



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



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

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2024-MPA

Atalaya, 15 de octubre de 2024.

### VISTO:

El expediente N° 25438-2024; el Concejo Municipal Provincial de Atalaya en Sesión Ordinaria N° 019-2024-MPA realizada el 15 de octubre de 2024; el Informe N° 236-2024-GAT-MPA-JFPU de fecha 7 de agosto de 2024; el Informe N° 184-2024-SGPYR/GPPYR-MPA de fecha 16 de agosto de 2024; la Carta N°150-2024-MPA-GPPYR de fecha 19 de agosto; el Informe N° 180-2024-MPA-GM-GODU-SGCDU/RAPC de fecha 21 de agosto de 2024; el Informe N° 413-2024-MPA-GODU-SGCDU de fecha 26 de agosto de 2024; el Informe N°1294-2024-MPA-GM/GSP de fecha 22 de agosto; el Informe N° 212-2024-SGPYR/GPPYR-MPA de fecha 12 de septiembre de 2024; el Informe N° 296-2024-MPA-GPPR de fecha 12 de septiembre de 2024; la Opinión Legal N° 510-2024-MPA/GAJ-YVBB de fecha 3 de octubre de 2024; el Informe N° 342-2024-GM-MPA de fecha 4 de octubre de 2024; y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, reconoce a las Municipalidades como Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía municipal supone capacidad de auto desenvolvimiento en lo administrativo, político y económico de las municipalidades, sean estas provinciales o distritales. Ciertamente, la garantía de la autonomía municipal no impide que el legislador nacional pueda regular su régimen jurídico, siempre que, al hacerlo, se respete su contenido esencial. En este contexto, respetar el contenido esencial de la institución constitucionalmente garantizada, quiere decir no sujetar o condicionar la capacidad de auto desenvolvimiento pleno de los gobiernos locales a relaciones que se puedan presentar como injustificadas o irrazonables;

Que, en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, en el artículo X del Título Preliminar de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población;

Que, el artículo 38° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, sobre el Ordenamiento Jurídico Municipal, establece que: El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Asimismo, el artículo 39° prescribe que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos;

Que, el artículo 40° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece: las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, en el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señala que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el artículo 46° del antes citado marco normativo, estipula que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias. Las sanciones que aplique la autoridad municipal pueden ser las de multa, revocación de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



Que, los Acuerdos de Concejo son normas municipales que regulan los actos de gobierno, expedidos por el Concejo Municipal en base a la potestad exclusiva que tienen las Municipalidades de emitir normas en el marco de sus competencias, en observancia a lo prescrito en el artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo se estipula en el artículo 41° de la glosada norma legal 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, mediante **Informe N° 236-2024-GAT-MPA/JFPU** de fecha 7 de agosto de 2024, la Gerencia de Administración Tributaria se dirige a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para solicitar la evaluación de los proyectos de "Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Atalaya"; y del "Reglamento del Ordenamiento, Control y Fiscalización de Pesos y Medidas y/o Instrumentos de Medición, asimismo el Reglamento de los Mercados de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya", ello con la finalidad de que se eleve al Pleno del Concejo Municipal evaluación y de ser el caso su aprobación;

Que, mediante **Informe N° 184-2024-SGPYR/GPPYR-MPA** de fecha 16 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización se dirige a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para recomendar que se deriven los precitados proyectos de reglamentos a la Gerencia de Servicios Públicos y la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano para su revisión y evaluación;

Que, mediante **Carta N° 150-2024-MPA-GPPYR** de fecha 19 de agosto de 2024, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización se dirige a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, a fin de solicitar evaluación los proyectos del "Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Atalaya"; y del "Reglamento del Ordenamiento, Control y Fiscalización de Pesos y Medidas y/o Instrumentos de Medición, asimismo el Reglamento de los Mercados de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya";

Que, mediante **Informe N° 413-2024-GODU-SGCDU** de fecha 26 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano, se dirige a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, en atención al **Informe N° 180-2024-MPA-GM-GODU-SGCDU/RAPC** para precisar que dos observaciones correspondientes al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS), respecto del **código 3.68 al 3.75 y del 4.09 al 4.18**, correspondería a las infracciones y sanciones administrativas relacionadas a extracción de material de acarreo en causas de las quebradas o ríos y del **código 4.02 al 4.08 y del 4.19 al 4.51**, correspondería a infracciones y sanciones administrativas relacionadas a Catastro y Desarrollo Urbano.

Que, mediante **Informe N° 1294-2024-MPA-GM/GSP** de fecha 22 de agosto de 2024, la Gerencia de Servicios Públicos se dirige a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a fin de informar que en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) no se está considerando las infracciones sobre saneamiento (agua y desagüe), por lo que adjunta al mismo el cuadro correspondiente para ser integrado al mismo;

Que, mediante **Informe N° 212-2024-SGPYR/GPPYR-MPA** de fecha 12 de setiembre de 2024, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, concluye que es procedente la aprobación de las ordenanzas municipales que el "Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Atalaya"; y el "Reglamento del Ordenamiento, Control y Fiscalización de Pesos y Medidas y/o Instrumentos de Medición, asimismo el Reglamento de los Mercados de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya", puesto que estos reglamentos establecen disposiciones generales para estructurar el procedimiento sancionador garantizando la correcta aplicación de sanciones y medidas complementarias con la finalidad de incrementar la recaudación de manera sostenida;

Que, a través del **Informe N° 296-2024-MPA-GPPR** de fecha 12 de setiembre de 2024, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en atención al **Informe N° 212-2024-SGPYR/GPPYR-MPA** recomienda que el expediente sea derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de continuar con los trámites correspondientes;

Que, con la **Opinión Legal N° 510-2024-MPA/GAJ-YVBB** de fecha 3 de octubre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica **OPINA**: que es PROCEDENTE la aprobación mediante Ordenanza Municipal del "REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA"; y del "REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE PESOS Y MEDIDAS Y/O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, ASIMISMO EL REGLAMENTO DE LOS MERCADOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA", correspondiendo remitir todo lo actuado al Pleno de Concejo Municipal para su revisión, debate y/o aprobación de ser el caso;

Que, estando a la atribución conferida por el artículo 9°, inciso 8 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y al **Acuerdo N° 138-2024-MPA**, adoptado en **Sesión Ordinaria N° 019-2024-MPA** de fecha 15 de octubre de 2024, por

**Con Trabajo y Esfuerzo Lograremos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



**unanimidad** de votos de los miembros del Concejo Municipal y, de conformidad con lo establecido por el artículo 40° de la precitada Ley, se emite la siguiente:

### ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE PESOS Y MEDIDAS Y/O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, ASIMISMO EL REGLAMENTO DE LOS MERCADOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

#### SE ORDENA:

#### ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto reglamentar las actividades comerciales del uso de balanza y/o instrumentos de medición, establecer las normas que regulan la administración, funcionamiento y supervisión de los mercados de abastos municipales que proveen de productos alimenticios y servicios, en condiciones de calidad, cantidad, higiene e inocuidad, que beneficien a la comunidad.

#### ARTÍCULO SEGUNDO: FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene por finalidad garantizar el buen funcionamiento, la promoción, el desarrollo y la sostenibilidad de los mercados de abastos municipales, a fin de brindar una atención de calidad a la comunidad en el aprovisionamiento de productos, así como el uso de balanza y/o instrumentos de medición la prestación de servicios.

#### ARTÍCULO TERCERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza es de aplicación obligatoria en la circunscripción territorial de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

#### ARTÍCULO CUARTO: ALCANCES.

Están comprendidos en los alcances de la presente Ordenanza todos los mercados de abastos municipales constituidos en sus diferentes modalidades de organización, dedicados principalmente a la comercialización de alimentos perecibles y no perecibles, servicios y otros artículos de diverso origen y manufactura.

**ARTÍCULO QUINTO: FACÚLTESE** al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Atalaya, para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias, ampliatorias y reglamentarias, que sean necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración Tributaria, a la Gerencia de Servicios Públicos y a las demás unidades orgánicas competentes la implementación de las acciones pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo de Concejo y en la respectiva Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ENCARGAR** a la Unidad de Informática y Soporte Técnico, la publicación del presente Acuerdo de Concejo y Ordenanza Municipal en la página web de la entidad: [www.muniatalaya.gob.pe](http://www.muniatalaya.gob.pe) y su difusión a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo.

