comunicación, etc.

ARTÍCULO 49°. La gestión de marketing estará a cargo de un responsable con el perfil idóneo.

ARTÍCULO 50°. Las acciones de promoción de productos consistirán en el desarrollo de campañas centralizadas de promoción de ofertas, sorteos, concursos, productos de temporada, gastronomía regional, etc.; campañas de fomento del consumo como visitas a colegios, presentaciones a instituciones, talleres nutricionales; eventos culturales para fortalecer el vínculo con los consumidores.

Se configurará un mix de marketing (producto, precio, plaza y publicidad) competitivo, adaptada a la demanda de los consumidores: El Administrador debe identificar la demanda potencial de los productos y servicios ofrecidos en el mercado y las facilidades de oferta de productos y servicios por la zona geográfica para ofrecerlos de manera que los puestos de ventas puedan maximizar sus ventas.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

ARTÍCULO 51°. El desarrollo de servicios con valor agregado consistirá en opciones como Marketplace o plataforma para comercio electrónico, reparto a domicilio, cajeros y pagos con tarjeta, pedidos y pagos centralizados, consigna frigorífica, tarjetas de fidelización de consumidores, oficina de servicio de Atención al Consumidor con servicio de megafonía, lactario/ cambiadores de bebes, servicios higiénicos, actividades, actividades culturales, patios de comidas.

ARTÍCULO 52°. Sobre el diseño y confort, se realizará la actualización y diseño de las instalaciones, incorporación de medios mecánicos, elementos de imagen interna del mercado y del puesto como cartelería y rotulación, publicidad estática, diseño de los puestos y zonas comunes.

ARTÍCULO 53°. Se realizará la capacitación y formación de los conductores de los puestos de venta sobre aspectos comerciales, empresariales, de competitividad.

CAPÍTULO XIII

GESTIÓN DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS)

ARTÍCULO 54. - Comité de Autocontrol Sanitario

Dentro de la organización interna de los mercados de propiedad municipal, se constituirán un Comité de Autocontrol Sanitario (CAS), que permita garantizar que los alimentos sean aptos para el consumo humano, mediante la aplicación de buenas prácticas de manipulación y programas de saneamiento e higiene.

Se reunirá, por lo menos, una vez al mes, de preferencia la primera semana y, cuando las circunstancias lo ameriten, reporta al Gerente de Promoción Económica.

El Comité de Autocontrol Sanitario, estará conformado por el administrador del mercado Modelo Tres de Octubre, quien preside el CAS, Un (01) monitor designado por la Gerencia de Promoción Económica – el Subgerente de Comercialización y un (01) suplente de los siguientes giros o rubros comerciales:

- a. Carnes, menudencias y huevos.
- b. Frutas y hortalizas.
- c. Alimentos envasados y a granel.
- d. Piensos.
- e. Pescados y mariscos.
- f. Cereales y otros.
- g. Ahumados.
- h. Alimentos preparados.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

Las funciones del comité son las siguientes:

- a. Implementar, socializar y difundir los lineamientos, quienes deberán a su vez concientizar a los comerciantes conductores, proveedores y personal del mercado sobre los métodos de prevención de propagación de enfermedades contagiosas y otras determinadas por la autoridad competente.
- b. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el administrador o encargado de los mercados, siendo responsable ante el gobierno local por la estricta aplicación de:
 - Determinar el horario de ingreso de público y proveedores para el abastecimiento de alimentos, dentro del rango establecido en la presente ordenanza.
 - Coordinar y establecer protocolos de desinfección de vehículos que transportan los productos alimenticios para su comercialización en los mercados municipales.
 - Definir las puertas de ingreso y salida, según capacidad máxima; así como la ruta de acceso.
 - Supervisar que se cumpla con el aforo máximo establecido dentro de los mercados municipales, el aforo máximo se calculara de la siguiente manera: El área total del mercado se resta el área ocupada

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

por tiendas y puestos: La tercera parte de esa diferencia sería equivalente al número de personas que pueden permanecer como aforo máximo.

- Supervisar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones y mobiliario de cada tienda y puesto de los mercados, además de las áreas comunes, pasadizos, baños, rampas y zona de almacenamiento de residuos sólido, etc. El horario debe ser coordinado por el comité.
- Señalizar las vías de evacuación y el uso adecuado de las veredas y/o calzada para un correcto ingreso a los mercados.
- Mantener actualizado el padrón de los comerciantes conductores de puestos.
- Contar con los implementos necesarios para el manejo adecuado de los residuos sólidos (tachos, contenedores, entre otros) en los mercados de abastos.
- Supervisar a diario que se esté cumpliendo con el almacenamiento y recolección adecuada de los residuos sólidos generados en los mercados de abastos.
- No permitir el ingreso de mascotas.

ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

El período de vigencia del Comité de Autocontrol Sanitario del mercado Modelo Tres de Octubre será de un (01) año contado a partir de su conformación. Los miembros del comité deberán estar capacitados adecuada y permanentemente con el fin de aplicar el autocontrol sanitario de los alimentos en base al cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM y/o norma similar vigente.

ARTICULO 57°. CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

La capacitación de los miembros del Comité de Autocontrol Sanitario abarcará los temas siguientes: propiedades y evaluación sensorial de los alimentos, buenas prácticas de manipulación de los alimentos (BPM), principios de higiene personal, programas de higiene y saneamiento, generalidades de los principios del Análisis de Riesgos y Puntos de Control Críticos (HACCP), y un taller de aplicación de los formatos para la vigilancia sanitaria por grupo de alimentos. La capacitación podrá ser brindada por entidades públicas y/o privadas, o personas naturales especializadas.

ARTICULO 58°. Los productos alimenticios perecibles que se comercializan en el mercado deberán tener las siguientes características básicas:

- a. Encontrarse enteros o primariamente procesados al momento del abastecimiento y comercialización.
- b. Deben estar libres de insectos y enfermedades fungosas, que afecten la calidad interna y externa del producto y su inocuidad.
- c. No presentar indicios de putrefacción.
- d. Estar exentos de olores y sabores extraños.
- e. Otras determinadas por las normas técnicas que emita el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) o la entidad que sea competente.

ARTICULO 59°. El responsable de la administración gestionará ante las Unidades Orgánicas correspondientes el desarrollo de programas de capacitación permanente, extensivos a todos los usuarios, en temas de inocuidad, salubridad y conservación de los alimentos.

ARTICULO 60°. El Control Sanitario de los diversos productos alimenticios perecibles, que se comercializan en el mercado, así como la inspección, reconocimiento bromatológico y decomiso, en su caso, es función de la Subgerencia de Salubridad en coordinación con la Sub-Gerencia de Comercialización en coordinación con la autoridad sanitaria correspondiente.

ARTÍCULO 61°. Los arrendatarios, personal a su cargo y las personas en general que participan en las labores de abastecimiento, manipulación y desabastecimiento de los productos alimenticios perecibles del mercado, deberán contar con el Carné de Sanidad vigente. Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación para otros prestadores de servicios en el mercado, según sea el caso.

CAPÍTULO XIV

GESTIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

ARTÍCULO 62°. ENVOLTURAS

Los productos comestibles deben expendirse preferentemente envueltos en papel no impreso y de primer uso, bolsas de material biodegradable, en caso de utilizar bolsas plásticas están deberán ser de color blanco y de primer uso.

ARTÍCULO 63°. INGRESO DE PRODUCTOS CÁRNICOS

Los productos de primera necesidad que ingresen al mercado Modelo Tres de Octubre, tales como carnes de res, porcino y otras especies, deberán contar con el debido registro sanitario y estar registrado en la planilla de salida del matadero municipal lugar donde fue beneficiado, bajo responsabilidad de los titulares de las tiendas y puestos, caso contrario se aplicará las sanciones previstas en el CISA, y de ser reincidentes se aplicará la Resolución del contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 64°. CONTROL DE LOS PRODUCTOS

El administrador y/o los que hagan sus veces tiene la facultad de solicitar en forma inopinada al titular de la tienda o puesto de venta, facturas, boletas o guías de remisión de los productos ofertados, así como también verificar que estos se encuentren dentro de su fecha de vencimiento y/o en buen estado.

