



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2023-MPC-C

Camaná, 16 de junio del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

VISTO:



El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Camaná, en Sesión de Concejo ordinaria de fecha 13 de junio del 2023; Informe N° 155-2023-GDE-MPC, Hoja de Coordinación N° 570-2023-MPC-SG, Informe Legal N° 184-2023-GAJ/MPC, Aprobado N° 993-2023-MPC-GM, Respecto a la mesa de Trabajo del Proyecto de Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento de los Mercados de Abastos en la Provincia de Camaná; y,

CONSIDERANDO:



Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el segundo párrafo del artículo II y artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de Camaná, como gobierno local, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, estando en este marco facultado a aprobar y emitir Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones de Concejo y otras Resoluciones Administrativas, tal como como establece el Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura 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;



Que, el Título V de la Citada Ley, señala las competencias y funciones específicas de los Gobiernos Locales y en el numeral 3.1 del artículo 83° se establece como función específica exclusiva de las municipalidades distritales la de “Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales” y en el numeral 3.4 establece como otra función específica exclusiva de las municipalidades distritales: “Promover la Construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción”.

Que, el artículo 41° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, establece que los acuerdos son decisiones que toma el concejo referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, con acuerdo de Concejo N° 052-2023-MPC-C, de fecha 10 de mayo del 2023, se resolvió prorrogar la decisión sobre el proyecto de ordenanza que regula la organización y funcionamiento de los mercados de abastos en la provincia de Camaná, por el plazo de 30 días calendarios lo mismo que rigen desde la fecha de expedición del acuerdo de concejo citado, asimismo se le designa a la gerencia de desarrollo económico en su calidad de secretario de la comisión de producción, abastecimiento, comercialización, pesquería, agricultura, mercados, camal y ferias, hacer de conocimiento a sus miembros que la integran, que se debe conformar una mesa de trabajo para la revisión del proyecto de ordenanza conforme al plazo estipulado.

Que, mediante Informe N° 155-2023-GDE-MPC, señala que se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo conformada por el Concejo Municipal y la Directiva del Mercado Central y Mercado Don Alberto N°2.

Que, mediante Hoja de Coordinación N° 570-2023-MPC-SG, de fecha 09 de junio del 2023, Solicitando opinión legal, para continuar con el trámite para su debida deliberación.

Que, mediante Informe Legal N° 184-2023-MPC-SG de fecha 12 de junio del 2023, señalando que es de opinión que debe declararse procedente la modificación de la ordenanza que regula la organización y funcionamiento de los mercados de abastos en la provincia de Camaná.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del Artículo 9° y el Artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; con dispensa del trámite y lectura del acta, el Concejo Municipal, por **UNANIMIDAD** aprobó la siguiente Ordenanza;

ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS EN LA PROVINCIA DE CAMANÁ.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

La presente ordenanza tiene por objeto establecer un marco legal específico, para regular la organización, administración, funcionamiento y los procedimientos administrativos vinculados a la autorización, habilitación, acondicionamiento y reacondicionamiento de uso de los establecimientos de venta que sean puestos, stands, mesas, kioscos o tiendas internas y externas en los Mercados de Abastos de la Municipalidad Provincial de Camaná, relacionados con la prestación de servicios para el acopio y comercialización de alimentos y afines en general, los que se deben llevar a cabo bajo reglas y principios que favorezcan el equilibrio de la transacción comercial, en un ambiente de seguridad, salubridad, comodidad, higiene y calidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

ARTÍCULO 2.- FINALIDAD

Reglamentar la organización, administración y el funcionamiento de los Mercados de Abastos de la Municipalidad Provincial de Camaná y privados, estableciendo los derechos y obligaciones de los conductores de los establecimientos de ventas, regulación de aspectos sanitarios y de seguridad en edificaciones, así como establecer las sanciones en caso de incumplimiento, con el fin de garantizar un servicio adecuado en beneficio del usuario, consumidor y de la comunidad en general.



ARTÍCULO 3.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, son de orden público, de observancia y cumplimiento obligatorio, para todos los conductores de los establecimientos de venta, en los Mercados de Abastos del distrito de Camaná, así como para la administración de los Mercados Municipales; cuya infraestructura es de propiedad de la Municipalidad Provincial de Camaná; así mismo toda mención que se hiciera respecto al Mercado, entiéndase a lo referido a los Mercados de Abastos. Los Mercados municipales o centros de abastos privados, bajo gestión o administración particular se ceñirán a la presente ordenanza en lo que les resulte aplicable.



CAPÍTULO II

NORMAS LEGALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 163-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM, Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercado de Abastos.
- Ordenanza Municipal N° 017-2021-MPC-C

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES

Para un mejor entendimiento y unidad de criterios en la aplicación de la presente ordenanza se consideran las siguientes definiciones:

- Mercado de Abastos. - Es el local cerrado de propiedad municipal o privada en cuyo interior se encuentran distribuidos establecimientos de venta, denominados "puestos", "stands" "mesas" o "tiendas" individuales o de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



- prestación de servicios, destinados al acopio y expendio de productos alimenticios, víveres, y otros tradicionales no alimenticios, vinculados al abastecimiento de aquellos elementos que se necesitan para la subsistencia; se encuentran distribuidos en secciones o giros definidos.
- b) Conductor de establecimiento de venta.- Es la persona que conduce o administra el establecimiento de venta, (previo contrato y pago de una contraprestación), quien será reconocido como el titular de la autorización y registrado en el Padrón de Comerciantes de la Municipalidad Provincial de Camaná, mientras que en el mercado de propiedad privada los conductores que cuenten con un título habilitante para su conducción, deberán ser registrados en el Padrón de Comerciantes en la administración del mercado privado.
- c) Establecimiento de venta. - Denomínese a aquellos “puestos”, “stands” “mesas” “kioscos” o “tiendas” individuales de venta que componen el mercado ubicado al interior o exterior, debidamente autorizados, ordenados y registrados en la Municipalidad Provincial de Camaná.
- d) Padrón de comerciantes. - Es la relación de los comerciantes clasificada, registrada en función de los establecimientos de venta, según giros y secciones, en el cual se consigna el número de puesto, stand, kiosco o tienda, nombre del titular conductor, domicilio fiscal, documentos de identidad, edad, correo electrónico, número de contacto y número de la respectiva autorización de funcionamiento.
- e) Sección. - son zonificaciones o áreas donde se localizan los establecimientos individuales de venta con características comunes en el expendio de productos.
- f) Giro. - Es la actividad especializada básica del negocio ejercida por el conductor(a) autorizado(a) de un establecimiento de venta como: giro de carnes, aves, pescados y mariscos, abarrotes, frutas, ropa, desayuno, entre otros.
- g) Inspección. - Constatación ocular o la comprobación de un producto, proceso, servicio o instalación —o su diseño— para evaluar su conformidad con unos requisitos en un momento determinado por el inspector municipal.
- h) Fiscalización. - Control que realiza la administración sobre ciertas actividades, y que está orientada a velar por el cumplimiento de normas (leyes, reglamentos, autorizaciones de funcionamiento, permisos, etc.), susceptible de ser sancionado.