**ARTÍCULO OCTAVO: ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, la notificación y distribución del presente Acuerdo de Concejo y Ordenanza Municipal.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Distribución:  
Alcaldía.  
GM.  
GAJ.  
GAT.  
GSP.  
GODU.  
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA  
Francisco de Asis Mendoza de Souza  
Alcalde Provincial

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



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

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2024-MPA

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE PESOS Y MEDIDAS Y/O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, ASIMISMO EL REGLAMENTO DE LOS MERCADOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA.**

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1°.- OBJETO**

La presente Ordenanza tiene por objeto reglamentar las actividades comerciales del uso de balanza y/o instrumentos de medición, establecer las normas que regulan la administración, funcionamiento y supervisión de los mercados de abastos municipales que proveen de productos alimenticios y servicios, en condiciones de calidad, cantidad, higiene e inocuidad, que benefician a la comunidad.

##### **Artículo 2°.- FINALIDAD**

La presente Ordenanza tiene por finalidad garantizar el buen funcionamiento, la promoción, el desarrollo y la sostenibilidad de los mercados de abastos municipales, a fin de brindar una atención de calidad a la comunidad en el aprovisionamiento de productos, así como el uso de balanza y/o instrumentos de medición la prestación de servicios.

##### **Artículo 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Ordenanza es de aplicación obligatoria en la circunscripción territorial de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

##### **Artículo 4°.- ALCANCES.**

Están comprendidos en los alcances de la presente Ordenanza todos los mercados de abastos municipales constituidos en sus diferentes modalidades de organización, dedicados principalmente a la comercialización de alimentos perecibles y no perecibles, servicios y otros artículos de diverso origen y manufactura.

#### CAPÍTULO II

#### NORMAS LEGALES Y DEFINICIONES

##### **Artículo 5°.-BASE LEGAL**

Las normas que rigen la reglamentación de los mercados de propiedad municipal están estructuradas dentro de los lineamientos y parámetros normativos elaborados a nivel nacional y local, siendo las siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencias de Funcionamiento y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM.
- Resolución Ministerial N° 00190-2021-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos Generales para la Formulación de Reglamentos Internos de Mercados de Abastos Minoristas.
- Decreto Supremo N° 011 -2017-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí 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.
- 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
- Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- 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.

##### **Artículo 6°.- DEFINICIONES:**

Para efectos de la presente Ordenanza se tendrá en consideración las siguientes definiciones:

**Administrador del Mercado:** Autoridad dentro del mercado encargada de gestionar los aspectos administrativos y operativos del buen funcionamiento diario de los mercados, desde un enfoque empresarial. El Administrador de los Mercados es designado por la autoridad competente de la Municipalidad Provincial de Atalaya y es el responsable hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento y demás normas correspondientes.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- b) **Calidad sanitaria:** Conjunto de requisitos microbiológicos, fisicoquímicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado apto para consumo humano.
- c) **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, equipo, utensilios, o por el manipulador de alimentos.
- d) **Comerciante Conductor:** Persona natural debidamente autorizada para desarrollar una actividad comercial en el puesto, espacio y/o depósito que se encuentra al interior y forma parte del mercado de abastos; quien tiene la condición de conductor titular.
- e) **Contrato de Arrendamiento:** Relación jurídica de derechos y obligaciones recíprocas, mediante la cual la Municipalidad cede en arriendo un puesto, espacio y/o depósito 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 contra prestación.
- f) **Control de Sanidad Alimentaria:** Es el acto de la verificación del estado y la calidad saludable de los productos o en condiciones aptas para el consumo humano, acción que estará a cargo del Inspector de la Municipalidad Provincial de Atalaya, en coordinación con el Ministerio de Salud y autoridades competentes para asegurar la calidad saludable de los alimentos.
- g) **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.
- h) **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. Los depósitos ubicados en los mercados municipales estarán bajo la administración del mercado que corresponda.
- Edificación:** Construcción fabricada con materiales resistentes y que está destinada a servir de espacio para el desarrollo de una actividad humana. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.
- i) **Espacio:** Área ubicada al interior del mercado, destinada al desarrollo de actividades complementarias y conexas a la comercialización de productos y/o prestación de servicios, siempre que no alteren la funcionalidad del mercado.
- 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.
- j) **Giro afín o complementario:** 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.
- k) **Inocuidad de los alimentos:** Garantía de que los alimentos no causaran efectos adversos en la salud del consumidor cuando se preparen o se consuman de acuerdo con su uso previsto.
- l) **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.
- m) **Mercado:** Establecimiento cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos y tiendas individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos agropecuarios, productos hidrobiológicos, abarrotes, productos de limpieza personal y del hogar y otros productos que no atenten contra la inocuidad del establecimiento, en pequeñas cantidades o al por mayor.
- n) **Padrón de los comerciantes 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 conductor titular, domicilio, documento de identidad, documento que autoriza la conducción y giro, además de otros datos, de corresponder.
- o) **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.
- p) **Puesto:** Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos 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:
- **Puestos húmedos:** Espacios para el comercio de productos que requieren agua y refrigeración como carnes (de todo tipo), pescados, especerías y alimentos preparados.

*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- **Puestos secos:** Espacios para el comercio de productos envasados o a granel, por sus características no requieren agua, como abarrotos y otros tradicionales no comestibles de consumo directo

- s) **Reglamento Interno del Mercado:** Instrumento que contiene normas internas que regulan aspectos relacionados con la administración, funcionamiento, seguridad y comercialización de productos y prestación de servicios en los mercados; las mismas que deben ser acatadas por todas aquellas personas vinculadas con el funcionamiento diario del mercado como comerciantes, proveedores, transportistas, personal auxiliar, empresas, instituciones, entre otros. El reglamento interno del mercado contendrá, entre otros, los derechos y obligaciones de sus integrantes y las medidas a adoptarse ante su incumplimiento. Este reglamento será remitido a la Municipalidad para su conocimiento.
- t) **Servicios:** Es la prestación de los servicios personales y no personales que ofrecen las personas para viabilizar las actividades comerciales dentro de los mercados, entre los servicios se reconocen a los estibadores, servicios higiénicos, etc.
- u) **Sección:** Área determinada en el cual se ubican los puestos con características comunes en la comercialización de productos y/o prestación de servicios.
- v) **Tienda:** Tipo de Establecimiento comercial, físico, donde el comprador puede adquirir tanto bienes como servicios.
- w) **Especulación:** Operación comercial que se practica con mercancías, valores o efectos públicos, con ánimo de obtener lucro y especular como 'efectuar operaciones comerciales o financieras con la esperanza de obtener beneficios aprovechando las variaciones de los precios.
- x) **Acaparamiento.** - Es una práctica que se realiza en mercados reducidos; y consiste en retener un producto o bien; este se compra a un precio para luego venderlo a uno mayor precio.
- y) **Adulteración.** - La adulteración (el acto por el cual se adultera un producto), el producto original ha sido privada, en forma parcial o total, de sus elementos útiles o característicos, reemplazándolos o no, por otros inertes o extraños de cualquier naturaleza, para disimular u ocultar: alteraciones, deficiente calidad de materias primas o defectos de elaboración.

### CAPÍTULO III

#### DE LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS

**Artículo 7°** - La Certificación Oficial de Calibración de pesos, corresponde a la Gerencia de Servicios Públicos, Fiscalización Tributaria y Policía Municipal son los órganos de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de fiscalización y control de las balanzas dentro de la Provincia de Atalaya.

**Artículo 8°** - La Municipalidad Provincial de Atalaya a efectos de realizar comprobaciones de rendimiento y la comprobación periódica de balanza y básculas, las pesas deben contar con **CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN PERIÓDICA**, por una empresa autorizada en calibraciones y/o la misma municipalidad.

**Artículo 9°** - El cobro por el servicio de verificación y control se efectuará al propietario del establecimiento en forma individual; el costo estará sujeto al tipo de balanza y la capacidad de esta, por la cual se aplicará las tarifas que corresponde extendiéndose el comprobante y/o recibo valorado de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

### CAPÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

**Artículo 10°** - Todos los conductores de los negocios establecidos e informales deberán abonar a la Municipalidad los siguientes derechos:

- Por concepto de sticker anual
- Por servicios de calibración de pesas

**Artículo 11°** - El monto de los derechos será fijado por la Municipalidad Provincial de Atalaya tomando en consideración:

- Las características comerciales de la zona de operación
- Su tipo; mercados, establecimientos grande, mediano y pequeño negocios
- Giro de negocio
- Otros aspectos que se estimen necesario.