ARTÍCULO 65°. HIGIENE DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Los manipuladores de alimentos deberán mantener un esmerado aseo personal y observar las siguientes prácticas higiénicas:

- Se lavarán las manos siempre antes de manipular los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser o estornudar. Rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material potencialmente contaminado (cajas, bultos, lomas, dinero, entre otros). Las manos estarán libres de anillos y de cualquier otro adorno; y las uñas se mantendrán cortas. Limpias y sin esmalte.
- No utilizarán durante sus labores, sustancias o productos que puedan afectar los alimentos, transfiriéndoles olores o sabores extraños, tales como perfumes, maquillajes, esmaltes, entre otros.
- Están prohibidos de comer, fumar, masticar, tomar licor y realizar prácticas antihigiénicas como escupir, cuando manipulen alimentos.
- No realizarán simultáneamente labores de limpieza, las cuales deben efectuarse al inicio y al concluir sus actividades específicas de manipulación.
- No asistir a puesto o tienda de encontrarse enfermo.

ARTÍCULO 66°. VESTIMENTA DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Los manipuladores de alimentos utilizarán ropa protectora blanca, que constará de chaqueta o mandil guardapolvo y gorro que cubra completamente el cabello. Los comerciantes de carnes y menudencias de animales de abasto, pescados y mariscos usarán. Además, calzado de jébe de color blanco y delantal de material impermeable y adecuada. La vestimenta debe ser resistente al lavado continuo y deberá mantenerse en buen estado de conservación e higiene. Los manipuladores de alimentos que usen guantes, deben conservarlos en buen estado, limpios y secos en el interior. El uso de guantes no exime al manipulador de la obligación de lavarse las manos cuidadosamente cada vez que sea necesario y secarse antes de colocárselos.

ARTÍCULO 67°. DE LA CAPACITACIÓN DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

La capacitación de los manipuladores de alimentos y su aplicación es obligatoria para el ejercicio de la actividad. La capacitación podrá ser brindada por la municipalidad, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas. La capacitación se realizará con una frecuencia máxima de seis (06) meses, otorgándose al final de cada capacitación teórico-práctica una constancia que será colocada en el

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

puesto en un lugar visible. Los programas de capacitación a manipuladores de alimentos se realizarán por grupos de alimentos:

- a. Productos cárnicos: carnes y menudencias de animales de abasto, pescados y mariscos.
- b. Productos vegetales: frutas y verduras.
- c. Alimentos procesados, alimentos a granel y especerías, cereales y granos, especias secas y molidas, salsas, productos lácteos, embutidos y envasados.
- d. Comidas y bebidas.
- e. Otros.

CAPÍTULO XV

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MANEJO DE LA LIMPIEZA

ARTÍCULO 68°. La administración en estrecha relación con el comité de gestión y el comité CAS tendrá a su cargo la organización para el cumplimiento de las acciones de limpieza y manejo de residuos sólidos del mercado Modelo Tres de Octubre.

ARTÍCULO 69°. Principales disposiciones para los conductores de puesto de venta y quioscos con relación al manejo de residuos sólidos:

- a. Cada puesto o quiosco de venta deberá contar con dos recipientes con tapa, todo de material impermeable, de fácil limpieza y con una bolsa de plástico negra en el interior para facilitar la evacuación de los residuos sólidos y su higienización.
- b. Un recipiente será para la colocación de residuos sólidos orgánicos y el otro de residuos inorgánicos.
- c. El titular o responsable del puesto estará en la obligación de mantener los recipientes de los residuos sólidos limpios y desinfectados, tarea que realizará diariamente.
- d. Cada vendedor realizará la desinfección diaria de sus recipientes.
- e. Las bolsas que contendrán los residuos sólidos deberán ubicarse en los contenedores cerrados ubicados en el área de acopio, alejado del recinto de expendio o venta de productos, y del almacén.
- f. Se dispondrá un lugar con acceso directo para que los camiones colectores de basura recojan los residuos del mercado. Esta operación deberá realizarse, de preferencia en horario diferente al de atención al público y al abastecimiento de alimentos.
- g. Las bolsas de basura deberán colocarse en los contenedores respetando la clasificación de los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos.
- h. La recolección de los residuos se realizará diariamente en el horario de la noche, entre las 18:00 y 19:00 horas.
- i. La clasificación de la basura en orgánicos e inorgánicos tendrá fines de valoración económica por lo que se exige su cumplimiento.
- j. Evacuación diaria y completa de todos los residuos sólidos se realizará en los horarios programados por la Municipalidad para su disposición final.

ARTÍCULO 70°. Las actividades de limpieza de los interiores del mercado comprenderán tanto la limpieza del puesto de venta como la limpieza general.

ARTÍCULO 71°. La limpieza del puesto o quiosco, y alrededor, está a cargo del titular o responsable. La limpieza general del mercado como pasillos, corredores y áreas de uso público está a cargo del personal de limpieza del mercado.

ARTÍCULO 72°. La limpieza comprende el barrido, baldeo, desinfección, desratización y fumigación. El barrido se realizará diariamente, entre las 7:00 horas a las 16:00 horas y el baldeo se realizará mensualmente. La

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

limpieza o barrido permanente del mercado se podrá efectuar dentro del horario de atención para lo cual se contará con un personal uniformado y provisto del equipo necesario para la realización del servicio.

ARTÍCULO 73°. Las cisternas y los tanques de agua deberán limpiarse y desinfectarse por lo menos una vez cada seis meses o según sea necesario con la finalidad de garantizar la calidad sanitaria del agua. Las cámaras de frío y los almacenes se limpiarán semanalmente y se desinfectarán mensualmente.

ARTÍCULO 74°. Los puestos de aves, carnes, menudencias, pescados y mariscos deben limpiarse y desinfectarse constantemente para evitar contaminación cruzada.

ARTÍCULO 75°. Los puestos de frutas y hortalizas, de productos industrializados y a granel se deberán limpiar diariamente y desinfectarse semanalmente.

- Los implementos de limpieza, plaguicidas, y otras sustancias químicas utilizadas, serán dispuestos en áreas o compartimentos separados de los alimentos, a fin de evitar la contaminación cruzada, siendo sólo accesibles a personas autorizadas.
- El programa de higiene y saneamiento con el respectivo cronograma será colocado en el periódico mural o similar del mercado para conocimiento y cumplimiento de todo el personal, cuya ejecución será supervisada por el comité de autocontrol sanitario.
- La limpieza y desinfección se realizarán con sustancias químicas autorizadas para tal fin por el Ministerio de Salud.
- Durante las operaciones correspondientes, se tomarán las precauciones necesarias para no contaminar los alimentos. Deberán ser retirados o cubiertos con material impermeable que impida su contaminación.
- El personal que realice la limpieza debe contar con los equipos de protección personal (guantes, lentes y mascarillas) indispensables para la realización de esta labor.
- Debe considerarse labores de baldeos y desinfección, según programas, de todas las áreas comunes internas y exteriores del mercado

ARTÍCULO 76°. El personal a cargo de la limpieza mantendrá en buen estado los equipos destinados a la limpieza y desinfección de las áreas.

ARTÍCULO 77. EL control durante la limpieza será efectuado por el representante del Comité de Autocontrol Sanitario en coordinación con el administrador del mercado, acorde a su programación.

ARTÍCULO 78°. La administración del mercado coordinará la participación obligatoria de todos los comerciantes conductores, así como la fecha en la que por mutuo acuerdo realizarán la limpieza general en conjunto, de los interiores y exteriores del mercado.

ARTÍCULO 79°. La administración de los servicios higiénicos está a cargo de la entidad y de ser dados en concesión, los gastos de administración, operación y mantenimiento estarán a cargo de la entidad concesionaria.

CAPÍTULO XVI

GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

ARTÍCULO 80°. En el mercado Modelo Tres de octubre se realizará permanentemente un nivel de mantenimiento y conservación de su infraestructura y equipamiento con la finalidad que los comerciantes realicen sus actividades comerciales y de servicios en un entorno competitivo, con la calidad de los servicios prestados, favoreciendo el crecimiento empresarial de los comerciantes y manteniendo un lugar agradable para las compras.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 81°. PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO, El Administrador del mercado realiza anualmente un diagnóstico de las necesidades de mantenimiento de la maquinaria y/o instalaciones y/o edificación del mercado. A partir del análisis de las necesidades de mantenimiento y los recursos de los que se dispone. El Administrador del mercado en coordinación con el comité de gestión elabora el plan anual de mantenimiento que se revisa mensualmente y en el que se controlan los distintos mantenimientos tanto preventivos como correctivos.