CAPÍTULO III

RÉGIMEN INTERNO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES GENERALES

Los mercados deberán contar obligatoriamente con ambientes físicos adecuados para la comercialización de alimentos y productos autorizados. Los establecimientos de venta, deben estar dispuestos en bloques, ordenados por secciones. Los conductores de los establecimientos de venta deben usar uniforme y aquellos dedicados al rubro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

de comida, jugos, panes, carne, pescado, aves, procesamiento de productos y otros, deben usar un uniforme establecido.

Los 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 7.- ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS



La administración de los mercados deberá contar bajo responsabilidad con la siguiente documentación del mercado:

- Documento que acredite el funcionamiento legal del Mercado (Licencia de Funcionamiento, ya sea Corporativa o a nivel individual).
- Certificado vigente de ITSE.
- Padrón actualizado de conductores de los establecimientos de venta, debidamente acreditado ante la municipalidad.
- Documento de designación del Administrador del Mercado (caso del Mercado Municipal) o el Administrador del Mercado elegido por su Junta Directiva en el caso del mercado particular.
- Libro de Reclamaciones.

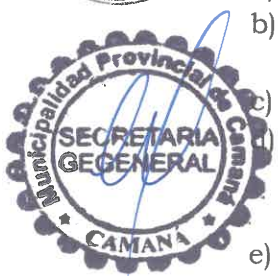


ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

El Administrador del Mercado, 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 y realiza las siguientes acciones bajo responsabilidad administrativa:



- Controlar y custodiar los documentos establecidos en el artículo precedente.
- Elaborar el Reglamento Interno, debidamente aprobado según corresponda si se trata de un mercado privado.
- Efectuar el cronograma de desinfección del mercado, y publicarlo.
- En los Mercados Municipales, llevar el control actualizado del pago mensual por alquiler de los establecimientos de venta (puestos, tiendas y stands), así como el pago de los servicios básicos.
- Contar con una balanza de precisión como patrón de medida para el control de la venta al por menor al público consumidor, debidamente señalizada.
- Informar el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos y abastecer de suministro de material de limpieza.
- Realizar en cualquier momento, operativos de control sanitario en cada uno de los establecimientos de venta.
- Exhibir el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, emitida por la Autoridad Municipal respectiva.
- Determinar las áreas de seguridad en el interior y exterior.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

- j) Elaborar el Plano de evacuación visible en las entradas principales y salidas de acuerdo a las normas legales de defensa civil.
- k) 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.



ARTÍCULO 9.- COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO

Dentro de la organización interna de los mercados de abastos se constituirá un Comité de Autocontrol Sanitario (CAS), que permita garantizar que los alimentos sean aptos para su consumo, 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 del Mercado, el Presidente de la Comisión de Mercados de la Municipalidad Provincial de Camaná (o el que haga su vez), el presidente de la asociación de comerciantes del mercado de abastos (o el haga a su vez).

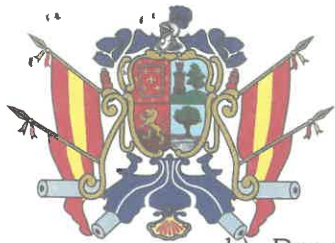


ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Administrador o Encargado del Mercado, siendo responsable ante el Gobierno Local por la estricta aplicación de:

- a) Determinar el horario de ingreso de público y proveedores para el abastecimiento de alimentos, dentro del rango establecido en la presente ordenanza.
- b) Coordinar los protocolos de desinfección de los vehículos que transportan los productos de venta.
- c) Definir puerta de ingreso y salida, según capacidad máxima; así como la ruta de acceso.
- d) Supervisar que se cumpla con el aforo máximo.
- e) Supervisar la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones y mobiliario de cada puesto de mercado, además de las áreas comunes, pasadizos, baños, rampas, zona de almacenamiento de residuos sólidos, etc. El horario debe ser coordinado por el Comité.
- f) Señalizar con líneas o círculos con pintura o material autoadhesivo en vereda y/o calzada para un correcto ingreso al mercado.
- g) Contar con los implementos necesarios para el manejo adecuado de los residuos sólidos (tachos, contenedores, entre otros) en el mercado de abastos.
- h) Supervisar a diario que se esté cumpliendo con el almacenamiento y recolección adecuada de los residuos sólidos generados en el mercado de abastos.
- i) Brindar facilidades en el ingreso, a la población vulnerable (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con enfermedades crónicas, personas con discapacidad, entre otras) mediante rampas y Zona de primeros auxilios.
- j) No permitir el ingreso de mascotas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

- k) Reportar las incidencias en caso los vendedores, comerciantes o proveedores no apliquen las medidas sanitarias a la gerencia de Desarrollo Económico.
- l) No permitir el ingreso de Ambulantes, indigentes, mendigos.

ARTÍCULO 11.- SECCIONES

Para el debido orden y facilidad de las operaciones que se efectúen en el mercado, 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 las recomendaciones de seguridad en edificaciones que realice la oficina de Defensa Civil, en lo pertinente.

ARTÍCULO 12.- NUMERACIÓN

Los establecimientos de venta ubicados en el interior del mercado, llevarán numeración correlativa visible, con la cual se identificará para cualquier acción de control y supervisión municipal.

ARTÍCULO 13.- HORARIO

Los mercados de abastos de la Municipalidad Provincial de Camaná funcionan para atención al público ininterrumpidamente todos los días del año, de lunes a domingo, en el horario comprendido entre las 06:00 hasta las 17:00 horas.