**Artículo 12°** - ESTABLECERSE LA TARIFA POR SERVICIO DE CONTROL DE BALANZAS EN LOS NEGOCIOS:

*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



### a) BALANZA MECÁNICA

➤ Capacidad	de 1 Kg a 30 Kg	S/. 3.00
➤ Capacidad	de 40 Kg a 150 Kg	S/. 8.00
➤ Capacidad	de 160 Kg a más	S/. 10.00

### b) BALANZA ELECTRÓNICA Y/O AUTOMÁTICA

➤ Capacidad	de 1 Kg a 30 Kg	S/. 3.00
➤ Capacidad	de 40 Kg a 150 Kg	S/ 10.00
➤ Capacidad	de 160 Kg a más	S/ 10.00

**Artículo 13°.** - La variación de la tarifa se efectuará, según incremento de la UIT la misma que debe incluir en el TUPA.

**Artículo 14°.** - Los comerciantes están obligados a expender sus productos con el peso y medidas reglamentaria y exacto. Así como los compradores los productos de la zona que incluye a los comerciantes de frutas.

**Artículo 15°.** - Todos los comerciantes autorizados por la Municipalidad para ejercer su actividad lo harán cumpliendo estrictamente las disposiciones emanadas en el presente Ordenanza Municipal.

### CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

**Artículo 16°.** - El incumplimiento de la presente Ordenanza, por parte de los comerciantes utilizando balanzas fraudulentas que expendan sus productos alterando los pesos y medidas y carecer de **STICKER** las balanzas será sancionado de acuerdo a lo establecido en Cuadro Único de Infracciones Sanciones - CUIS vigente.

### CAPÍTULO VI RÉGIMEN INTERNO DE LOS MERCADOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

#### Artículo 17°.- CONDICIONES GENERALES

Los mercados de propiedad municipal deberán contar obligatoriamente con ambientes físicos adecuados para la comercialización de alimentos y productos autorizados. Las tiendas y puestos de venta deben estar dispuestos en bloques, ordenados por secciones. Los comerciantes conductores de los establecimientos de venta deben usar, uniformes y aquellos dedicados al rubro de comidas, jugo, carnes, pescados, aves beneficiadas y otros deben usar un uniforme adecuado y establecido para dichos rubros. Los comerciantes conductores deberán contar con una capacitación permanente, principalmente en temas como buenas prácticas de manipulación (BPM), principios de higiene personal y programa de higiene y saneamiento.

#### Artículo 18°.- ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS

La administración de los mercados de propiedad municipal, deberán contar bajo responsabilidad con la siguiente documentación de los mercados:

- Documento que acredite el funcionamiento legal del mercado (licencia de funcionamiento).
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente
- Padrón actualizado de comerciantes conductores de las tiendas y puestos de los mercados de propiedad municipal, así como arrendatarios de los espacios y depósitos debidamente acreditados por la municipalidad.
- Documento de designación o contratación del administrador de los mercados de propiedad municipal.
- Libro de reclamaciones.

Siendo así, el administrador de los mercados deberá contar con personal administrativos y operativos bajo su mando a fin de que pueda conllevar un buen desempeño que está dentro de sus funciones todo ello en coordinación con el Gerente de Servicios Públicos, Gerente de Administración Tributaria y demás unidades orgánicas.

#### Artículo 19°.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

El administrador de los Mercados, es el responsable del buen funcionamiento, conducción y control del mercado y debe velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales. En coordinación con las áreas competentes de la Municipalidad, supervisa la higiene y control de disposición de los residuos sólidos, verifica y controla que no se ocupen las áreas comunes y pasadizos, por ser área de libre circulación todo ello en coordinación para que le apoye la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, con la finalidad de que se haga un buen trabajo y control en los mercados y realiza las siguientes acciones bajo responsabilidad administrativa:

- Controlar y Custodiar los documentos establecidos en el artículo precedente.
- Elaborar el cronograma de desinfección y desinsectación del mercado, y publicarlo
- En los Mercados Municipales, llevar el control actualizado del pago mensual por el usufructo de las tiendas o puestos de venta y llevar la debida actualización de la base de datos con respecto a los actos resolutiveos que autorice la conducción de los puestos.

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- d) Contar con una balanza de precisión como patrón de medida para el control de la venta al público consumidor.
- e) Informar el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos.
- f) Realizar en forma inopinada operativos de control sanitario en cada una de las tiendas y puestos de venta en coordinación con el ministerio de salud, el inspector sanitario, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y la Sub Gerencia Seguridad Ciudadana y Policía Municipal de la Municipalidad Provincial de Atalaya.
- g) Exhibir el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, emitida por la autoridad respectiva.
- h) Determinar las áreas de seguridad en el interior y exterior de los mercados municipales.
- i) Que exista el plano de evacuación visible en las entradas principales y salidas de acuerdo a las normas legales de defensa civil.
- j) Organizar los programas de capacitación a manipuladores de alimentos sobre aspectos referentes a buenas prácticas de manipulación (BPM), principios de higiene personal y programa de higiene y saneamiento, los que se realizarán por grupos de alimentos.
- k) Mantener actualizado el padrón de los comerciantes conductores de puestos y tiendas de los mercados, de manera trimestral.



### Artículo 20°.- COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

Dentro de la organización interna de los mercados de propiedad municipal, se constituirán un Comité de Autocontrol Sanitario (CAS), la cual será reconocido mediante Resolución de Alcaldía, 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.

El Comité de Autocontrol Sanitario, estará conformado por el administrador o encargado de los mercados de propiedad municipal, un (01) monitor designado por la Municipalidad Provincial de Atalaya mediante Resolución de Alcaldía, un (01) representante titular 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) Lienzos.
- e) Pescados y mariscos.
- f) Cereales y otros.
- g) Ahumados.
- h) Alimentos preparados.

### Artículo 21°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

Las funciones del comité durante el Estado de Emergencia Sanitaria que a la fecha sigue en vigencia 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 calculará de la siguiente manera: El área total del mercado se resta el área ocupada por tiendas y puestos: la tercera parte de esa diferencia sería equivalente al número de personas que pueden permanecer como aforo máximo.
  - Coordinar, implementar y mantener las estaciones de lavado de manos al ingreso de los mercados, con dispensador de jabón y papel toalla para el secado de las manos, hasta que se disponga lo contrario.
  - Disponer la instalación de surtidores con alcohol o gel desinfectante para el uso de los vendedores y público en general, hasta que se disponga lo contrario.
  - 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.
  - Señalizar con círculos frente a cada puesto de venta, SS.HH. y estacionamientos, para mantener la distancia mínima, de conformidad con la normativa nacional vigente, salvo disposiciones en contra.
  - 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.

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- Supervisar el uso diario y correcto de mascarilla en casos que fuera necesario, al ingreso y durante su permanencia de las personas que ingresen a los mercados, salvo disposiciones en contrario.
- Brindar facilidades en el ingreso, a la población vulnerable (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con enfermedades crónicas, personas con discapacidad, entre otras) mediante horario preferencial.
- No permitir el ingreso de mascotas.
- Verificar uso de pediluvios instalados a la entrada y salida del establecimiento, salvo disposiciones en contrario.

### Artículo 22°.- VIGENCIA DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS).

El periodo de vigencia del Comité de Autocontrol Sanitario de los Mercados de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya 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.

### Artículo 23°.- 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, 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.

### Artículo 24°.- HORARIO DE LOS MERCADOS

Los horarios que regirán en los mercados de propiedad municipal son los siguientes:

- Para el Público en General: Desde las 6:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. de lunes a sábado, y los días domingo desde las 6:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.
- Para comerciantes conductores y sus auxiliares debidamente identificados: Desde las 4:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. de lunes a sábado y los domingos desde las 4:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.
- Para carga y descarga de mercadería de los comerciantes conductores: Desde las 4:00 a.m. hasta las 7:30 a.m. y de 4:30 p.m. a 7:30 p.m. de lunes a sábado, y los días domingo de 4:00 a.m. hasta la 7:30 a.m. y de 1:00 p.m. hasta las 3:00 p.m.