ARTÍCULO 82°. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Es el conjunto de actuaciones encaminadas a mantener las máquinas e instalaciones en correcto estado de conservación. Se prepara un cronograma de actividades correspondientes y planifica asignación de recursos para su ejecución. En el marco del mantenimiento preventivo recomienda tener en cuenta los siguientes puntos:

- a. Pavimentos de Estacionamiento/ carga y descarga.
- b. Suelos, paredes y otras superficies.
- c. Fachadas (revestimientos y pinturas).
- d. Pisos y pavimentos del edificio.
- e. Ventanas, huecos y puertas.
- f. Techos y estructuras elevadas
- g. Estructura metálica, Pintura.
- h. Superficies de madera
- i. Iluminación y puntos de luz en los espacios comunes.
- j. Ventilación.
- k. Redes de saneamiento.
- l. Dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos.
- m. Redes e instalaciones contra incendios.
- n. Calibración de balanzas.
- o. Mantenimiento de instalación eléctrica de baja tensión.
- p. Control del consumo eléctrico.
- q. Trampas de grasa, red de alcantarillado, cámaras de video vigilancia, servicios higiénicos.

ARTÍCULO 83°. MANTENIMIENTO CORRECTIVO, Es el conjunto de actuaciones encaminadas a corregir inmediatamente el mal funcionamiento de las máquinas e instalaciones. Consiste en la identificación del problema y sus causas, eliminación de esta, puesta en marcha, y revisión periódica ajustando el plan de mantenimiento preventivo.

CAPÍTULO XVII

CONTROL Y ORDEN

ARTÍCULO 84°. La supervisión y control del mercado estará a cargo del responsable de la administración que actuará en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad, cuyas funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones Vigente.

ARTÍCULO 85°. La Subgerencia de Comercialización en coordinación con otras unidades orgánicas y entidades que correspondan ejercerán la facultad fiscalizadora en los diferentes puestos del mercado, de acuerdo con el régimen de sanciones administrativas y Cuadro de Infracciones y Sanciones.

ARTÍCULO 86°. Para el debido orden y facilidad de las operaciones que se efectúen en el mercado, estos estarán divididas en secciones definidas, donde se concentrarán puestos y quioscos, según la naturaleza de los productos y servicios que se expendan al público, considerando las recomendaciones de seguridad en edificaciones que realice la Subgerencia de Defensa Civil, en lo pertinente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los establecimientos de venta deberán respetar las normas de seguridad, tanto de manera corporativa como de manera individual por establecimiento de venta y mantener las condiciones de seguridad establecida.

ARTÍCULO 87°. Los conductores de puesto del mercado están obligados a facilitar la ejecución de los controles mencionados llevados a cabo por las autoridades competentes.

CAPÍTULO XVIII

REPARACION, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LOCALES

ARTÍCULO 88°. El conductor del puesto o quiosco que requiera realizar algún trabajo de acondicionamiento y/o mantenimiento en la infraestructura del establecimiento de venta, almacén o espacio del mercado, deberá presentar ante la Administración, la solicitud de autorización respectiva, a fin de que sea remitida a la Subgerencia de Logística para su evaluación y eventual aprobación, en coordinación con la Subgerencia de Comercialización; el trabajo de acondicionamiento autorizado que sea efectuado quedará en beneficio del mercado municipal, acorde a lo establecido en la normativa vigente.

Para solicitar la reparación, acondicionamiento y mantenimiento de instalaciones y locales, se deberá cumplir con los siguientes:

- a. El conductor del establecimiento de venta debe contar con contrato de arrendamiento vigente y no tener obligaciones de pago pendientes.
- b. La solicitud debe contener: 1) identificación del conductor del puesto o quiosco de venta, 2) identificación del establecimiento de venta, espacio o almacén y el detalle de los trabajos a realizar, 3) documentos que sustenten la necesidad de realizar el acondicionamiento o mantenimiento al establecimiento de venta, almacén u otro espacio (planos, identificación de los materiales a usar, entre otros), el mismo que deberá efectuarse en los términos autorizados.

ARTÍCULO 89°. Será de estricta responsabilidad del conductor del puesto o quiosco asumir el costo de reparación del puesto o espacio dañado por su acción o actividades, así como por aquellas de sus dependientes o clientes.

ARTÍCULO 90°. La administración del mercado asumirá el costo de las reparaciones y/o mantenimiento de puestos y espacios que respondan a un desgaste natural por uso de la infraestructura o sean producto de eventos ajenos al arrendatario.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SECCIONES, PUESTOS, QUIOSCOS Y AUTORIZACIONES DE VENTA

CAPÍTULO XIX

RESPETAR LOS GIROS RESPECTIVOS DE ACUERDO CON LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 91°- SECCIONES

Para el debido orden y facilidad de las actividades comerciales que se efectúen en el mercado Modelo Tres de Octubre, estos estarán divididos en secciones definidas, donde se concentrarán puestos y quioscos, según la naturaleza de los productos y servicios que se expendan al público, según los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Producción dentro del marco de Modelo de Gestión para Mercados de Abastos Minoristas Competitivos, teniendo en cuenta la realidad de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Maynas.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 92°.- NUMERACIÓN

Los puestos y quioscos ubicados en el interior del mercado Modelo Tres de Octubre llevará numeración correlativa visible, con la cual se identificará para cualquier acción de control y supervisión municipal.

ARTÍCULO 93°.- NORMAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD

Los establecimientos de venta deberán respetar las normas de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, tanto de manera corporativa como de manera individual por establecimiento de venta y mantener las condiciones de seguridad establecida, y certificación vigente.

ARTÍCULO 94°.- PUESTOS Y QUIOSCOS

Los puestos y quioscos deberán conservar y mantener la estructura original de edificación, salvo cuando la entidad lo disponga.

ARTÍCULO 95°.- LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los comerciantes conductores están obligados a realizar la limpieza diaria de sus puestos o quioscos, la misma que debe realizarse al final de la jornada diaria de trabajo, el mantenimiento, fumigación, desratización en forma periódica y el pintado en forma anual y mantener vigente el Certificado ITSE.

ARTÍCULO 96°.- GIRO DE LOS PUESTOS Y QUIOSCOS

Los comerciantes conductores de los puestos o quioscos están obligados a mantener el giro comercial autorizado. Todo cambio de giro sin la previa autorización expresa de la administración se encuentra prohibido y constituye causal de resolución del contrato de arrendamiento, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

La Sub Gerencia de Comercialización se encargará de autorizar los giros permitidos tomando en cuenta el diseño del respectivo mercado, previo informe técnico favorable de la Administración de los mercados.

Para tal efecto, los únicos giros permitidos con los giros afines son:

GIRO PRINCIPAL	GIROAFIN
Ferreterías	Venta de materiales de limpieza, venta de artículos de vidrio, cerrajería.
Tiendas varias	Mercería, abarrotes, peluquería, regalos, librería, lencería, farmacias y boticas.
Abarrotes	Confitería, venta de productos lácteos, panadería y pastelería.
Pescados y mariscos	Venta de alimentos enlatados, venta de pescado deshidratado o seco, fresco y envasados conexos.
Carnes blancas	Menudencias, venta de alimentos enlatados y envasados conexos.
Carnes rojas	Venta de embutidos y productos conexos, venta de alimentos enlatados y envasados conexos.
Menudencias	Venta de alimentos enlatados y envasados conexos.
Verduras	Venta de alimentos enlatados y envasados, nescado seco, tubérculos y frutas.
Frutas	Venta de alimentos enlatados y envasados conexos, tubérculos y verduras.
Tubérculos	Venta de alimentos enlatados y envasados, frutas, verduras.
Especiería	Condimentos
Ropas hechas	Lencería, sastrería, bijoutería, reparación de calzado, mueblería, cortinas, venta de artículos de cuero y accesorios de viaje, venta de telas y tejidos.
Zapatería	Venta de ropas hechas, lencería, sastrería, bijoutería, reparación de calzado, mueblería, cortinas, vitrinas.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Renovadora	Venta de calzado, sastrería, confección y venta de prendas de vestir, mercería y pasamanería.
Mercería	Bijoutería, sastrería, lencería, venta de disfraces, bordaduría.
Librería	Mercería, regalos, locería, servicio o venta de productos tecnológicos y sus accesorios.
Comidas preparadas	Comidas preparadas.
Juquería	Juquería.
Panadería	Pastelería, café, venta de alimentos enlatados, venta de golosinas y confitería.
Productos de la región	Venta de hoja de plátano de bijao, venta de plantas y flores, frutas, cacao, café a granel.
Productos naturales	Venta de productos herbolarios, hoja de coca al menudeo, venta de plantas y flores, venta de artículos religiosos.
Cerrajería	Relojería, platería, venta de artículos de cuero y accesorios de viajes, artefactos, electrodomésticos, tecnológicos y sus accesorios.
Plastiquería	Venta de artículos de acrílico, venta de productos para el hogar, venta de juguetes.
Locería	Piratería, tejidos, bordaduría, venta de cerámicas, venta de artículos de vidrio.
Peluquería	Venta de productos de belleza (artículos de tocador), perfumería, barbería, podología, masajes y arreglo de mano y pies, venta de lentes y accesorios.
Discografía	Electrodomésticos y artefactos.