ARTÍCULO 14.- 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.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 15.- ESTABLECIMIENTOS DE VENTA

Los establecimientos de venta deberán conservar y mantener la estructura original de edificación y cualquier modificación o refacción (ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento) deberá ser autorizada por la Gerencia de Desarrollo Económico, previo informe de la subgerencia de comercialización, según sea el caso.

ARTÍCULO 16.- LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los conductores están obligados a realizar la limpieza diaria de su establecimiento de venta, mantenimiento, fumigación, desratización periódica, pintura anual y mantener vigente el Certificado ITSE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

La administración coordinará la participación obligatoria de todos los 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 17.- GIRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los establecimientos de venta están obligados a comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado, el cambio o ampliación de giro procederá con autorización expresa de la municipalidad.

ARTÍCULO 18.- SERVICIOS BÁSICOS Y CONTAR CON EXTINTOR

Todos los 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 costado por los conductores.



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

ARTÍCULO 19.- AUTORIZACIONES MUNICIPALES.

Corresponde a la Municipalidad Provincial de Camaná, en un único procedimiento administrativo, otorgar las Licencias de Funcionamiento Corporativa a los Mercados de Abasto, así como la certificación de seguridad en edificaciones (ITSE), 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.



ARTÍCULO 20.- DISPOSICIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA EN MERCADOS PRIVADOS.

Los propietarios de mercados privados, conceden el uso de los establecimientos, mediante contratos o títulos habilitantes.

ARTÍCULO 21.- DISPOSICIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.

En los mercados que son de propiedad o se encuentran bajo la administración de la Municipalidad provincial de Camaná, el procedimiento de disposición de los establecimientos ubicados en el interior y exterior de los Mercados, se realizará de acuerdo a las normas de orden público sobre la materia, con el objeto de permitir la prestación del servicio de abastecimiento de los productos básicos para la población.

Sólo las personas naturales pueden obtener el derecho a ocupar un establecimiento de venta en los mercados municipales que se adquiere por arrendamiento y no faculta





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

al comerciante a cederlo, traspasarlo o sub – arrendarlo, y deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- a) **EL CONTRATO:** La Gerencia de Desarrollo Económico deberá firmar los contratos de arrendamiento que elabore y este aprobado por la gerencia de Asesoría Legal Solo se podrá optar por arrendar como máximo un (01) establecimiento de venta, a un solo arrendatario, persona natural, para desarrollar el giro autorizado en el mercado.
- b) **LA DURACIÓN DEL CONTRATO:** El periodo de duración de los contratos de arrendamiento en mercados municipales, otorgado a las personas naturales es de DOS (02) años, pudiéndose renovar por acuerdo de ambas partes, con un aviso de treinta (30) días calendario previos a la fecha de su vencimiento, previa evaluación del cumplimiento de las disposiciones municipales establecidas.
- c) **LA RENTA MENSUAL:** La renta mensual de los establecimientos de venta, de mercado municipal, se fijará de acuerdo a las normas de orden público sobre la materia, según el área, giro y ubicación, el mismo que será fijado en el contrato de arrendamiento. El pago de la renta se pacta por adelantado y deberá ser abonado dentro de los primeros cinco (05) días útiles de cada mes, con el código asignado, en la caja de la Municipalidad.
- d) **CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** Son causales de resolución del contrato suscrito con la municipalidad Provincial de Camaná, y, la consecuente resolución de vacancia del establecimiento de venta, las siguientes:
1. Dejar ocupar el establecimiento de venta asignado a otra persona distinta del titular.
 2. Transferir o subarrendar el establecimiento de venta.
 3. La constatación del ejercicio de actividades legalmente prohibidas.
 4. La muerte del conductor del establecimiento de venta.
 5. Dejar de pagar la renta durante tres meses (90) días calendario.
 6. Subdividir el establecimiento de venta.
 7. Abandonar el establecimiento de venta por más de noventa (90) días, sin comunicación previa a la administración del mercado y sin autorización.

CAPÍTULO V

DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES

Son obligaciones de los conductores o titulares de los establecimientos de venta en los mercados de abastos las siguientes:

- a) Para el caso de mercado municipal, conducir personalmente el establecimiento de venta pudiendo tener ayudantes previa comunicación a la autoridad Municipal, siendo responsable de las irregularidades e infracciones de su personal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



- b) Para el caso de mercado municipal, empadronarse en la Administración del Mercado, en el Padrón de comerciantes, el mismo que se debe mantener actualizado con todos los datos personales del conductor.
- c) Cumplir puntualmente con el pago de la renta mensual, según el contrato de arrendamiento, y de los arbitrios por los servicios públicos con que cuenta el establecimiento de venta caso de mercado municipal.
- d) Mantener el establecimiento de venta limpio y en buenas condiciones de salubridad e higiene, así como también el área circundante.
- e) Exhibir en forma visible todos los productos que se expenden, consignando en forma clara y precisa el precio de los mismos, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- f) Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas manteniéndolas operativas y en buen estado, corriendo con la responsabilidad de su conservación ante las autoridades municipales.
- g) Usar mandil blanco limpio y en buenas condiciones y cofia, o uniformes según los giros comerciales, guardando la higiene personal.
- h) Portar su carnet de sanidad vigente tanto los titulares, como de sus respectivos ayudantes.
- i) Es obligatorio tener extintor en buen estado de conservación en todos los puestos.
- j) Mantener libre las áreas comunes y pasadizos, que son áreas de libre circulación.
- k) Respetar el horario establecido, salvo permiso expreso de la autoridad municipal.
- l) Cumplir con las disposiciones de la presente norma, así como con las demás normas sobre comercialización que existen en nuestra legislación vigente.
- m) Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos.
- n) Contar con registro sanitario para la venta de cárnicos.
- o) Prestar las facilidades para la inspección y control.