El responsable de la apertura y cierre de los mercados estará a cargo de los vigilantes contratados por la Municipalidad Provincial de Atalaya, que será supervisado por la administración de los Mercados de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

## CAPITULO VII

### DEL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS, TIENDAS, DEPÓSITOS O ESPACIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

#### Artículo 25°.- DISPOSICIONES COMUNES AL ARRENDAMIENTO.

##### 25.1 Definición

Por el arrendamiento de la Municipalidad Provincial de Atalaya, en calidad de arrendadora, se obliga a ceder temporalmente a una persona natural o excepcionalmente a persona jurídica, el uso de un solo puesto, tienda, depósitos o espacios ubicados en los mercados de su propiedad 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, 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 queda sometido a las consecuencias y sanciones civiles, administrativas y penales previstas en las normas que regulen cada materia.

Las mejoras necesarias, útiles y de recreo que se efectúen en el bien, requieren autorización escrita de la Municipalidad y no tienen carácter reembolsable a la conclusión del arrendamiento.

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 los mercados de su propiedad, Las áreas reservadas podrán ser materia de otros actos de administración por parte de la Municipalidad, en tanto no impida el uso del bien arrendado.

##### 25.2 Modalidades

El arrendamiento de los puestos, tiendas, depósitos o espacios de los mercados municipales se efectuará bajo las siguientes modalidades:

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

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



Todas las modalidades se aplican indistintamente.

### 25.3 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 tienda 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 Atalaya, 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 tienda, en el término de treinta (30) días calendario, antes de la devolución del puesto o tienda.

### 25.4 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 Administración Tributaria y/o Servicios Públicos o el que haga sus veces, con el apoyo de la Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria o la unidad autorizada, en enero de cada año, realiza la actualización de la renta para su cobro y comunica al arrendatario.

### 25.5 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 Litis.

### 25.6 Del Acta de Entrega de 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 de recepción. Concluido el plazo del contrato de arrendamiento, la devolución del bien debe constar en un acta de devolución, suscrita por la Gerencia de Servicios Públicos o el Administrador del Mercado competente.

### 25.7 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 Gerencia de Servicios públicos 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.

### 25.8 Control y seguimiento de las obligaciones contractuales y tributarias referidas en el contrato de arrendamiento

La Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Servicios Públicos o Gerencia competente, mediante el Administrador del Mercado o la unidad orgánica pertinente realiza un seguimiento continuo del pago por concepto de arrendamiento, para que ésta se cumpla en el plazo estipulado en el contrato. Asimismo, la Sub Gerencia de Tesorería, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes o, en su defecto, de recibido el pago por el arrendamiento, remite a la Administración del mercado o la unidad orgánica competente, el reporte de los depósitos efectuados por concepto de renta mensual de arrendamiento. Respecto al pago de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, 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 Gerencia de Servicios Públicos y/o la Gerencia de Administración Tributaria o Gerencia competente y/o unidad orgánica pertinente dentro del plazo de quince (15) días hábiles de cada mes el pago de los servicios a cargo del comerciante conductor arrendatario.

### 25.9 Causales de resolución del contrato de arrendamiento

Con causales de resolución del contrato de arrendamiento suscrito con la Municipalidad y la consecuente devolución del puesto, tienda, depósito o espacio, las siguientes:

- Por incumplir el pago de la renta en dos (02) cuotas consecutivas o alternadas.
- Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, en esta Ordenanza y el Derecho Común, en lo que fuere aplicable.
- Vencimiento del plazo contractual, salvo sea renovada.
- Por la destrucción total o pérdida del bien arrendado.
- Por razones de necesidad o utilidad pública, o como medida para la conservación del bien.
- Por delegar, ceder, transferir o subarrendar el bien de manera parcial o íntegra.
- Por cambio de giro comercial sin que haya sido autorizado de manera expresa por la Municipalidad.

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- 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 el artículo 38° del presente reglamento.
- j) Por incumplimiento del pago de los arbitrios municipales a su cargo, así como de las obligaciones o contravenir las prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza.
- 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, tienda, depósito o espacio en el mismo o en algún otro mercado de propiedad de la Municipalidad.

### 25.10 Procedimiento de resolución contractual

De configurarse la causal a) del numeral anterior, la Gerencia de Administración Tributaria comunicará dicha situación a la Gerencia de Servicios Públicos o Gerencia competente y a la administración del mercado. Para tal efecto, la entidad, con el sustento de la Gerencia de Servicios Públicos o la que haga sus veces, comunicará su incumplimiento de pago, mediante carta simple al administrado y 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 Gerencia de Servicios Públicos o Gerencia competente o la unidad orgánica competente.

La entidad mediante la Gerencia de Servicios Públicos o la gerencia competente, 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 precisará de no entregar el puesto en el plazo indicado, se remitirá todo lo actuado a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva para que este proceda a retirar al conductor del puesto, tienda o espacios, conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 26979 y demás normas complementarias.

### 25.11 De las acciones de recuperación

Una vez resuelto el contrato y notificado eficazmente el comerciante conductor o arrendatario y este no entregue el bien en el término concedido, la Gerencia de Servicios Públicos o la Gerencia de Administración Tributaria y/o unidad orgánica competente deberá solicitar a la Ejecutoria Coactiva que en aplicación de la Ley N°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 tienda.

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.

### 25.12 Renovación del contrato

La renovación del contrato de arrendamiento procede siempre y cuando que el conductor del puesto, tienda o espacio se encuentre al día en el pago de la renta, no adeude por concepto de arbitrios 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, no siendo necesaria la nueva valorización en el supuesto a que se refiere el numeral 2) del artículo 28°, en cuyo caso se toma como referencia la valorización anterior, ajustada con la UIT vigente a cada año.

### Artículo 26°.- DEL ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

El Administrador de los Mercados deberá informar dentro del plazo máximo de 72 horas a la Gerencia de Servicios Públicos o Gerencia competente o la unidad orgánica competente (según ROF y MOF), la existencia de los puestos, tiendas, depósitos o espacios aptos para ser arrendados. Corresponderá a la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica competente, evaluar y proponer a la Gerencia Municipal la convocatoria a Subasta pública para la adjudicación de los puestos, tiendas, depósitos o espacios 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, tiendas.

Si no se otorga la conformidad, la Gerencia de Servicios Públicos 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 de Sesión de Concejo, la Gerencia Municipal, esta propondrá a la Alcaldía para su designación a tres (03) miembros titulares y tres (03) suplentes que integrarán el 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 Servicios Públicos, Gerencia de Administración Tributaria o la unidad orgánica competente en calidad de Secretaría Técnica, así como por la Sub Gerencia de Patrimonio 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.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



### Artículo 27º.- PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

#### 27.1 Del inicio del procedimiento

La potestad de impulsar y sustentar el trámite de arrendamiento por convocatoria pública corresponde a la Gerencia de Servicios Públicos o Gerencia competente o la unidad orgánica correspondiente. Las peticiones de terceros interesados en el arrendamiento de los puestos, tiendas, depósitos o espacios de los mercados municipales por convocatoria pública no obligan a la entidad a iniciar dicho procedimiento, las cuales tendrán la calidad de peticiones de gracia.

#### 27.2 De la determinación de la renta

Con la conformidad de la Gerencia Municipal, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica (según ROF y MOF) a cargo del procedimiento encarga la valorización comercial para determinar la renta del arrendamiento de los bienes aptos. Una vez recibida la tasación, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica (según ROF y MOF) que sustenta el trámite deberá evaluarla y darle conformidad; en caso contrario, solicitará al responsable de la valorización se ratifique o la modifique.