ARTÍCULO 97°.- SERVICIOS BÁSICOS Y CONTAR CON EXTINTOR

Todos los puestos y quioscos de carnes en general, productos hidrobiológicos, aves beneficiadas, alimentos cocidos y/o juguerías, contarán obligatoriamente con instalaciones de agua, desagüe, fluido eléctrico y refrigeración que garanticen la cadena de frío permanente, cuyos costos serán asumidos por cada uno de los comerciantes conductores.

Los puestos dedicados a la venta de alimentos cocidos y/o juguerías deberán contar con los extintores de acuerdo con las normas legales vigentes, los que estarán ubicados en un lugar de fácil acceso y en perfectas condiciones de operatividad. Asimismo, deberán contar con un plan de contingencia para accidentes o emergencias.

ARTÍCULO 98°.- CAMBIO DE TITULARIDAD

En caso de fallecimiento del conductor titular del puesto o quiosco, los familiares podrán solicitar un nuevo contrato de arrendamiento en el orden siguiente: El (la) cónyuge, los hijos mayores de 18 años (previo acuerdo mediante declaración jurada notarial firmada por todos), en caso de solo existir hijos menores de edad podrá solicitarlo el que acredite tener la patria potestad, tenencia y custodia del menor, siempre que no conduzcan otro "Puesto o quiosco" en el mercado Modelo Tres de Octubre. El trámite para solicitar un nuevo contrato para la conducción será dentro del plazo noventa (90) días hábiles posteriores a la fecha del deceso. Pasado dicho plazo y de no haber solicitud alguna, el puesto o tienda será revertido y declarado vacante, y se pondrá de conocimiento de la comisión de adjudicación, para su arrendamiento previa evaluación de los expedientes presentados.

En el caso que el conductor titular, se encuentre con enfermedades recurrentes o crónicas o se encuentre mal de salud o con algún impedimento físico, los requisitos para acceder a este derecho sería, que el comerciante conductor, adjudicado, demuestre con Certificado médico, que se encuentra impedido de seguir laborando en forma normal, en el puesto, pudiendo ceder su derecho a un tercero o a un familiar directo, que pagará por el derecho de cambio de titularidad, el 30 % de una UIT vigente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 99.- AUTORIZACIONES MUNICIPALES – LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El documento oficial que autoriza el funcionamiento del mercado de propiedad municipal es la Licencia Municipal de Funcionamiento (en caso de corporativo) y el Contrato de Arrendamiento es el documento oficial que servirá al comerciante conductor para tramitar la licencia de funcionamiento del puesto o quiosco de propiedad municipal (de manera individual), el mismo que se otorgará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente en la Municipalidad Provincial de Maynas, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM y el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.

TÍTULO QUINTO

DEL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS Y QUIOSCOS O ESPACIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO XX

DEL ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 100°.- DISPOSICIONES COMUNES AL ARRENDAMIENTO.

a. DEFINICIÓN

La Municipalidad Provincial de Maynas, en calidad de arrendadora, se obliga a ceder temporalmente a una persona natural o excepcionalmente a persona jurídica, el uso de un solo puesto, quiosco o espacio ubicado en el mercado Modelo Tres de Octubre a cambio de una renta determinada por este Reglamento u otra norma municipal, la cual es cancelada con periodicidad mensual. El derecho y facultades otorgados por el arrendamiento no otorgan autorizaciones, permisos, licencias u otros derechos necesarios que, para el ejercicio de sus actividades, que debe obtener el comerciante conductor conforme a la normatividad vigente. Corresponde al comerciante conductor cumplir con la normatividad para el ejercicio de las actividades que vaya a ejecutar sobre el bien arrendado, ante el incumplimiento será sometido a las consecuencias y sanciones civiles, administrativas y penales previstas en las normas que regulen cada materia.

En ninguna circunstancia, el comerciante conductor o el arrendatario según sea el caso no puede subarrendar el bien a terceros, total o parcialmente, bajo causal de resolución contractual.

La Municipalidad tiene definido y por reservado su derecho que le corresponde los aires, las paredes externas u otras áreas de la totalidad del inmueble en las que se encuentren el mercado Modelo Tres de Octubre.

b. MODALIDADES

El arrendamiento de los puestos o quioscos del mercado Modelo Tres de Octubre se efectuará bajo las siguientes modalidades:

- i. Subasta pública de ser necesario o cuando lo establezca un acuerdo de concejo.
- ii. Arrendamiento excepcional y directo. - Como en los casos de reubicación a conductores aptos a ocupar espacios en edificaciones de mercados municipales.
- iii. Por petición directa del administrado.

Todas las modalidades se aplican indistintamente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

c. DEL PLAZO

El plazo de los contratos de arrendamiento tendrá la duración de seis (6) años, conforme a lo establecido en el artículo 1688° del Código Civil. Vencido dicho plazo el comerciante conductor de un puesto o quiosco o el arrendatario de un espacio depósito debe devolver el bien. Al vencimiento de dicho plazo, se renovará un nuevo contrato hasta por el mismo plazo.

La petición y renovación del contrato debe realizarse treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del contrato, siempre que el solicitante se encuentre al día en el pago de la renta mensual y no adeude por ningún otro concepto a la Municipalidad Provincial de Maynas, a la fecha de presentación de su solicitud, caso contrario se tendrá por concluido el arrendamiento.

Por razones de interés, necesidad o utilidad pública, la Municipalidad podrá requerir el bien al comerciante conductor o arrendatario antes de la fecha de vencimiento del contrato, mediante carta simple emitida por el Administrador del mercado, otorgándole un plazo de sesenta (60) días calendario para desocupar el bien, corriendo dicho plazo a partir del día siguiente de recibida la carta. De igual forma, en caso de que el comerciante conductor o arrendatario quisiera devolver el bien antes del vencimiento del contrato deberá comunicarlo a la Municipalidad mediante carta notarial y/o declaración jurada de que, ya no desea seguir alquilando el puesto o quiosco, en el término de treinta (30) días calendario, antes de la devolución del puesto o quiosco.

d. CLÁUSULA DE REAJUSTE AUTOMÁTICO

En todos los contratos de arrendamiento se incluye una cláusula de reajuste automático anual de la renta, en función a la UIT que se emite cada año. La Gerencia de Promoción Económica, con el apoyo de la Sub Gerencia de Comercialización, en enero de cada año, realiza la actualización de la renta para su cobro y comunica al arrendatario.

e. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Ante cualquier discrepancia en primera instancia, las partes resolverán de manera cordial y por consenso toda controversia o diferencia que surja sobre el contrato a fin de superar las mismas en un plazo de treinta días hábiles; en caso de subsistir dicha controversia, se recurrirá a un centro de conciliación, pagando los derechos el que ocasione la misma.

f. DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Una vez suscrito el contrato de arrendamiento, la Municipalidad efectúa la entrega del bien al comerciante conductor o arrendatario, debiendo para tal efecto suscribir un acta de entrega recepción. Concluido el plazo del contrato de arrendamiento, la devolución del bien debe constar en un acta de devolución, suscrita por la Sub Gerencia de Comercialización o el Administrador del Mercado.

g. OPORTUNIDAD DEL PAGO DE LA RENTA

Las cuotas de la renta deben ser pagadas por adelantado, en periodos mensuales dentro de los primeros cinco (5) días útiles del periodo que se fije. En caso que los comerciantes conductores o arrendatarios no cumplan con el pago de la renta, sin perjuicio de las penalidades originadas por la demora, la Municipalidad requerirá mediante documento de fecha cierta la cancelación de los adeudos en un plazo de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de emitirse la resolución por la Sub Gerencia de Comercialización de la Municipalidad de resolverse el contrato y la orden de entregar y/o devolver el puesto o tienda en el término perentorio de diez (10) días hábiles.

h. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y TRIBUTARIAS REFERIDAS EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

La Sub Gerencia de Comercialización con el Administrador del mercado realiza un seguimiento continuo del pago por concepto de arrendamiento, para que ésta se cumpla en el plazo estipulado en el contrato. Asimismo, el representante del área financiera y contable, dentro de los primeros quince (15) días hábiles

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de cada mes o en su defecto, de recibido el pago por el arrendamiento, remite a la Administración del mercado, el reporte de los depósitos efectuados por concepto de renta mensual de arrendamiento.