ARTÍCULO 23.- PROHIBICIONES

Se prohíben a los titulares de los establecimientos de venta en los Mercados de Abasto lo siguiente:

- a) La cesión o subarriendo de los establecimientos de ventas del Mercado, cuando corresponda.
- 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 del establecimiento de venta toldos, carpas, sombrillas no autorizadas por la autoridad municipal.
- d) Hacer modificaciones en el establecimiento de venta, sin autorización municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



- e) Vender o tener productos y/o artículos en descomposición, sin registro sanitario, vencidos, o presentados en forma antihigiénica.
- f) Vender productos distintos al giro autorizado, salvo autorización municipal y que esta se complemente con un giro afín.
- 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) Instalar anuncios sin la respectiva autorización municipal y utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del Mercado.
- k) Ningún titular podrá llevar, mantener o conservar animales vivos, en el interior del mercado, así como en la conducción de los establecimientos de venta.
- l) Utilizar los establecimientos de venta como depósito.
- m) Tener en los establecimientos de venta, artículos inflamables o que puedan causar incendios como juegos artificiales, combustibles entre otros.
- n) No cumplir con el horario establecido en la presente ordenanza, tanto en la apertura como en el cierre.
- o) Alterar, cambiar, modificar o borrar la numeración visible, será objeto de sanción pecuniaria.
- p) Ejecutar alguna obra o mantenimiento al interior del mercado, sin la autorización municipal o comunicación correspondiente.



ARTÍCULO 24.- AUSENCIA EN LA CONDUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE VENTA.

Deberán solicitar por escrito a la administración del mercado la autorización para ausentarse en la conducción y/o para el cierre de establecimiento de venta, temporal o definitivo.

La autorización para la ausencia del titular del establecimiento de venta, será por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, pudiendo prorrogarse excepcionalmente solo, por motivos de salud, previa certificación médica, hasta por sesenta (60) días calendario, en estos casos el establecimiento de venta podrá ser conducido por un representante debidamente identificado y acreditado por la municipalidad.

En los mercados municipales la ausencia por enfermedad debidamente sustentada determina la exoneración del pago del arrendamiento siempre y cuando el puesto se encuentre cerrado, hasta por un lapso de sesenta (60) días calendario.

A los conductores o titulares del mercado municipal que mantienen sus establecimientos de venta cerrados sin justificación alguna, por el lapso de noventa (90) días calendario, se les notificará y de persistir sin justificación alguna luego de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

primera notificación, se procederá a la resolución del contrato y la vacancia automática del establecimiento.

El cierre del puesto de venta sin justificación alguna, no exime el pago normal de la renta mensual en caso de mercado municipal.

ARTÍCULO 25.- VACANCIA INTEMPESTIVA

De presentarse vacancia intempestiva, cualquier fuere la causal del Capítulo VII de la presente norma, la gerencia de desarrollo económico deberá efectuar el procedimiento correspondiente a fin de otorgar la nueva disposición del establecimiento de venta.

CAPÍTULO VI

COMERCIALIZACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

ARTÍCULO 26.- COMERCIALIZACIÓN

La comercialización de productos en los Mercados de Abastos, se sujetan a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza y las disposiciones normativas emanadas por la Municipalidad Provincial de Camaná.

La Municipalidad por intermedio de los inspectores municipales a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, se encargarán de controlar, supervisar, fiscalizar el funcionamiento, abastecimiento y desarrollo de actividades en función de lo dispuesto en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 27.- ENVOLTURAS

Los productos comestibles deberán expendirse envueltos en papel no impreso y de primer uso y/o bolsas de material biodegradable.

ARTÍCULO 28.- INGRESO DE PRODUCTOS CÁRNICOS

Los productos de primera necesidad al Mercado, tales como carnes de res, porcino y otras especies, deberán tener las boletas de salida del camal donde fueron adquiridos, bajo responsabilidad de los titulares de los puestos.

ARTÍCULO 29.- CONTROL DE LOS PRODUCTOS

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

ARTÍCULO 30.- HIGIENE DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



- 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, jabas, 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.

ARTÍCULO 31.- VESTIMENTA DE LOS MANIPULADORES

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, pollo, usarán, además, calzado de jebe y delantal de material impermeable.

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 32.- DE LA CAPACITACIÓN A 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 seis (06) meses, otorgándose al final de cada capacitación teórico-práctica una constancia que será colocada en el puesto en un lugar visible.

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 hortalizas.
- Alimentos procesados, alimentos a granel y especerías, cereales y granos, especias secas y molidas, salsas, productos lácteos, embutidos y envasados.
- Comidas y bebidas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

e) 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 VII

DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS MERCADOS DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

ARTÍCULO 33.-DE LAS SANCIONES

El presente reglamento establece las siguientes sanciones:



- Sanción Pecuniaria
- Decomiso o inmovilización
- Suspensión del puesto, mesa, kiosco o tienda.
- Vacancia del puesto, stands, mesa o kiosco.
- e) Resolución de contrato de tienda.

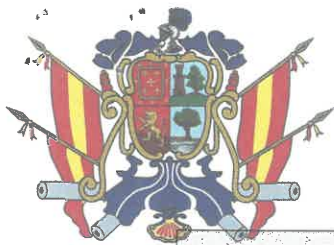
ARTÍCULO 34.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituye infracción, todo aquello que contravenga las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y demás oficiales de cualquier orden.

La infracción será determinada en forma objetiva y sancionada teniendo en cuenta la gravedad de la falta, de conformidad a la escala de sanciones y su reiterancia en más de dos (2) ocasiones.

A. INFRACCIONES LEVES:

CÓDIGO DE INFRACCIÓN	INFRACCIÓN	SANCIÓN	REITERANCIA
A.1	Exceder el espacio físico autorizado, obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes obstruyendo las vías de evacuación	Sanción pecuniaria de 1% UIT.	
A.2	Instalar fuera del establecimiento de venta toldos, carpas, sombrillas no	Decomiso y Sanción pecuniaria de 1% UIT.	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



	autorizadas por la autoridad municipal.		
A.3	Vender o tener productos y/o artículos en descomposición, sin registro sanitario, vencidos, o presentados en forma antihigiénica.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.4	Vender productos que no sean compatibles al giro autorizado.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.5	Vender con falta de peso y/o ejecutar la venta de un producto condicionado a otro.	Sanción pecuniaria de 10% UIT.	
A.6	Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas.	Decomiso y Sanción pecuniaria de 10% UIT.	
A.7	Fomentar y participar en juegos de azar dentro del mercado.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.8	Instalar anuncios sin la respectiva autorización municipal y utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del Mercado.	Sanción pecuniaria de 10% UIT.	
A.9	Mantener o conservar animales vivos, en el interior del mercado, así como en la conducción de los establecimientos de venta.	Sanción pecuniaria de 10% UIT.	
A.10	Utilizar los establecimientos de venta como depósito	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.11	No cumplir con el horario establecido en	Sanción pecuniaria de 1% UIT.	