El monto de la renta por concepto del contrato de arrendamiento de los puestos, tiendas, depósitos y espacios de los mercados de abastos, será determinado mediante tasación a valor comercial efectuada por una persona jurídica privada especializada en tasaciones, un perito tasador o un/a profesional de la entidad con conocimientos del Reglamento Nacional de Tasaciones, la cual tiene una vigencia de doce (12) meses a partir de su elaboración, a cuyo vencimiento se realiza su actualización, la que tiene vigencia por el mismo plazo. Cuando la tasación sea practicada por un/a profesional de la entidad, esta deberá considerar la libre oferta y demanda y el costo beneficio, considerando la ubicación e importancia comercial del mercado, la ubicación del puesto, depósito o espacio, el área ocupada, giro, entre otros. Asimismo, el monto de la renta deberá cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del mercado, así como los tributos correspondientes. No forman parte de la renta los costos por los servicios de agua, desagüe y energía eléctrica. La renta es determinada en la tasación efectuada conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones, el cual puede ser fijado en soles o en moneda extranjera, según lo que resulte más favorable a los intereses del Estado.

#### 27.3 De la adecuación del procedimiento a arrendamiento directo

Cuando exista la necesidad de reubicar a los conductores declarados aptos por resolución municipal para ocupar puestos o espacios en las edificaciones de los mercados municipales, estos se realizaron por la modalidad de arrendamiento excepcional directo, debiendo el Comisión de subasta pública realizar las bases de dicha subasta directa excepcional.

De existir peticiones directas de arrendamiento por parte de algún tercero interesado, y si de la Valoración se determina que la renta mensual es inferior al 50% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), se comunica al administrado dicha situación, para que de considerarlo pertinente opte por solicitar la adecuación del trámite por arrendamiento directo. De existir varios interesados la comunicación se efectúa según orden de ingreso de solicitud.

#### 27.4 Publicación y contenido de la convocatoria pública

La convocatoria se publicará por única vez en el diario de los avisos judiciales o en su defecto en el de mayor circulación de la provincia de Atalaya, así como en lugares públicos y visibles de la sede de la Municipalidad, y en el portal web. La publicación debe contener lo siguiente:

- Datos del puesto, tienda, depósito o espacio que permita su identificación (ubicación, área, giro comercial, etc.).
- Renta mensual expresada en soles.
- Plazo del arrendamiento.
- Cronograma del proceso.
- Modalidad para la presentación de propuestas (sobre cerrado)
- Otras situaciones que se consideren pertinentes.

#### 27.5 Presentación de sobres

De acuerdo con el cronograma publicado, los interesados en participar del proceso presentarán en sobre cerrado su propuesta de renta que en ningún caso podrá ser menor al valor referencial de la renta aprobada conteniendo los requisitos establecidos en las Bases Administrativas, además de la declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrarse en condición de deudor. De no presentarse propuestas, se declarará desierta la convocatoria, pudiendo proponer posteriormente una nueva, teniendo como base el último valor de la renta, siempre que se encuentre vigente la valorización.

Cuando el valor de la renta mensual supere las dos (2) UIT, a la propuesta de renta se deberá acompañar un cheque de gerencia emitido por una entidad financiera a favor de la Municipalidad equivalente a dos (2) UIT, en calidad de garantía que respalde su interés de contratar.

La renta ofertada por el/la interesado/a no debe ser inferior a la renta base establecida en la convocatoria pública, de lo contrario se le descalifica para participar en el procedimiento de arrendamiento por convocatoria pública. Debe considerarse que las propuestas de pago de la renta no deben ser emocionales, sino que obedezcan a una realidad factible de pago, hecho que evitaría ingentes resoluciones de contrato por la imposibilidad de pagar la renta propuesta de manera desproporcional a la realidad.

#### 27.6 De la apertura de sobres y elección de la oferta ganadora

De acuerdo con el plazo señalado, la Comisión de Subasta Pública procede a la apertura de los sobres y a la verificación de las propuestas, calificando como beneficiario al postor que ofrezca la mayor propuesta de pago de renta, sobre la base de la tasación. El presente acto deberá consignarse en un acta de fecha cierta con presencia de notario público.

En caso de empate, en el mismo acto, el ganador será determinado mediante sorteo.

*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



### 27.7 Comunicación al postor de la aceptación de la oferta

La Comisión de Subasta Pública comunica al postor la aceptación de su propuesta quien adquiere el derecho para la suscripción del contrato, emitiendo un informe sustentatorio, el cual será remitido a la Gerencia de Servicios Públicos o a quien corresponda de acuerdo a sus atribuciones. El adjudicatario será aquel que ofrezca la mejor propuesta de pago de la renta. El resultado del proceso se publicará en el portal web de la Municipalidad.

### 27.8 Informe técnico

El informe de la Comisión de Subasta pública que sustenta la aprobación del arrendamiento por convocatoria pública contiene la fundamentación de la decisión, y en él se indica los hechos y la norma legal aplicable, y se analiza la legalidad del acto y el beneficio económico y/o social para la Municipalidad, de acuerdo con la finalidad asignada. Dicho informe debe ser suscrito por todos los miembros que intervinieron en el procedimiento.

### 27.9 Expedición del Acuerdo de Concejo

Conforme a lo dispuesto en el artículo 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el arrendamiento se aprueba con el Acuerdo de Concejo Municipal. El Acuerdo de Concejo debe precisar la duración del arrendamiento, los derechos que se otorga, el valor de la contraprestación y su forma de pago, así como el plazo para la cancelación de la renta y en su caso la garantía de fiel cumplimiento, incluyendo la obligación de pago referida en el numeral 2) del artículo 27°, cuando corresponda, la cual se liquidará con la elaboración del contrato. Dicha resolución debe ser comunicada a la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad para el cobro de la renta.

### 27.10 Pago de la renta y plazo para la cancelación de la contraprestación

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Acuerdo de Concejo que aprueba el arrendamiento, el administrado debe efectuar el depósito de la primera cuota, así como la garantía de fiel cumplimiento en caso el valor de la renta sea igual o superior a una (1) UIT. El pago de la renta a que se refiere el numeral 2) del artículo 28° se efectúa al momento de la firma del contrato de arrendamiento. Si no se efectúan los pagos antes indicados, la unidad orgánica a cargo del trámite solicitará al Concejo Municipal dejar sin efecto el Acuerdo que aprueba el arrendamiento.

Las demás 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. Para tal efecto, la Municipalidad emitirá los comprobantes de pago correspondientes. El pago se efectuará mediante Cheque de Gerencia No Negociable o depósito en la cuenta corriente de la Municipalidad o en caja de la municipalidad.

### 27.11 De la suscripción del contrato

Dentro de cinco (5) días de efectuado el pago del depósito de la primera cuota y de la garantía de fiel cumplimiento, la Sub Gerencia de Tesorería comunicará a la Gerencia de Servicios Públicos o a la unidad orgánica que sustenta el procedimiento, la cual, a partir de dicho momento y dentro del plazo de diez (10) días hábiles, elevará el proyecto del contrato conjuntamente con el expediente administrativo sustentatorio a la Gerencia Municipal para su conformidad y remisión a la Alcaldía para su posterior suscripción.

### 27.12 Garantía de fiel Cumplimiento

Cuando la renta mensual supere 1 UIT, deberá establecerse en las bases y en el contrato de arrendamiento de manera obligatoria el otorgamiento de una Garantía de Fiel Cumplimiento por la suma equivalente a dos (2) veces el valor de la renta, la cual deberá ser entregada mediante carta fianza antes de la suscripción del contrato.

La garantía tiene por objeto preservar el buen estado de las instalaciones del bien, el pago de la renta y/o servicios; así como moras, intereses y penalidades conforme a las estipulaciones del contrato.

La conformidad de la garantía deberá expresarse en el contrato. La garantía será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes de pago y el inmueble, puesto o tienda se encuentre en buen estado de conservación y sin más desgaste que los derivados de su uso normal.

La verificación del estado situacional en que se devuelve el bien será efectuada por la unidad encargada de la administración de los Mercados, mediante acta de verificación e informe correspondiente.

### 27.13 Del contrato

Luego de cancelada la primera cuota, dentro del plazo establecido, la Gerencia de Servicios Públicos o la que haga sus veces elabora el contrato correspondiente para su suscripción por las partes en un plazo máximo de diez (10) días, computados desde la notificación al contratante del Acuerdo de Concejo.

En el contrato se incluyen las obligaciones adicionales no previstas en la resolución, que faciliten la mejor ejecución de aquel, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Dato que identifiquen el bien.
- Atribuciones y obligaciones de las partes.
- Plazo del arrendamiento.
- Renta sin incluir los impuestos de ley.
- Indicación de que el pago de los servicios se encuentra a cargo del comerciante conductor o arrendatario.
- La reserva de áreas o usos a favor de la entidad arrendadora, cuando corresponda.
- La garantía de fiel cumplimiento, cuando corresponda.
- El establecimiento de penalidades.