Respecto al pago de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica será:

Los puestos o quioscos que tengan estos consumos en forma directa, el pago será de entera responsabilidad del conductor.

Para los que no tengan este consumo directo (puestos de concreto dedicados a la venta de variedades, mercaderías, pescados, etc.), el consumo general de estos servicios será prorrateado entre todos los comerciantes vendedores que usufructúan de estos servicios y su consumo integrará la merced conductiva (para cada piso). El pago de la merced conductiva podrá ser mensual o diario (pago mensual dividido entre los 30 días del mes).

El comerciante conductor o arrendatario está obligado a efectuar estos pagos antes de su vencimiento, debiendo la Administración del Mercado remitir un reporte de los recibos de pago que viene efectuando mensualmente, a fin de que este se anexe al expediente que dio origen el arrendamiento. En ese sentido, la Administración del Mercado debe comunicar a la Sub Gerencia de Comercialización dentro del plazo de quince (15) días hábiles de cada mes el pago de los servicios a cargo del comerciante conductor arrendatario.

i. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Son causales de resolución del contrato de arrendamiento suscrito con la Municipalidad y la consecuente devolución del puesto o quiosco, las siguientes:

- a. Por incumplir el pago de la renta en dos (02) cuotas consecutivas o de tres (03) en forma alternadas.
- b. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, en esta Ordenanza y el Derecho Común, en lo que fuere aplicable.
- c. Vencimiento del plazo contractual, salvo sea renovada.
- d. Por la destrucción total o pérdida del bien arrendado.
- e. Por razones de necesidad o utilidad pública, o como medida para la conservación del bien.
- f. Por delegar, ceder, transferir o subarrendar el bien de manera parcial o íntegra.
- g. Por cambio de giro comercial sin que haya sido autorizado de manera expresa por la administración del mercado.
- h. Por incumplir las disposiciones emanadas de la autoridad municipal o por el ejercicio de actividades prohibidas por la ley o contrarias a la moral y las buenas costumbres.
- i. Por fallecimiento del comerciante conductor o arrendatario, salvo lo dispuesto en presente reglamento.
- j. Por incumplimiento del pago de los servicios públicos municipales a su cargo, así como de las obligaciones o contravenir las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
- k. Por agresión física o faltamiento de palabra contra la autoridad municipal durante el desarrollo de sus funciones, así como a los consumidores, comerciantes conductores o arrendatarios, o público en general.
- l. Por suscribir a nombre propio o por interpósita persona, otro contrato de arrendamiento sobre puesto o quiosco en el mismo o en algún otro mercado de propiedad de la Municipalidad.

j. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

De configurarse la causal a) del numeral anterior, el Administrador del mercado comunicará dicha situación a la Sub Gerencia de Comercialización. Para tal efecto, la entidad, con el sustento de la Sub Gerencia de Comercialización, comunicará su incumplimiento de pago, mediante carta simple al que se procederá a efectivizarse la cláusula resolutoria y se requerirá la devolución del bien.

En los casos de incumplimiento de la finalidad o destino asignado al bien y de otras obligaciones se procederá conforme al procedimiento indicado por falta de pago antes expuesto ut supra, en base al informe de la Sub Gerencia de Comercialización o la unidad orgánica competente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La entidad mediante la Sub Gerencia de Comercialización, previa evaluación emitirá la resolución del contrato, haciendo efectivo la resolución del contrato por las razones correspondientes y la orden de entregar el puesto o tienda u otros espacios, dado en arriendo en el término de cinco (5) días hábiles, en dicha resolución también se precisara de no entregar el puesto en el plazo indicado, se remitirá todo lo actuado a la Ejecutoria coactiva para que este proceda a retirar al conductor del puesto o quiosco, conforme al procedimiento establecido en la ley 26979 y demás normas complementarias.

k. DE LAS ACCIONES DE RECUPERACIÓN

Una vez resuelto el contrato y notificado eficazmente al comerciante conductor o arrendatario y este no entregue el bien en el término concedido, la Sub Gerencia de Comercialización deberá solicitar a la Ejecutoria Coactiva que en aplicación de la Ley 26979, proceda con la ejecución de la resolución administrativa que resuelve el contrato de arrendamiento y el retiro del arrendatario del puesto o tienda, en caso que este órgano ejecutor no pueda realizar la ejecución por razones ajenas a dicha entidad, este remitirá a la Procuraduría de la Municipalidad, para las acciones judiciales conducentes a la recuperación del bien y la denuncia penal correspondiente contra el conductor del puesto o quiosco.

De otro lado, corresponde al comerciante conductor o arrendatario dar aviso inmediato a la Municipalidad de cualquier usurpación o perturbación que amenace la ocupación de terceros no autorizados en el bien, de lo contrario asumirá los gastos por daños y perjuicios correspondientes.

l. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

La renovación del contrato de arrendamiento procede siempre y cuando que el conductor del puesto o quiosco se encuentre al día en el pago de la renta, no adeude por concepto de servicios públicos y/o servicios básicos, multas u otras obligaciones previsto en la normatividad vigente, por un tiempo igual al contrato primigenio, y será solicitada con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del plazo del contrato a vencerse. Para dicho efecto se requiere efectuar una nueva valorización del arrendamiento, de acuerdo con las normas vigentes sobre la tasación, la cual es cancelada por el administrado.

ARTICULO 101°.- DEL ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

El Administrador del mercado Modelo Tres de Octubre deberá informar dentro del plazo máximo de 72 horas a la Gerencia de Promoción Económica o la unidad orgánica competente, la existencia de los puestos o quioscos aptos para ser arrendados. Corresponderá a la Gerencia de Promoción Económica o la unidad orgánica competente, evaluar y proponer a la Gerencia Municipal la convocatoria a Subasta Pública para la adjudicación de los puestos o quioscos aptos para ser arrendados, para su conformidad por sesión de concejo, quien evaluará la necesidad de subasta pública para realizar el arrendamiento de los puestos o tiendas.

Si no se otorga la conformidad, la Gerencia de Promoción Económica o la unidad orgánica que sustenta el procedimiento da por concluida esta etapa. De existir petición de un tercero se le notifica la decisión al administrado, sin lugar a impugnación o reclamo alguno, por tratarse de un procedimiento de oficio.

En caso de contarse con la conformidad en Sesión de Concejo, la Gerencia Municipal, propondrá a la Alcaldía para su designación a tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes que integrarán la Comisión de Subasta Pública, el mismo que podrá ser permanente o temporal según se disponga en la resolución de Alcaldía, y se encargará de elaborar las bases a efectos de llevar a cabo dicho proceso, el cual deberá estar integrado por la Gerencia de Promoción Económica o la unidad orgánica competente en calidad de Secretaría Técnica, así como por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial – Gerencia de Administración y Finanzas o la unidad orgánica que haga sus veces, en calidad de miembro. El arrendamiento por convocatoria pública será obligatorio siempre que el valor de la renta del puesto, depósito o espacio apto para ser arrendados supere el 50% de la UIT.

ARTÍCULO 102°.- De no superar el 50% de la IUT por la subasta pública de arrendamiento por un puesto o quiosco, este deberá sujetarse a la establecido en el art. 100° inciso i y iii, del presente reglamento.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 103°.- DEL ARRENDAMIENTO EXCEPCIONAL Y DIRECTO

Sólo se podrá dar en arrendamiento directo los puestos o quioscos del mercado Modelo Tres de Octubre, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el puesto, tienda, depósito y espacio de los mercados municipales tengan la condición de libre disponibilidad.
2. Tratándose de puestos o quioscos, cuando estos se encuentren en posesión por un plazo mayor a dos (02) años, bajo cualquier vínculo contractual, siempre que el poseedor pague la renta dejada de percibir a la suscripción del contrato o en el caso de quienes figuren inscritos como aptos en el padrón de sinceramiento de comerciantes o cuenten con resolución de alcaldía otorgándoles la preferencia a conducir un puesto o tienda del mercado de abastos que tuviese la Municipalidad.

En todos los supuestos, la renta mensual o valor comercial debe ser inferior al **50%** de la Unidad Impositiva Tributaria vigente.