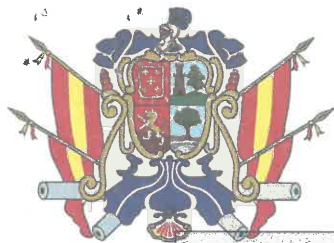


Jr. Puente Grau 122 -/ Plaza de Armas - Camaná

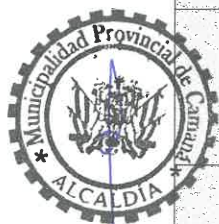
Municipalidad Provincial de Camaná

054- 571657 - Web: www.municamana.gob.pe

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



	la presente ordenanza, tanto en la apertura como en el cierre.		
A.12	Alterar, cambiar, modificar o borrar la numeración visible del puesto.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.13	Mantener el establecimiento de venta, deposito autorizado y su área circundante, insalubre y sucio.	Sanción pecuniaria de 15% UIT.	
A.14	No exhibir en forma visible todos los productos que se expenden, consignando en forma clara y precisa el precio de los mismos.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.15	No usar el uniforme correspondiente.	Sanción pecuniaria de 5% UIT.	
A.16	No portar su carnet de sanidad vigente tanto los titulares, como de sus respectivos ayudantes.	Sanción pecuniaria de 1% UIT.	

B. INFRACCIONES GRAVES

CÓDIGO DE INFRACCIÓN	INFRACCIÓN	SANCIÓN	REINTERANCIA
B.1	Realizar modificaciones en el establecimiento de venta, sin autorización municipal.	Sanción pecuniaria de 50% UIT.	
B.2	Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibradas,	Sanción pecuniaria de 50% UIT.	



Jr. Puente Grau 122 -/ Plaza de Armas - Camaná

Municipalidad Provincial de Camaná

054- 571657 - Web: www.municamana.gob.pe

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



	adulteradas y/o fraudulenta		
B.3	Tener en los establecimientos de venta, artículos inflamables o que puedan causar incendios como juegos artificiales, combustibles entre otros	Sanción pecuniaria de 100% UIT.	
B.4	Ejecutar alguna obra o mantenimiento al interior del mercado, sin la autorización municipal	Sanción pecuniaria de 100% UIT.	
B.5	La falta de respeto e intento de agresión entre comerciantes o comerciantes y usuarios.	15 días de suspensión del puesto.	90 días de suspensión del puesto.
B.6	No tener extintor vigente en el puesto	Suspensión del puesto hasta que regularice la infracción.	
B.7	No pagar las sanciones pecuniarias establecidas en la presente ordenanza municipal en un plazo de 15 días hábiles luego de concluido el procedimiento sancionador.	15 días de suspensión del puesto.	75 días de suspensión del puesto.
B.8	Cometer 7 o más infracciones leves en distintas oportunidades en el lapso de un año,	30 días de suspensión del puesto.	
B.9	La falta de respeto e intento de agresión a la autoridad municipal; y luego de	60 días de suspensión del puesto.	Vacancia del puesto o Resolución de contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

producidas las
investigaciones
salvaguardando el
debido proceso y con
resolución de gerencia
consentida.



C. INFRACCIONE MUY GRAVES

CÓDIGO DE INFRACCIÓN	INFRACCIÓN	SANCIÓN	REINTERANCIA
B.1	Por dar en cesión o subarriendo los establecimientos de ventas del Mercado.	Vacancia del puesto o Resolución de contrato.	
B.2	Ausentarse del puesto o establecimiento más de noventa (90) días consecutivos sin justificación escrita comunicada a la Gerencia de Desarrollo Económico.	Vacancia del puesto o Resolución de contrato.	
B.4	Cometer 15 o más infracciones leves en distintas oportunidades en el lapso de un año	Vacancia del puesto o Resolución de contrato.	
B.5	Ser sancionado con 90 días de suspensión del puesto en el lapso de un año.	Vacancia del puesto o Resolución de contrato.	



CAPÍTULO VIII

DE LA INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SANCIONES

ARTÍCULO 35.- VERIFICACIÓN DE PESOS Y MEDIDAS

El Administrador del Mercado, en coordinación con los inspectores municipales, se encuentran facultados para fiscalizar el peso, medidas, calidad de los productos, por



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

función propia realizando las intervenciones inopinadas o por queja de los usuarios o clientes.

ARTÍCULO 36.- COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR O 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 de los administradores del mercado, sin perjuicio de imponer las sanciones administrativas que correspondan establecidas en la presente ordenanza.

Los comerciantes conductores de los puestos de venta y sus representantes debidamente acreditados, están obligados bajo responsabilidad a brindar a las autoridades municipales, o nacionales todas las facilidades necesarias para el control, verificar y fiscalizar



CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ESPECIAL DE LOS PUESTOS, STANDS, MESAS, KIOSCOS O TIENDAS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

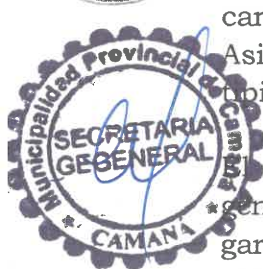
ARTICULO 37.- OBJETO Y FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LOS PUESTOS, STANDS, MESAS, KIOSCOS O TIENDAS DE LOS MERCADOS.

El objeto del presente capítulo es establecer un régimen de aplicación de sanciones administrativas para la fiscalización y verificación del cumplimiento de obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en la presente ordenanza. Asimismo, lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones administrativas contenidas en la presente ordenanza.

El Procedimiento Sancionador tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al comerciante de los mercados, la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas de la presente ordenanza y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible la convivencia pacífica en los mercados en bienestar de los ciudadanos consumidores que acuden a los establecimientos de abastos municipales.

ARTICULO 38.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LOS PUESTOS, STANDS, MESAS, KIOSCOS O TIENDAS DE LOS MERCADOS.

El ámbito de aplicación del procedimiento sancionador establecido en la presente ordenanza es única y exclusivamente de para los establecimientos de los mercados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Las disposiciones dictadas en el presente capítulo se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier otro tipo de agrupación, que incurra en alguna infracción establecida en la presente ordenanza que sean comerciantes de los mercados.