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- i) En todos los contratos de arrendamiento se incluye una cláusula de reajuste automático anual de la renta, en función a la UIT vigente cada año.
- j) Otras disposiciones pertinentes contenidas en el Código Civil o que, en el marco de la autonomía contractual, garanticen los intereses del Estado.

### Artículo 28°.- DEL ARRENDAMIENTO EXCEPCIONAL Y DIRECTO

Sólo se podrá dar en arrendamiento directo los puestos, tiendas, depósitos o espacios de los mercados municipales, 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 tiendas, 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 10% 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 Servicios Públicos o la unidad orgánica a cargo.

### Artículo 29°.- PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO EXCEPCIONAL DIRECTO

#### 29.1 Presentación de la solicitud

Para el procedimiento de arrendamiento directo, la solicitud debe formularse por escrito, con los siguientes requisitos:

- a) 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 quien represente.
- b) Expresión concreta del pedido, indicando la ubicación del puesto, tienda, depósito o espacio de libre disponibilidad en los mercados municipales.
- c) Indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el puesto, tienda, depósito o espacio de libre disponibilidad.
- d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o tener impedimento físico.
- e) 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 dejada de percibir por la Municipalidad Provincial de Atalaya.

#### 29.2 Evaluación de la solicitud y plazo de subsanación

Recibida la solicitud, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica 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.

#### 29.3 Informe Técnico

Con la información proporcionada por el administrado, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica competente, previa inspección técnica, procede a verificar que el puesto, tienda, depósito o espacio es de libre disponibilidad.

En el caso de la causal de posesión, contemplada en el numeral 2) del Artículo 28° del presente reglamento, la Municipalidad necesariamente verificará dicha situación a través de una inspección técnica in situ. Para tal efecto, el puesto o tienda 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 tienda, la existencia de cargas, gravámenes y procesos judiciales, administrativos o registrales que

*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



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, lo cual constará en el Acuerdo de Concejo que aprueba dicho acto.

Si se advierte que el puesto, tienda, depósito o espacio 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 lo califica bajo las causales establecidas en el artículo 28°, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica que sustenta el trámite declara la improcedencia de la solicitud y da por concluido el procedimiento, notificando dicha decisión al solicitante.

### 29.4 Determinación y comunicación de la renta

Admitida a trámite la solicitud de arrendamiento directo, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica a cargo del procedimiento encarga la valorización comercial para determinar la renta del arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 27.2 del Artículo 27.

Si la solicitud de arrendamiento se sustenta en el numeral 2) del Artículo 28 y se determina que la renta mensual es igual o mayor al 10% de la UIT, la unidad orgánica que sustenta el trámite declara la improcedencia de la solicitud, notificando al administrado. Dicho administrado puede optar por solicitar el arrendamiento por convocatoria pública o sujetarse al plazo establecido en la Segunda Disposición Final.

De ajustarse el monto de la renta a la causal antes citada o de tratarse de la causal de posesión, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica que sustenta el procedimiento, 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 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 Acuerdo de Concejo que aprueba el arrendamiento, el cual deberá contar con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces en la entidad.

### 29.5 Aprobación del arrendamiento excepcional directo

La emisión del Acuerdo de Concejo se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

- El Acuerdo de Concejo se emite en un plazo no mayor de cinco (05) días contado desde la fecha del debate del Pleno de Concejo respecto al tema.
- Si la solicitud es procedente, se aprueba el arrendamiento del bien solicitado, señalando su ubicación, área, giro comercial, plazo, obligaciones, finalidad o cargas, según corresponda, el valor de la renta mensual, forma de pago, cronograma de pago y número de cuotas y el procedimiento de resolución de contrato y efecto de ello. Cuando se declara improcedente la solicitud, se dispone la conclusión del procedimiento y el archivo del expediente. El Acuerdo de Concejo que aprueba el arrendamiento es notificado al administrado, de acuerdo al régimen de notificaciones previsto en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.

### 29.6 De la entrega provisional

Procede por parte de la Gerencia de Servicios Públicos o el que tiene facultades para ello, la entrega provisional del puesto, tienda, depósito o espacio de los mercados municipales, 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 10% de la UIT y luego que se haya determinado dicha renta. La entrega se efectúa a través de un acta de entrega de 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 demande 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.

En caso de no aprobarse la solicitud de arrendamiento, la devolución del bien y el pago de la contraprestación debe efectuarse dentro del plazo de diez (10) días hábiles de haber quedado firme el Acuerdo de Concejo que desestima la solicitud y ordena la devolución del bien. Si la devolución del bien se produce antes de la emisión del Acuerdo, el monto del pago de la contraprestación se calculará hasta la fecha en que se realiza la entrega del bien a la entidad.

### 29.7 Abandono del procedimiento

Transcurrido el plazo de notificación de la valorización de la renta, sin que se produzca la aceptación por el administrado, la Gerencia de Servicios Públicos o la unidad orgánica que sustenta el procedimiento, 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 30°.- 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 dos (02) años, renovable por dos (02) años adicionales.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*

**CAPÍTULO VIII**

**DE LAS SECCIONES, TIENDAS, PUESTOS Y AUTORIZACIONES DE VENTA**

**Artículo 31°.- SECCIONES**

Para el debido orden y facilidad de las actividades comerciales que se efectúen en los mercados de propiedad municipal, estos estarán divididos en secciones definidas, donde se concentrarán puestos, y tiendas, 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 Atalaya.

**Artículo 32°.- NUMERACIÓN**

Las tiendas y puestos de venta ubicados en el interior y exterior de los mercados de propiedad municipal llevarán numeración correlativa visible, con la cual se identificará para cualquier acción de control y supervisión municipal.

**Artículo 33°.- 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 34°.- TIENDAS Y PUESTOS DE VENTA**

Las tiendas y puestos de venta deberán conservar y mantener la estructura original de edificación, salvo cuando lo entidad lo disponga.

**Artículo 35°.- LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

Los comerciantes conductores están obligados a realizar la limpieza diaria de sus tiendas y puestos de venta, 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.

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, y la limpieza de techos, fumigación, pintura general anual, así como también encargarse de la seguridad permanente.

**Artículo 36°.- GIRO DE LAS TIENDAS Y PUESTOS**

Los comerciantes conductores de las tiendas y puestos de venta están obligados a mantener el giro comercial autorizado. Todo cambio de giro sin la previa autorización expresa de la MUNICIPALIDAD encuentra prohibido y constituye causal de resolución del contrato de arrendamiento, conforme a lo dispuesto en el Artículo 25.9°.

La Gerencia de Servicios Públicos o la que haga sus veces 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	GIRO AFÍN
Ferretería	Venta de materiales de limpieza, venta de artículos de vidrio, cerraje.
Tiendas varias.	Mercería, abarrotes, peluquería, regalos, librería, locería, 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, pescado seco, tubérculo; frutas.
Frutas.	Venta de alimentos enlatados y envasados conexos, tubérculos, frutas.
Tubérculos.	Venta de alimentos enlatados y envasados, frutas, verduras.

*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



Espejería.	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.
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, servicios o venta de productos tecnológico y sus accesorios.
Comidas preparadas.	Comidas preparadas.
Juguería.	Juguería.
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 viaje, artefactos, electrodomésticos, tecnológicos y sus accesorios.
Plastiquería.	Venta de artículos de acrílico, venta de productos para el hogar, venta de juguetes.
Locería.	Platería, tejidos, bordaduría, venta de cerámicos, 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 lente y accesorios.
Discografía.	Electrodomésticos y artefactos.

### Artículo 37°.- SERVICIOS BÁSICOS Y CONTAR CON EXTINTOR

Todas las tiendas y puestos de venta 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 38°.- CAMBIO DE TITULARIDAD

En caso de fallecimiento del comerciante conductor titular del puesto o tienda de venta, 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 Tienda de Venta" en los mercados de propiedad municipal. El trámite para solicitar un nuevo contrato para la conducción será dentro del plazo treinta (30) 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 de personas mayores de 65 años o por invalidez permanente a favor de terceros o de un familiar directo, en caso 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, adjudicatario, 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 pagara por el derecho de cambio de titularidad, el 5 % de una UIT.