Cuando el arrendamiento directo de un puesto o de una tienda haya sido solicitado por más de un interesado, la Municipalidad podrá reconducir el procedimiento a uno de arrendamiento por convocatoria pública, o cuando ello no sea posible, en su lugar, previa evaluación de la Gerencia de Promoción Económica o la unidad orgánica a cargo.

ARTÍCULO 104°.- REQUISITOS PARA EL ARRENDAMIENTO EXCEPCIONAL DIRECTO

a. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Requisitos para el arrendamiento directo, la solicitud debe formularse por escrito, con los siguientes requisitos:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado y, en su caso, la calidad de representante y de la persona natural o jurídica a quien represente.
2. Expresión concreta del pedido, indicando la ubicación del puesto o quiosco de libre disponibilidad en el mercado Modelo Tres de Octubre.
3. Indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el puesto o quiosco de libre disponibilidad.
4. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o tener impedimento físico.
5. Adjuntar los documentos que se detallan a continuación:
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, o vigencia de poder del solicitante con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
 - Declaración Jurada suscrita por el solicitante, de no encontrarse impedido de contratar con el Estado.
 - Declaración Jurada del solicitante conteniendo el compromiso de pago de la renta.
6. Para el supuesto del arrendamiento excepcional directo, la posesión se acredita con la copia fedatada, autenticada, legalizada o certificada de documentos expedidos por la Municipalidad Provincial de Maynas de fecha cierta que acrediten la antigüedad de posesión sobre el puesto o tienda en favor del solicitante o de sus predecesores o con la inscripción en el padrón de comerciantes conductores de puestos y tiendas de los mercados o en el padrón actualizado de sinceramiento de comerciantes elaborado para tal efecto o la resolución de Alcaldía que les otorga el derecho de preferencia a ocupar un puesto o tienda del mercado.

Los documentos que acrediten el plazo de antigüedad requerido para el arrendamiento directo por causal de posesión deben guardar correspondencia indubitable con el puesto o tienda materia de solicitud.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El poseedor actual puede adicionar al suyo, el plazo posesorio de quien le transfirió el bien, así como de los anteriores poseedores, siempre que se acredite la cadena de transmisión de la posesión. La antigüedad de la posesión se desprende de la misma ocupación y de los documentos que ofrezca el administrado en calidad de medios de prueba.

b. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD Y PLAZO DE SUBSANACIÓN

Recibida la solicitud, la Sub Gerencia de Comercialización encargada de sustentar el trámite, procede a verificar la documentación presentada y, de considerarlo necesario, puede requerir al administrado para que dentro del término de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su notificación, subsane las observaciones que haya advertido de su solicitud. En el cumplimiento de los requisitos solicitados. Por razones justificadas, puede prorrogarse el plazo por igual término y por única vez, siempre que el administrado lo solicite antes de su vencimiento.

En el caso que el administrado no subsane las observaciones efectuadas dentro del plazo otorgado o ampliado, se da por concluido el trámite, notificándose dicha decisión al administrado.

c. INFORME TÉCNICO

Con la información proporcionada por el administrado, la Sub Gerencia de Comercialización, previa inspección técnica, procede a verificar que el puesto o quiosco es de libre disponibilidad.

En el caso de la causal de posesión, la Municipalidad necesariamente verificará dicha situación a través de una inspección técnica in situ. Para tal efecto, el puesto o quiosco debe encontrarse ocupado, en su mayor parte, y delimitado en su totalidad.

En todos los casos, la información recogida en el puesto o tienda se consigna en el Informe Técnico correspondiente. La discrepancia entre el área indicada en los documentos con el área real del bien en arrendamiento no invalida los efectos probatorios de los documentos presentados. Salvo que exista mandato judicial expreso que suspenda o prohíba el otorgamiento de algún acto de administración sobre el puesto o quiosco, la existencia de cargas, gravámenes y procesos judiciales, administrativos o registrales que los afecten, así como la posesión que pueda existir sobre éstos, no limita otorgar el arrendamiento, siempre que estas circunstancias sean puestas en conocimiento del solicitante.

Si se advierte que el puesto o quiosco no es de libre disponibilidad o presenta cualquier restricción o situación incompatible con el arrendamiento solicitado se da por concluido el trámite, notificándose dicha decisión al administrado.

Si de la evaluación se determina que el trámite no califica, la Sub Gerencia Comercialización declara la improcedencia de la solicitud y da por concluido el procedimiento, notificando dicha decisión al solicitante.

d. DETERMINACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA RENTA

Admitida a trámite la solicitud de arrendamiento excepcional o directo, la Sub Gerencia de Comercialización encarga la valorización comercial para determinar la renta del arrendamiento.

Si la solicitud de arrendamiento se determina que la renta mensual es igual o mayor al 50% de la UIT, la unidad orgánica que sustenta el trámite declara la improcedencia de la solicitud, notificando al administrado.

De ajustarse el monto de la renta a la causal antes citada o de tratarse de la causal de posesión, la Sub Gerencia de Comercialización, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, notifica al administrado el valor de la renta, adjuntando copia de la valorización, a fin de que manifieste su aceptación, en el plazo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. El administrado únicamente puede requerir la aclaración o la corrección de errores materiales. De requerirse alguna

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

aclaración o corrección de la valorización, ésta se pondrá en conocimiento del responsable de la valorización, a efectos que se ratifique o la modifique, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Con la aceptación del valor de la renta por parte del administrado, los profesionales responsables del procedimiento elaboran el informe técnico y el proyecto de contrato de arrendamiento, el cual deberá contar con la opinión favorable de la Gerencia de Promoción Económica de la entidad.

e. DE LA ENTREGA PROVISIONAL

Procede por parte de la Sub Gerencia de Comercialización, la entrega provisional del puesto o quiosco del mercado Modelo Tres de Octubre, de manera opcional y a pedido del administrado por razones debidamente justificadas, sólo en el caso de arrendamiento directo por la causal del monto de la renta que no supere el 50% de la UIT y luego que se haya determinado dicha renta. La entrega se efectúa a través de un acta de entrega-recepción, sin que ello signifique el otorgamiento del arrendamiento solicitado.

Dicha acta adquirirá la condición de definitiva, una vez suscrito el contrato respectivo, salvo que hubiera alguna variación de carácter no sustancial, en cuyo caso se suscribirá un acta de entrega definitiva. En este caso, la renta a pagar corre desde la fecha en el que suscribe el acta de entrega.

Los gastos que demanden la conservación del bien entregado, así como las obras debidamente autorizadas que se ejecuten en el periodo de entrega provisional, no generan derecho a reembolso.

f. ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO

Transcurrido el plazo de notificación de la valorización de la renta, sin que se produzca la aceptación por el administrado, la Sub Gerencia de Comercialización, declara mediante resolución motivada el abandono del procedimiento, requiriendo al administrado la devolución del bien, en el caso que se hubiera efectuado la entrega provisional, la cual se deja sin efecto.

ARTÍCULO 105°.- DEL ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS EN LOS MERCADOS DE ABASTOS

La entidad arrendará por convocatoria pública o de manera directa considerando el valor de la renta, los espacios, previamente evaluados, para que sean destinados a la realización de un evento determinado, uso por temporada o estación del año, por fechas específicas o por cualquier otra actividad por un plazo no mayor a un (01) año, renovable por un (01) año adicional.

TÍTULO SEXTO

DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

CAPÍTULO XXI

ARTÍCULO 106°.- FISCALIZACIÓN

La fiscalización del Mercado se encuentra bajo de la administración en coordinación con el comité de gestión, y en articulación con la Subgerencia de Comercialización adscrita a la Gerencia de Promoción Económica. La administración en articulación con otras gerencias de la Municipalidad como Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud Ambiental; Gerencia de Obras e Infraestructura y la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, ejercerán las acciones de Fiscalización de conformidad con sus competencias.

ARTÍCULO 107°.- VERIFICACIÓN DE PESAS Y MEDIDAS

El administrador del mercado en coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres se encuentra facultados para fiscalizar el peso, medidas, calidad de los productos, por función propia realizando las intervenciones inopinadas o por queja de los usuarios o clientes.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 108°.- LIMITACIONES

Las limitaciones de realizar actividades en el interior y exterior del Mercado son:

- La venta y Circulación del comercio ambulatorio.
- La instalación de módulos provisionales en los pasillos o vías de circulación del interior y área pública del perímetro exterior del mercado.
- El ingreso de personas no autorizadas fuera del horario señalado para comerciantes y público usuario.
- La guardiana en el interior del mercado de carretas o bultos, bajo pena de sanciones pecuniarias.
- La circulación de triciclos, bicicletas y carretas en horas de atención al público.
- La exhibición de propaganda y degustación de productos sin la debida autorización municipal.
- Consumir, vender y libar licor dentro del mercado, bajo pena de ser denunciado ante las autoridades competentes.
- La ocupación de áreas de libre transitabilidad como medida de prevención de desastres.
- La acumulación de los residuos sólidos fuera del área designada.