ARTICULO 39.- COMPETENCIAS

competentes para la aplicación de la presente norma las siguientes áreas:

Gerencia de Desarrollo Económico. - Es el órgano responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas de la presente ordenanza que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por los comerciantes de los mercados de la Municipalidad Provincial de Camaná. Asimismo, es la encargada de conducir, supervisar y evaluar las operaciones de fiscalización e inspección y las actividades de investigación y difusión y de control de sanciones administrativas de la presente ordenanza.

Subgerencia de Comercialización. - Es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Desarrollo Económico, encargado de decidir la aplicación de la sanción administrativa en la fase resolutoria del procedimiento administrativo sancionador; determina la conclusión del procedimiento administrativo sancionador.

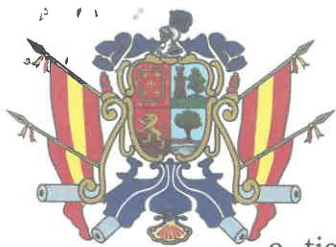
Administrador del Mercado. - Responsable de la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador, depende de la Subgerencia de Comercialización de la Municipalidad Provincial de Camaná. - Es el encargado, a través de sus inspectores municipales, de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales de la presente ordenanza y tiene a su cargo evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción administrativa, así como de emitir la correspondiente notificación de cargo, de ser el caso. Asimismo, le corresponde la supervisión y sostenimiento de las medidas correctivas ejecutadas de manera provisional u ordinaria; y dictar las medidas de carácter provisional contenidas en esta ordenanza.

Inspector Municipal. - Es el personal dependiente de la Administración de los mercados de la Municipalidad Provincial de Camaná que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo de la presente ordenanza, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan conforme a lo previsto en la presente ordenanza.

Se encuentran facultados para:

1. Materializar las medidas provisionales, cuando corresponda.
2. Solicitar al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria; interrogar al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



o tienda, representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones; en observancia con lo regulado en la Constitución Política del Perú, el derecho del secreto y la inviolabilidad de sus comunicaciones y documentos privados, entre otros.

3. Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los puestos, stands, mesas, kioscos o tiendas, objeto de las acciones de inspección municipal.
4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda; así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de inspección municipal debiendo siempre tener en cuenta a la Constitución Política del Perú, al derecho del secreto y la inviolabilidad de sus comunicaciones y documentos privados.
5. Imponer y notificar la imputación de cargo.



ARTÍCULO 40.- DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LOS PUESTOS, STANDS, MESAS, KIOSCOS O TIENDAS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

Procedimiento Administrativo Sancionador de Mercado. - Es el conjunto de actos concatenados entre sí, conducentes para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imposición de una sanción administrativa en caso corresponda. En tal sentido, constituye un mecanismo de corrección en la actividad de todo comerciante. Es un medio para asegurar el derecho de defensa del presunto infractor a través de sus alegatos y el ofrecimiento de pruebas que le permitan desvirtuar la imputación de cargo.



El procedimiento administrativo sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

El procedimiento administrativo sancionador comprende dos fases:

1. Fase Instructiva, a cargo de la Subgerencia de Comercialización, el cual se constituye como la Autoridad Instructiva.
2. Fase Resolutiva a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva.

ARTICULO 41.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LOS PUESTOS, STANDS, MESAS, KIOSKOS O TIENDAS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



41.1 AUTORIDAD MUNICIPAL. - Es la Municipalidad Provincial de Camaná quien inicia y conduce el procedimiento administrativo sancionador; a través de la Subgerencia de comercialización y la Gerencia de Desarrollo Económico, en concordancia con las disposiciones señaladas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

42.2 CONDUCTOR DEL PUESTO, STAND, MESA, KIOSKO O TIENDA. - Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado, y/o cualquier otra forma de agrupación, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en la presente ordenanza.

ARTICULO 42.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA



El procedimiento administrativo sancionador que regula la presente norma, se rige por los principios establecidos en el TUO de la Ley No 27444 y demás principios generales del derecho que resulten aplicables; los mismos que serán invocados dentro de los márgenes del debido procedimiento, garantizando los derechos de los comerciantes

SUB CAPITULO 1 DEL CAPITULO IX.-

FASE INSTRUCTIVA



ARTÍCULO 43.- DEFINICIÓN

Es la primera etapa del procedimiento administrativo sancionador que se inicia de oficio por la Autoridad Instructiva, bien por propia iniciativa o consecuencia de orden superior, por petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia. En esta fase se realizan las actuaciones administrativas que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

ARTÍCULO 44.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta de inspección o similar que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, dejando constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Número del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda y nombre del mercado municipal.
2. Nombre del conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda
3. Lugar, fecha y hora de inicio y de cierre de la diligencia.
4. Nombre e identificación del inspector.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la inspección.
6. Las manifestaciones u observaciones del conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se dejará constancia de dicha negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda de identificarse y suscribir el acta, de ser el caso.

ARTICULO 45.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN.

Las actuaciones de inspección y/o fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda
2. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
3. La recomendación del inicio de un procedimiento administrativo sancionador con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.

Estas conclusiones deben consignarse en el acta de inspección. Asimismo, mediante el uso del acta de inspección se realizarán actividades de control solo con finalidad orientativa, a fin que el conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda pueda adecuar su conducta conforme a la normatividad vigente. En este último caso se deberá indicar el plazo otorgado para levantar las observaciones detectadas.

ARTICULO 46.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargo.

ARTICULO 47.- NOTIFICACIÓN DE CARGO

Es el documento físico o electrónico, emitido por el inspector municipal, cuando la actividad inspección recomiende el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 48.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGO

La notificación de cargo deberá ☐ expresar los siguientes datos:

1. Número del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda y nombre del mercado municipal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ



2. Nombre del conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda, quien es el presunto infractor.
3. Domicilio del presunto infractor.
4. Lugar donde se realiza la presunta conducta infractora.
5. Fecha y hora de la inspección municipal.
6. Fecha de notificación del cargo.
7. Código de la infracción detectada, descripción de la misma, de acuerdo con el Cuadro de Infracciones y Sanciones contenida en el artículo 34 de la presente ordenanza.
8. Descripción detallada de los hechos que configuran la infracción detectada.
9. Nombre, documento nacional de identidad y/o carné de extranjería y firma del inspector municipal que realiza la inspección municipal.
10. Monto de la multa y/o la medida correctiva correspondiente.
11. Plazo con el que dispone el ciudadano para presentar su descargo.