### Artículo 39°.- AUTORIZACIONES MUNICIPALES

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 de la tienda o puesto de propiedad municipal (de manera individual), el mismo que se otorgará previo

**Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente en la Municipalidad Provincial de Atalaya, conforme el 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.

### CAPÍTULO IX DE LOS COMERCIANTES CONDUCTORES

#### Artículo 40°.- DERECHOS

Los conductores de las tiendas y puestos de los mercados de propiedad municipal tienen los siguientes derechos:

- a) Completa libertad para ejercer su actividad comercial adquiriendo los productos que corresponda de acuerdo con el giro comercial. Asociarse y/o integrar a una ya existente debiendo contar con personería jurídica.
- b) Opinar y presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen de los Puestos y Tiendas de Venta y por ende de los mercados.
- c) 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; al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- d) Conservar su puesto o tienda de venta (pintado reconexiones internas de servicios básicos, piso y paredes), con previa autorización de la autoridad municipal.
- e) Solicitar permiso a la Municipalidad Provincial de Atalaya, para cerrar el puesto de venta por salud, 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, en cuyo caso podrá pedir autorización a la Gerencia de Servicios Públicos o el que haga sus veces la autorización de contar con un ayudante por el tiempo que dure su impedimento, situación que será verificada por la autoridad antes mencionada, para otorgar tal permiso.
- f) Solicitar permiso a la Municipalidad Provincial de Atalaya, para conducir el puesto o tienda por un representante previa autorización municipal en casos de enfermedad o fuerza mayor debidamente justificada, hasta por quince (15) días calendarios, de excederse dicho plazo será ampliado previa evaluación de la Gerencia de Servicios Públicos o el que haga sus veces y por el tiempo que dure su impedimento.

#### Artículo 41°.- OBLIGACIONES

Los comerciantes conductores de las tiendas y puestos de venta de los mercados de propiedad municipal tienen las siguientes obligaciones:

- a) Conducir personalmente la tienda o puesto de venta, salvo lo previsto en el Art. 40 Inc. f y g. del presente reglamento
- b) Estar incluido en el padrón de comerciantes.
- c) Cumplir puntualmente con el pago de la renta mensual, arbitrios municipales y otros servicios públicos establecidos en el contrato.
- d) Conservar el "Puesto o Tienda de Venta" limpio, saludable e higiénico; así como mantener libre los pasadizos.
- e) Exhibir en forma visible todos los productos que expenden, consignando en forma clara y precisa el precio de estos, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- f) Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas según corresponda, manteniéndolas operativas y en buen estado, las que serán controladas permanentemente por la administración de los Mercados de la Municipalidad Provincial de Atalaya; caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y el presente reglamento.
- g) Usar mandil o guardapolvos durante la jornada laboral según el giro comercial, en el caso de manipuladores de alimentos deberán utilizar la indumentaria según las normas de salud, las cuales deberán estar en buenas condiciones, correspondiendo al Administrador de los Mercados dicho cumplimiento. La presente se extiende también a los ayudantes del puesto y tiendas, manteniendo la higiene personal.
- h) Portar su carnet de sanidad vigente emitido por la autoridad competente, de los titulares y sus respectivos ayudantes.
- i) Es obligatorio contar con botiquín de primeros auxilios equipados y extintor debidamente encargado (con certificado de vigencia) en la tienda o puesto.
- j) 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. Respetar los horarios establecidos, salvo permiso expreso de la autoridad municipal.
- k) Respetar a la autoridad Municipal, a los compañeros de trabajo y público en general abarcando también al personal de apoyo del puesto (empleados).
- l) Suscribir el contrato de arrendamiento, así como los demás documentos que se emitan durante los procesos de fiscalización realizados por las autoridades municipales.
- m) Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos, pueden ser estos públicos o privados, según corresponda. Prestar las facilidades para la fiscalización y control a las autoridades correspondientes.
- n) Cumplir con las normas sanitarias, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y lo establecido en el presente Reglamento.
- o) Los comerciantes conductores que se dediquen a la venta de: pan y afines, refrescos, queso, mantequilla a granel y otros similares deberán estar protegidos adecuadamente, asimismo, deberán usar los utensilios correspondientes, siendo los responsables la administración de los mercados municipales los encargados de hacer cumplir la presente ordenanza municipal, con el apoyo del personal de la Policía Municipal y/o Serenazgo si en caso fuese necesario.
- p) Solicitar y obtener la Licencia de Municipal de Funcionamiento, de no existir uno corporativo.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



- s) Participar activamente en las campañas de limpieza, desinfección y desinsectación de los ambientes de los mercados, según lo programado por la Municipalidad Provincial de Atalaya, bajo sanción de multa en caso omiso y/o incumplimiento.
- t) Participar en los talleres de capacitación y otros programados por la Municipalidad Provincial de Atalaya.
- u) Todo comerciante conductor de los puestos y tiendas deberá identificarse con un fotocheck u otro distintivo que permita su identificación durante sus labores y de fiscalización por parte del administrador de los mercados de la Municipalidad Provincial de Atalaya, inspeccionen y/o constaten los puestos y tiendas, verifiquen la titularidad del comerciante conductor del establecimiento comercial, en caso de omisión y/o incumplimiento se aplicará, en lo establecido en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS) (o lo que haga sus veces en lo que antecede) y lo establecido en el presente Reglamento.
- v) Mantener visible la nomenclatura del puesto o tienda.
- w) Cumplir con las disposiciones de la presente norma, así como con las demás disposiciones sobre comercialización que existe en nuestra legislación vigente.



### Artículo 42º.- PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES CONDUCTORES

Son prohibiciones de los comerciantes conductores de las tiendas y puestos de venta de los mercados de propiedad municipal, las siguientes:

- a) Transferir la posesión, conducción bajo cualquier modalidad de la "Tienda o Puesto de Venta" por ser de propiedad municipal.
- b) Exceder el espacio físico autorizado, obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes obstruyendo las vías de evacuación.
- c) Instalar fuera de la "Tienda o Puesto de Venta": Toldos, carpas, sombrillas, letreros y anuncios publicitarios no autorizados por la autoridad Municipal.
- d) Hacer modificaciones en la tienda o puesto de venta.
- e) 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 Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS) y lo establecido en el presente reglamento.
- f) Vender productos, distinto al giro comercial autorizado.
- g) Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibradas, adulteradas y/o fraudulentas.
- h) Vender con falta de peso y/o ejecutar la venta de un producto condicionado a otro
- i) Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o fomentar y participar en juegos de azar dentro del mercado.
- j) Llevar, mantener y/o vender mascotas, en el interior del mercado.
- k) Utilizar la tienda o puesto de venta como depósito
- l) 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 vivería que solo utilizaran balones de gas para su uso diario.  
No cumplir con el horario establecido en la presente ordenanza, tanto en la apertura como en el cierre del mercado.  
Alterar, cambiar, modificar o borrar la numeración del puesto o tienda, sujeto a sanción de acuerdo con el CUIIS.  
Realizar la venta ambulante de productos en las áreas no autorizadas, así como al interior y al exterior del mercado municipal, o almacenaje fuera del puesto de venta, sean estos en pasadizos, áreas comunes y/o vías públicas caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS) y lo establecido en el presente reglamento.
- p) Colocar y usar altoparlantes, megáfonos y aparatos musicales que perturben o causen ruidos molestos.
- q) Conducir más de un (01) "Puesto o Tienda de Venta" o utilizar el puesto declarado vacante, sin autorización de la Municipalidad.
- r) Mantener cerrado el "Puesto o Tienda de Venta" sin justificación ni autorización correspondiente.
- s) Tener fluido eléctrico y de agua en forma clandestina.
- t) Queda prohibido pernoctar al interior del puesto o tiendas.



## CAPÍTULO X COMERCIALIZACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

### Artículo 43º.- COMERCIALIZACIÓN

La comercialización de productos en los mercados de propiedad municipal, se sujetan a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, disposiciones normativas emanadas por la Municipalidad Provincial de Atalaya y disposiciones de carácter nacional.

La Municipalidad Provincial de Atalaya por intermedio de la administración de los mercados y con apoyo de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, se encargarán de controlar, supervisar, fiscalizar el funcionamiento, abastecimiento y desarrollo de actividades en función a lo dispuesto en la presente ordenanza.