ARTÍCULO 109.- COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR O COMERCIANTE CONDUCTOR

Toda persona (consumidores o comerciantes) que perturbe el orden interno e incurran en comportamientos contra la moral y las buenas costumbres, o contra la salud pública, serán conducidas a la administración, bajo responsabilidad del administrador, sin perjuicio de imponer las sanciones administrativas que correspondan establecidas en el presente reglamento. Los conductores de los puestos y quioscos o sus representantes debidamente acreditados están obligados bajo responsabilidad a brindar a las autoridades municipales, o nacionales todas las facilidades necesarias para el control, verificación y fiscalización.

CAPÍTULO XXII

INFRACCIONES, SANCIONES, DECOMISOS, RETENCIONES Y DISPOSICION FINAL DE BIENES Y OTROS

ARTÍCULO 110°.- DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones administrativas son conductas de los administrados por comisión u omisión que contravenga las leyes, disposiciones municipales y la presente ordenanza, las mismas que se encuentran contempladas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), vigente.

ARTÍCULO 111°. La administración del mercado Modelo Tres de Octubre es el área encargada de organizar las acciones de fiscalización y control como parte preliminar contemplada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA).

ARTÍCULO 112°.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

La Subgerencia Comercialización será la autoridad encargada de la fase instructora y la Gerencia de Promoción Económica o la que haga sus veces, será la encargada de la imposición de las sanciones respectivas de acuerdo con la Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y sus modificatorias vigentes, en lo que corresponda.

ARTÍCULO 113°.- En caso de retención y decomiso de mercaderías y bienes conforme a ley, se nombrará como depositario de los bienes a la Subgerencia de Comercialización, en el plazo de veinticuatro (24) horas, comunicarán a la Gerencia de Promoción Económica o la que haga sus veces, a efectos de que se inicien las diligencias respectivas para la disposición de las mismas que estarán regulados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) o norma vigente.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 114°.- La disposición final de los bienes, productos, especies perecibles y no perecibles y demás que son decomisados estarán regulados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) o norma vigente.

ARTÍCULO 115°.- La incineración de bienes y productos, estarán regulados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), o norma vigente.

CAPÍTULO XXIII

DE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 116°.- La Sub-Gerencia de Ejecutoria Coactiva de la Gerencia de Rentas es la encargada del cumplimiento de las resoluciones administrativas, así como las medidas cautelares y decisiones finales de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

TÍTULO SÉPTIMO

CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD, INOCUIDAD Y MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL MERCADO MODELO TRES DE OCTUBRE

ARTÍCULO 117°. Los usuarios del mercado deberán cumplir la legislación respecto a la seguridad, salubridad, inocuidad y medidas higiénico-sanitarias de los productos así como la prevención de riesgos, desastres y accidentes al interior del mercado en aras de proteger la vida, el cuerpo, la salud, la integridad física y la seguridad de las personas que concurren diariamente a realizar sus actividades; asimismo a cumplir con las disposiciones obligatorias respecto al apilamiento de los sacos o cajas de los diversos productos ordenándolos de manera adecuada, para controlar riesgos y evitar contingencias.

TÍTULO OCTAVO

OTROS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS EN EL MERCADO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 118°. La administración de los servicios higiénicos estará a cargo de la entidad u otra persona natural o jurídica en concesión.

ARTÍCULO 119°. El responsable de la administración del mercado Modelo Tres de Octubre realizará informes quincenales sobre la operatividad y calidad del servicio, en el marco de lo establecido en el convenio.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - El responsable de la Administración del mercado Modelo Tres de Octubre velará por el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con la Sub Gerencia de Comercialización, Gerencia de Promoción Económica y Gerencia Municipal.

SEGUNDA. El Mercado Modelo Tres de octubre es de propiedad municipal y se encuentra bajo la administración de la Municipalidad Provincial de Maynas.

TERCERA. - Dispóngase que, a la fecha de entrada en vigencia del reglamento, los comerciantes conductores que vienen ejerciendo un giro distinto al primigenio y que no han realizado el trámite para obtener la autorización municipal, podrán solicitarlo en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, para la regularización de cambio de giro comercial.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

CUARTA. - Disponer, que a la fecha de entrada en vigencia del Reglamento los conductores de los puestos y quioscos del mercado, que se encuentren en la condición de revertidos con resolución gerencial, quedaran sin efecto, autorizando a la Gerencia de Promoción Económica, la inclusión en el padrón de conductores, previo cumplimiento de sus obligaciones pendientes de pago con la municipalidad, caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en la presente disposición municipal.

QUINTA. - Los padrones de sinceramiento de comerciantes existentes a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, rigen hasta que se emita o apruebe otro padrón conforme a las disposiciones vigentes.

SEXTA. - La presente ordenanza será de aplicación inmediata en el mercado Modelo Tres de Octubre propiedad de la Municipalidad Provincial de Maynas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Son aplicables para el funcionamiento y control del mercado, en lo no regulado por el presente Reglamento, las Normas Legales de carácter nacional y otras fuentes de derecho que le sean aplicables.

SEGUNDA. - El presente Reglamento podrá ser objeto de revisión periódica cuando la experiencia operativa lo aconseje o por modificación y/o vigencia normativa, siguiendo para ello el mismo procedimiento empleado para la aprobación del presente.

TERCERA. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Maynas.

CUARTA. - Establecer que las mejoras (adecuaciones, refacciones entre otras) en los puestos y quioscos del mercado Modelo Tres de Octubre, realizadas por los conductores luego de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, pasaran automáticamente a la administración, dominio y patrimonio de la Municipalidad Provincial de Maynas, sin derecho a compensación económica o de otra índole.

QUINTA. - La resolución del contrato de arrendamiento por cualquiera de las causales establecidas en la presente Ordenanza surtirá efectos a partir de su comunicación al administrado conforme a lo señalado en el reglamento.

SEXTA. - Apruébese el modelo de contrato de arrendamiento a que se refiere el presente reglamento, el cual como Anexo 1 forma parte integrante del presente reglamento.

SETIMA. - Apruébese el Cuadro de Estimación de la Renta por puestos y quioscos del Mercado Modelo Tres de Octubre, el cual como Anexo 2, forma parte integrante del presente reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. - DEROGATORIA

Deróguese cualquier tipo de documento que se oponga a la presente Ordenanza Municipal que aprueba el nuevo Reglamento del Mercado Modelo Tres de Octubre de propiedad de la Municipalidad Provincial de Maynas, una vez publicado del día siguiente en el diario de mayor circulación de esta región.

ANEXO 1

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTO Y QUIOSCO DE PROPIEDAD MUNICIPAL A PLAZO DETERMINADO.

Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS**, en adelante **ARRENDADOR**, con RUC N° 20103845590, con domicilio legal en calle Echenique N° 350, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto, representada por su Alcalde el Señor Eco. GERMAN VLADIMIR CHONG RIOS, identificado con D.N.I. N° (...) y de la otra parte el/ la señor/ a (...), con D.N.I. N° (...) y RUC N° (...) con domicilio legal (...), a quien en adelante se denominará **EL ARRENDATARIO**, en los términos y Condiciones siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERA. - La **Municipalidad Provincial de Maynas - EL ARRENDADOR** - es propietaria del inmueble ubicado (...) distrito de Iquitos, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto, el mismo que se encuentra inscrito en la partida electrónica N° (...) del Registro de la Propiedad Inmueble (...), en donde se ubica el / la puesto/tienda/espacio/deposito, N° (...), cuya área, linderos y medidas perimétricas son los siguientes (...)

SEGUNDA. - LA **MUNICIPALIDAD** deja Constancia que el puesto/Quiosco espacio a que se refiere la cláusula anterior se encuentra desocupada, en buen estado de conservación y habitabilidad.