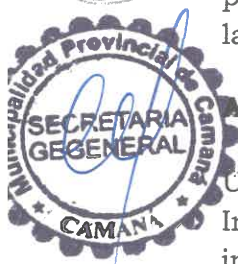
ARTICULO 49.- NOTIFICACIÓN DE LA IMPUTACIÓN DE CARGO

Emitida la notificación de cargo, esta será notificada conforme a lo estipulado en los artículos respectivos del TUO de la Ley No 27444, referidos a las modalidades de notificación y régimen de la notificación personal allí previstos.



ARTICULO 50.- DESCARGO DEL CONDUCTOR DEL PUESTO, STAND, MESA, KIOSCO O TIENDA.

El presunto infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, puede presentar su descargo por escrito, adjuntado todos los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le entregó la notificación de cargo.



ARTÍCULO 51.- EVALUACIÓN DE DESCARGO

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Autoridad Instructiva podrá realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevantes), que coadyuven en la emisión del Informe Final de Instrucción.

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el responsable de la fase instructiva evaluará los actuados del procedimiento administrativo sancionador iniciado y determinará la existencia o no de una infracción sancionable. A mérito de ello se emitirá el informe final de instrucción, el cual será remitido a la fase resolutoria a cargo del Gerente de Desarrollo económico, a fin que el procedimiento administrativo sancionador continúe conforme a ley.

ARTICULO 52.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN



Jr. Puente Grau 122 -/ Plaza de Armas - Camaná



Municipalidad Provincial de Camaná



054- 571657 - Web: www.municamana.gob.pe

Gestión 2023 – 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

El informe final de instrucción es el documento que contiene, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción administrativa. Dicho documento será derivado a la autoridad resolutora, culminándose con ello la fase instructiva.



SUB CAPITULO 2 DEL CAPITULO IX.-

FASE RESOLUTIVA

ARTÍCULO 51.- DEFINICIÓN

Es la segunda fase del procedimiento administrativo sancionador en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa y de ser el caso sus correspondientes medidas correctivas. Esta fase se inicia con el traslado del Informe Final de Instrucción al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda del mercado municipal de la Municipalidad Provincial de Camaná.



ARTÍCULO 52.- RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

La Gerencia de Desarrollo Económico recibe el informe final de instrucción y remite al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda copia del mismo, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles a fin que realice sus respectivos descargos.



Luego de la evaluación de dicho informe, conjuntamente con el descargo presentado en esta fase o sin él, se determinará la procedencia o no de la sanción administrativa, pudiendo realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.

Una vez determinada la procedencia de la sanción se emitirá la correspondiente resolución, la misma que será notificada al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda del mercado municipal de la Municipalidad Provincial de Camaná, conjuntamente con el Informe que determinó la procedencia de la multa y/o medida correctiva.

De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante un oficio, la cual será notificada de forma conjunta con el Informe que determinó la improcedencia de la sanción y/o medida correctiva.

Artículo 53.- Emisión de la resolución de sanción administrativa

Una vez determinada la procedencia de la sanción, la Gerencia de Desarrollo Económico proyectará una resolución de sanción administrativa, la misma que deberá contener la multa y la medida correctiva que corresponda. La citada resolución será





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

evaluada, aprobada y firmada por el Gerente de Desarrollo Económico, respetando los plazos de caducidad establecidos en el TUO de la Ley No 27444.

ARTICULO 54.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA:



La resolución de sanción administrativa que se emita, además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez del acto administrativo, deberá contener los siguientes datos:

1. Numero de resolución y fecha de emisión.
2. Nombre, domicilio del infractor y lugar de la infracción.
3. Número y fecha de la notificación de cargo que la originó.
4. Código de la infracción y descripción de la infracción.
5. La multa, señalando el importe, el plazo de cancelación.
6. Medida correctiva que corresponda.
7. Señalar el beneficio que le corresponde al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda, de acuerdo al régimen de incentivos por el pronto pago de la multa o reconocimiento expreso de la comisión de la infracción administrativa.
8. Plazo para su impugnación.
9. Firma del funcionario que emite la resolución.



ARTICULO 55.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA



La resolución de sanción administrativa deberá ser notificada conforme a lo estipulado en los artículos respectivos del TUO de la Ley No 27444, referidos a las modalidades de notificación y régimen de notificación personal allí previstos.

La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento administrativo sancionador será notificada tanto al conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda del mercado municipal de la Municipalidad Provincial de Camaná, como al órgano u ciudadano que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.



ARTICULO 56.- RÉGIMEN DE INCENTIVOS

A.- ACEPTACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN:

Cualquiera sea su calificación, si el conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda, reconoce haber cometido la infracción de forma expresa y por escrito, se dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador, para lo cual el órgano encargado emitirá la respectiva resolución ordenando el cobro de la multa, debiendo otorgarse el descuento del cincuenta por ciento (50%) del monto total. Dicho beneficio puede ser presentado hasta en la etapa instructiva.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

El pago del cincuenta por ciento (50%) de la multa deberá realizarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución que otorga dicho beneficio, vencido el cual sin haberse realizado el pago se perderá el descuento y se remitirá a la Gerencia de Administración Tributaria como órgano encargado de la recaudación tributaria, a fin de que se ejecute la cobranza por el cien por ciento (100%) de la multa.

B.- PRONTO PAGO DE LAS MULTAS:



En el caso que el conductor del puesto, stand, mesa, kiosco o tienda no reconozca la comisión de la infracción y, según la fase del procedimiento administrativo sancionador en el que se encuentre, se podrá acoger al pronto pago de su multa, siempre y cuando se desista de manera expresa del recurso administrativo que le corresponda, de la siguiente forma:



1. Descuento del cincuenta por ciento (50%) para las multas impuestas por la comisión de infracciones leves, si el pago se realiza dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa.
2. Descuento del treinta por ciento (30%) si el pago se realiza dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa para el caso de infracciones "Graves".
3. Si el ciudadano presentase recurso de reconsideración contra la resolución de sanción y este se declarase infundado, el régimen de incentivos será: Para las infracciones "Leves" el descuento del cuarenta por ciento (40%), para las infracciones "Graves" el descuento del veinte por ciento (20%).