### ARTÍCULO 44º.- 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 45º.- INGRESO DE PRODUCTOS CÁRNICOS

Los productos de primera necesidad que ingresen a los mercados, 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



*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI

responsabilidad de los titulares de las tiendas y puestos, caso contrario se aplicará las sanciones previstas en el CUIS, y de ser reincidentes se aplicará la Resolución del contrato de arrendamiento.

### Artículo 46°.- 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 buen estado.

### Artículo 47°.- 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, jabs, 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, cremas, 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 al puesto o tienda de encontrarse enfermo.

### Artículo 48°.- 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 jebe de color blanco y delantal de material impermeable, del mismo modo el uso de la mascarilla deberá ser en forma permanente y adecuada mientras no se disponga lo contrario.

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 49°.- 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 las municipalidades, por entidades públicas o privadas, o personas naturales especializadas. La capacitación se realizará con una frecuencia máxima de tres (03) meses, otorgándose al final de cada capacitación teórico-práctica una constancia.

Los programas de capacitación a manipuladores de alimentos se realizarán por grupos de alimentos:

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

Los temas de los programas de capacitación deberán contener como mínimo, aspectos referentes a: buenas prácticas de manipulación (BPM), principios de higiene personal y programa de higiene y saneamiento.

## CAPÍTULO XI

### DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

### Artículo 50°.- FISCALIZACIÓN

La fiscalización de los Mercados de propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya, se encuentran bajo responsabilidad municipal, la misma que mediante la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Servicios Públicos o el que haga sus veces y a través de la administración de los mercados y la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y Policía Municipal, la Sub Gerencia de Defensa Civil, Sub Gerencia de Medio Ambiente, la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano a través de la Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano, ejercerán las acciones de fiscalización de conformidad con sus competencias.

### Artículo 51°.- VERIFICACIÓN DE PESOS Y MEDIDAS

El administrador de los mercados, en coordinación con la Sub Gerencia de Fiscalización y Policía Municipal, 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.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



## Artículo 52°.- LIMITACIONES

Las limitaciones de realizar actividades en el interior y exterior de los Mercados 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 guardianía 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 53°.- 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 autoridad policial competente, bajo responsabilidad del administrador de los mercados, sin perjuicio de imponer las sanciones administrativas que correspondan establecidas en la presente ordenanza. Los conductores de las tiendas y puestos de venta 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 XII

### INFRACCIONES, SANCIONES, DECOMISOS, RETENCIONES Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES Y OTROS

#### Artículo 54°.- 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 se encuentran contempladas en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUI) vigente.

**Artículo 55°.-** La Administración de los Mercados, son los encargados de iniciar las acciones que fiscalización y control como parte preliminar contemplados el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI).

#### Artículo 56°.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria será la autoridad encargada de la fase instructora y la Gerencia de Administración Tributaria o el que haga sus veces, será la encargada de la imposición de las sanciones respectivas de acuerdo a la Ordenanza Municipal que Aprueba el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y sus modificatorias vigentes en lo que corresponda.

**Artículo 57°.-** En caso de retención y decomiso de mercaderías y bienes conforme a la Ley, se nombrará como depositario de los bienes a la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, en el plazo de veinticuatro (24) horas, comunicarán a la Gerencia de administración Tributaria 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 Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) o norma vigente.

**Artículo 58°.-** La disposición final de los bienes, productos, especies perecibles y no perecibles y demás que son decomisados estarán regulados en el Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) o norma vigente.

**Artículo 59°.-** La incineración de bienes y productos, estarán regulados en el Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y a la norma vigente.

## CAPÍTULO XIII

### DE LA EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 60°.-** La Oficina de Ejecución Coactiva, es la encargada del cumplimiento de las resoluciones administrativas, así como las medidas cautelares y decisiones finales de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### PRIMERA. - DE LAS MEJORAS

Establecer que las mejoras (adecuaciones, refacciones entre otras) en los puestos y tiendas de los mercados de propiedad municipal, realizadas por los conductores antes de la vigencia de la presente ordenanza, pasaran automáticamente a la administración, dominio y patrimonio de la Municipalidad Provincial de Atalaya, sin derecho a compensación económica o de otra índole.

*Con Trabajo y Esfuerzo logharemos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA

## PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



### SEGUNDA. - EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 artículo 25°.

### TERCERA. - APROBACIÓN DEL MODELO DE CONTRATO

Apruébese el modelo de contrato de arrendamiento a que se refiere el Capítulo VII, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS



#### PRIMERA. - SOBRE LA REGULARIZACIÓN DEL CAMBIO DE GIRO

Dispóngase que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza municipal, 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 noventa (90) días hábiles, para la regularización de cambio de giro comercial, previo pago del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, con opinión favorable de la Administración del Mercado Municipal de compatibilidad de giro comercial respetando la sección comercial respectiva y el cuadro de afinidad de rubros previstas en esta ordenanza.

#### SEGUNDA. - CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA CONDUCCIÓN DE PUESTO O TIENDAS.

Dispóngase que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza municipal, los comerciantes conductores que se encuentren en posesión de los puestos o tiendas de los mercados de propiedad municipal por un plazo mayor a dos (02) años, bajo cualquier vínculo contractual, podrán solicitar el cambio de titularidad por causales distintas a la establecida en el artículo 38°, contando para ello con un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, previo pago del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y con opinión favorable de la Administración del Mercado Municipal, como también siempre y cuando no mantengan deuda pendiente bajo ningún concepto.

#### TERCERA. - DE LOS PUESTOS REVERTIDOS.

Disponer, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza Municipal, los conductores de los puestos y tiendas de los mercados de propiedad municipal, que se encuentren en la condición de revertidos con resolución gerencial, quedaran sin efecto, autorizando a la Gerencia de Administración Tributaria y/o Gerencia de Servicios Públicos, 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.

#### CUARTA. - DE LOS PUESTOS CON CONTRATOS VENCIDOS.

Disponer, que los conductores de los puestos y tiendas que cuenten con contratos vencidos a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza deberán solicitar la elaboración y suscripción de un nuevo contrato, en un plazo de tres (03) meses, con las disposiciones establecidas en la presente ordenanza municipal, bajo sanción de ser revertidos los puestos a favor de la Municipalidad Provincial de Atalaya y declararlos vacantes para su libre disponibilidad en arrendamiento

### DISPOSICIONES FINALES

#### PRIMERA. - RESPONSABILIDADES

Establecer que la Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Servicios Públicos o el órgano competente serán los responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

#### PRIMERA. - ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS OTORGADOS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE ORDENANZA

Los contratos de arrendamiento otorgados antes de la vigencia de la presente Ordenanza, así como los procedimientos que se encuentren en trámite se regirán por la presente Ordenanza a partir de la etapa en que se encuentren.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

#### PRIMERA. - PROCESOS DE ARRENDAMIENTO DIRECTO PARA EL AÑO FISCAL 2024

Dispóngase que para el año fiscal 2024, con el fin garantizar la continuidad en la prestación del servicio de mercados a que hace referencia el artículo 83° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y formalizar el comercio ambulante en la Provincia de Atalaya, los arrendamientos directos a celebrarse se efectuarán considerando la causal establecida en el numeral 2) del artículo 28°, conforme a los términos y plazos que serán comunicados por la Municipalidad Provincial de Atalaya, a través de los canales adecuados.

#### SEGUNDA. - VIGENCIA DEL PADRÓN DE SINCERAMIENTO DE COMERCIANTES INFORMALES

Los padrones de sinceramiento de comerciantes existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, para efectos de lo dispuesto en la disposición anterior, rigen hasta que se emita o apruebe otro padrón conforme a las disposiciones vigentes.

*Con Trabajo y Esfuerzo logramos el Desarrollo...!*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI



## TERCERA. - VIGENCIA Y APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

La presente ordenanza entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación en un diario regional del departamento de Ucayali y su aplicación será en todos los mercados de propiedad de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE;



Distribución:  
Alcaldía.  
G.M.  
G.A.J.  
G.A.T.  
G.S.P.  
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA  
*Francisco de Asis Mendoza de Souza*  
Alcalde Provincial



*Con Trabajo y Esfuerzo lograremos el Desarrollo...!*