OBJETO DEL CONTRATO:

TERCERA. - Por el presente contrato la **MUNICIPALIDAD** se obliga a ceder en arriendo el uso del bien descrito en la cláusula primera, cuya superficie es de en favor del **CONDUCTOR - ARRENDATARIO**, a título de arrendamiento para dedicarlo, a la finalidad prevista en el documento que aprobó la contratación. Por su parte, **EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO**, se obliga a pagar a **LA MUNICIPALIDAD** el monto de la renta pactada en la cláusula siguiente en la forma y/o oportunidades previstas en este reglamento y otra norma municipal aplicables al caso

RENTA: FORMA DE OPORTUNIDAD DE PAGO:

CUARTA. - Las partes acuerdan que el monto de la renta que pagará **EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO** en calidad de contraprestación por el uso del bien asciende a la suma S/. y 00/100 soles) mensuales, cantidad que será cancelada en dinero, en la forma y oportunidad a que se refiere la cláusula siguiente:

QUINTA. - La forma de pago de la renta será por mensualidades adelantadas que **EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO** pagará dentro de los primeros (05) días útiles del período que se fije, mediante Cheque de Gerencia No Negociable o Depósito en la cuenta corriente o en la caja de **LA MUNICIPALIDAD**.

PLAZO DEL CONTRATO

SEXTA: Las partes convienen fijar un plazo de duración determinada para el presente contrato, el cual será de(....) que se computarán a partir de la fecha de suscripción de este documento hasta el día; fecha en la que **EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO** está obligado a desocupar y devolver el bien arrendado.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SÉPTIMA: LA MUNICIPALIDAD se obliga a entregar el bien objeto de la prestación a su cargo en la fecha de suscripción de este documento, sin más constancia que las firmas de las partes puestas en él. Esta obligación se verifica con la suscripción del acta de entrega del bien.

OCTAVA. - EL CONDUCTOR-ARRENDATARIO se obliga a pagar puntualmente el monto de la renta o merced conductiva, en la forma, oportunidad y lugar pactados, con sujeción a lo convenido en las cláusulas cuarta y quinta.

NOVENA. - EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO está obligado a pagar puntualmente el importe de todos los suministros tales como: agua y desagüe y energía eléctrica y otros servicios públicos (carnet de vendedor, constancia de manipulación, etc).

DÉCIMA. - EL CONDUCTOR-ARRENDATARIO se obliga a destinar el bien único y exclusivamente para destinarlo a la actividad comercial indicada en el documento que aprueba el arrendamiento, no pudiendo emplear ninguna de las partes para cualquier otra finalidad distinta.

DÉCIMO PRIMERA.- EL CONDUCTOR- ARRENDATARIO está obligado a permitir la inspección del bien arrendado por parte de LA MUNICIPALIDAD.

Queda convenido que forma parte de la inspección del bien arrendado, la exhibición de los recibos debidamente cancelados correspondientes a los servicios públicos a la que se refiere la cláusula novena, lo que deberá hacerse mensualmente.

DÉCIMO SEGUNDA. - EL CONDUCTOR- ARRENDATARIO está obligado a efectuar por cuenta y costo propio las reparaciones y mantenimientos que sean necesarios para conservar el bien en el mismo estado en que fue recibido. Las reparaciones estructurales y las correspondientes a las instalaciones de agua y desagüe correrán por cuenta y costo de la MUNICIPALIDAD.

DÉCIMO TERCERA. - EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO queda prohibido de introducir mejoras, cambios o modificaciones internas y externas en el bien arrendado, sin el consentimiento expreso y por escrito de LA MUNICIPALIDAD, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

DÉCIMO CUARTA. - El conductor no podrá ceder a terceros el bien materia del presente contrato bajo ningún título, ni subarrendarlo, total o parcialmente, ni ceder su posición contractual, que cuente con el asentimiento expreso de LA MUNICIPALIDAD, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

DÉCIMO QUINTA. - EL CONDUCTOR- ARRENDATARIO, se obliga a desocupar y devolver el bien arrendado en la fecha de vencimiento del plazo estipulado en la cláusula sexta de este contrato. Una vez efectuada la devolución, LA MUNICIPALIDAD no responderá por el deterioro, destrucción, pérdida o sustracción de los bienes y valores de cualquier especie, de propiedad de EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO o de terceros, dejados al interior del inmueble. En el supuesto caso que el conductor del puesto o quiosco se resista a retirarse se procederá a remitirse a la Ejecutoria Coactiva, todo lo actuado para que al amparo de la ley 26979 y su TUO proceda a retirar al conductor resistente, situación que el conductor del bien ACEPTA expresamente mediante este documento, sin objeción alguna.

DÉCIMO SEXTA. - De las partes no contempladas en el presente contrato y que se generen durante la conducción del puesto o quiosco, serán incorporadas mediante Resolución de Alcaldía, a fin de subsanar las observaciones dadas para cada caso

CLAUSULA PENAL:

DÉCIMO SÉPTIMA. - en caso de incumplimiento de lo estipulado en la cláusula décimo quinta, EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO deberá pagar en calidad de penalidad compensatoria un importe ascendente al 5 % de la renta

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

mensual por cada día de demora en la entrega del bien, la misma que será ejecutable vía coactiva conforme a la ley 27444 y ley 26979.

CLÁUSULA RESOLUTORIA EXPRESA:

DÉCIMO OCTAVA. -El incumplimiento de la obligación establecida en la cláusula décimo cuarta constituirá causal de resolución del presente contrato, al amparo del artículo 1430° del Código Civil. En consecuencia, la resolución se producirá de pleno derecho cuando **MUNICIPALIDAD** comunique vía carta simple a **EL CONDUCTOR - ARRENDATARIO** que quiere valerse de esta cláusula. Teniendo la facultad la entidad edil de proceder con la emisión de la resolución administrativa de resolución de contrato y retiro del puesto o quiosco al conductor y con carácter de ejecución coactiva, al amparo de la LOM y la ley 27444 y ley 26979.

CLÁUSULA DE GARANTÍA:

DÉCIMO NOVENA. - en la fecha de suscripción del presente documento **EL CONDUCTOR- ARRENDATARIO** entrega a **LA MUNICIPALIDAD** la suma S/..... (..... y 00/100 soles) equivalente a meses de renta, en calidad de depósito, en garantía del absoluto incumplimiento de todas obligaciones asumidas en virtud de este contrato.

El mencionado depósito en garantía le será devuelto a **EL CONDUCTOR- ARRENDATARIO**, sin intereses o rentas, al vencimiento del presente contrato y una vez verificado el estado de conservación y funcionamiento del bien arrendado.

VIGÉSIMO. - Las partes dejan establecido que el depósito en garantía a que se refiere la clausura anterior podrá ser destinado a cubrir el pago de la renta de los periodos vencidos, o para cubrir los eventuales daños ocasionados al bien arrendado.

COMPETENCIA TERRITORIAL:

VIGÉSIMO PRIMERA.- para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la provincia de Maynas.

DOMICILIO:

VIGÉSIMO SEGUNDA: Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de este contrato, ambas señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto de este documento. El cambio de domicilio de cualquier de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.

APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY:

VIGÉSIMO TERCERA: En lo no previsto por las partes en el presente contrato, ambas se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

En señal de conformidad las partes suscriben este documento en la ciudad de Iquitos, a los días del mes de

LA MUNICIPALIDAD -ARRENDADOR EL CONDUCTOR-ARRENDATARIO

ANEXO 2

ESTIMACIÓN DE LA RENTA POR PUESTO Y QUIOSCOS DEL MERCADO MODELO TRES DE OCTUBRE

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER
	Número y Denominación		(en %UIT Año 2024)	(en S/)	Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)
			5,150.00				
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN							
1 ARRENDAMIENTO DE PUESTO O QUIOSCO	1	Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado y, en su caso, la calidad de representante y de la persona natural o jurídica a quien represente	x	S/.			
	2	Expresión concreta del pedido, indicando la ubicación del puesto o quiosco de libre disponibilidad en el mercado Modelo Tres de Octubre					
	3	Indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el puesto o quiosco de libre disponibilidad					
	4	Pago de Renta					
		a. Quioscos	0.42	2,163.00		X	5 días
		b. Comidas	0.35	1,802.50		X	5 días
		c. Variedades	0.28	1,442.00		X	5 días
Base Legal *Constitución Política del Perú artículo 192º y 193º * Resolución Ministerial N°00190-2021-PRODUCE *Decreto Supremo N°011-2017-PRODUCE *Decreto Supremo N°021-2021-PRODUCE dad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- *Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N°28976 y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°163-2020-PCM. *Resolución Ministerial N°282-2003-SA/DM "Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos" *Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General- Decreto Supremo N°004-2019-JUS y sus modificatorias		Notas: (a) Contrato de Arrendamiento equivalente a 180.25 mensual (b) Contrato de Arrendamiento equivalente a 150.208 mensual (c) Contrato de Arrendamiento equivalente a 120.166 mensual					