En caso de realizarse el pago de la totalidad de la multa, y de encontrarse pendiente algún recurso impugnativo por resolver, la administración mantiene su obligación de pronunciarse sobre el fondo, no significando el pago un desistimiento tácito de los recursos administrativos.



El presente régimen de incentivos de pronto pago de la multa no es aplicable si la resolución de sanción administrativa ha quedado firme; sea por haberse consentido o agotamiento de la vía administrativa. Tampoco es aplicable en la fase de cobranza coactiva, debiéndose en esta última fase cancelar el cien por ciento (100%) del monto.

CAPITULO X

DE LA CESIÓN DE PUESTOS, STANDS, KIOSCOS, MESA Y TIENDAS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.

ARTICULO 57.- La municipalidad al ser propietaria de los mercados, es la única que concede el uso de los establecimientos o puestos a personas naturales con el objeto de

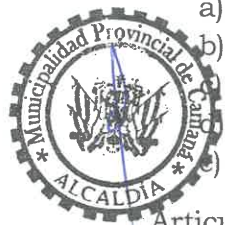




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

permitir la prestación de servicios, en el abastecimiento de los recursos básicos, para la subsistencia de la población y otros de uso familiar.

ARTICULO 58.- Para postular a la adjudicación de un puesto, stands, kiosco, mesa o tienda a cualquiera de los mercados bajo administración municipal, los interesados presentarán una solicitud en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Camaná, acompañando los requisitos pertinentes exigidos:



- a) Ser mayor de 18 años
- b) Que, el puesto solicitado este libre.
- c) No tener trabajo estable.
- d) Tener carga familiar.
- e) No contar con antecedentes policiales ni penales.

Artículo 59.- De todos los expedientes ingresados, previa evaluación por el sub gerente de comercialización, gerente de desarrollo económico y gerente de desarrollo humano y social, la municipalidad mediante en gerente de desarrollo económico, expedirá y otorgará a solicitud de los interesados el respectivo oficio otorgando o denegando el puesto, stands, kiosco, mesa o tienda, para luego de ello el favorecido, cumpla con gestionar y obtener la respectiva licencia de funcionamiento.



En caso de tratarse de tiendas de los mercados municipales, el gerente de desarrollo económico queda autorizado para firmar los contratos de las tiendas de los mercados, con el visto bueno del gerente de asesoría jurídica.



ARTICULO 60.- EXCEPCIONES PROVISIONALES A LA CONDUCCIÓN DE LOS PUESTOS.

- a) En caso de fallecimiento del titular y por una sola vez, tendrá prioridad en la conducción el cónyuge o concubino (a) supérstite.
- b) En caso de fallecimiento del titular y por una sola vez, tendrá prioridad en la conducción, el familiar hasta 4to grado de consanguinidad que acredite notarialmente y mediante pruebas necesarias hacerse cargo de la manutención y sustento de descendientes menores de edad, en el caso de no existir descendientes menores de edad a cargo de hijos o hijas mayores de edad, se procederá según el art. 38 Y 39.
- c) De forma Excepcional, previa evaluación y con permiso de la Municipalidad Provincial de Camaná, el pariente hasta segundo grado de consanguinidad del titular y/o hasta primer grado de afinidad, podrá hacerse cargo del puesto en caso el titular se encuentre enfermo o con una avanzada edad, siempre y cuando se acredite notarialmente y mediante pruebas necesarias, hacerse cargo de la manutención y sustento del titular.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

CAPÍTULO XI

ENTE DEFENSOR DEL COMERCIANTE DE LOS MERCADOS

ARTICULO 61.- La junta directiva, reconocida por la Municipalidad Provincial de Camaná como representantes de la asociación de los comerciantes del mercado municipal, podrá intervenir como veedor en el procedimiento administrativo sancionador aprobado en la presente ordenanza, para salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso de sus comerciantes asociados.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - FACULTAR al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Camaná para que, mediante Resolución Municipal, establezca las normas complementarias y de aplicación de la presente ordenanza, de ser necesarias.

SEGUNDA.- ESTABLECER que los conductores de los establecimientos de venta de los mercados municipales que fueron declarados en abandono y/o vacancia por el retiro de sus titulares, así como aquellos que no cuentan con contrato de arrendamiento vigente, por cualquier circunstancia, pero que se encuentren registrados en el último empadronamiento realizado por la Municipalidad, excepcionalmente y por única vez, podrán acogerse a los alcances de la presente ordenanza, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

TERCERA. - DERÓGUESE la Ordenanza N° 002-2003-MPC-C y sus modificatorias e implíquese las ordenanzas que contradigan la presente ordenanza y lo que no esté contemplado en la presente, complementase con el CISA Y RASA vigente.

CUARTA. - Los comerciantes se adecuarán a la presente norma dentro de los 60 días posteriores a su entrada en vigencia, donde los inspectores municipales darán a conocer la presente ordenanza interponiendo notificaciones educativas y se abstendrán de imponer sanciones.

QUINTA. - ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico y a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura la implementación de la Licencia de Funcionamiento y Defensa Civil de los Mercados en un plazo no mayor de 180 días desde la entrada en vigencia de la presente norma.

SEXTA. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Comercialización y a la Gerencia de Desarrollo Humano, con el apoyo de la Subgerencia de Serenazgo si fuera el caso.

SÉPTIMA. - ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano y a la Subgerencia de informática la publicación de la ordenanza en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Camaná.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS



PRIMERA. - Facúltase al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones reglamentarias y/o complementarias necesarias para la adecuada aplicación y/o ampliación de la presente.

SEGUNDA. - Deróguese o déjese sin efecto toda norma o disposición que se opongan a la presente ordenanza.

TERCERA. - **ENCARGAR**, a Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley y a la Gerencia de Administración Financiera su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Camaná.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Abg. Leandro J. Gálvez Granda
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Dr. Jaime Mamani Alvarez
ALCALDE



Jr. Puente Grau 122 -/ Plaza de Armas - Camaná



Municipalidad Provincial de Camaná



054- 571657 - Web: www.municamana.gob.pe

Gestión 2023 - 2026