



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

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

E0765212024

ORDENANZA MUNICIPAL N° 028-2024-MPCH

Chota, 17 de diciembre de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

POR CUANTO:

VISTOS:

El Informe N° 0148-2024-MPCH-GDE/SGMyC, de fecha 29 de noviembre de 2024; el Proveído N° 5531-2024-MPCH/GM, de fecha 29 de noviembre de 2024; el Informe Legal N° 609-2024-MPCH/OGAJ, de fecha 29 de noviembre de 2024, el Dictamen N° 01-2024, de fecha 02 de diciembre de 2024; el Acuerdo de Concejo N° 175-2024-CMPCH-SO, de Sesión Ordinaria N° 24-2024-CMPCH-SO, de fecha 16 de diciembre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 30305, Ley de la Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el artículo 195° de la Constitución del Estado señala que los gobiernos locales promueven el desarrollo, economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Siendo competentes para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y acondicionamiento territorial;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven el desarrollo integral, sostenible y armónico de su suscripción y la economía local, así como la adecuada prestación de los servicios públicos locales de su responsabilidad, en armonía con las políticas, planes nacionales y regionales de desarrollo. Siendo competentes. Entre otros. Para desarrollar, regular actividades y/o servicios en materia de turismo y transporte;

Que, de acuerdo al numeral 4 del artículo 200° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales ejercen función normativa mediante la aprobación de Ordenanzas;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, textualmente establece lo siguiente, corresponde al Concejo Municipal: aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. Asimismo, el artículo 40°, señala: Las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en 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 administrativa y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tienen competencia normativa;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 028-2024-MPCH

Que, con Informe Técnico N° 0148-2024-MPCH-GDE/SGMyC, de fecha 29 de noviembre de 2024, emitido por el Sub Gerente de Mercados y Camales, realiza un análisis técnico al reglamento que regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados de Abastos indicando que este se encuentra alineado a las Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, por lo tanto, concluye que, "el proyecto del nuevo Reglamento de Funcionamiento de los Mercados Municipales, contempla disposiciones normativas alineadas con el ordenamiento jurídico nacional sobre la materia, regulando la actividad comercial conforme a la realidad sociocultural de nuestra localidad; en ese sentido, se remite a su despacho a efectos de que se continúe con el trámite regular para su aprobación, puesto que es de suma urgencia contar con un nuevo instrumento legal que regule el funcionamiento de los mercados municipales";

Que, el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el expediente N° 00061-2012-PA/TC, en su fundamento 3.3.7, estableció "los mercados a los que se refiere la ordenanza son bienes de dominio público y de servicio público. El servicio público prestado consiste básicamente en brindar a la población un centro de abastecimiento para la venta (al por menor o al por mayor) de artículos alimenticios y otros no alimenticios tradicionales. El mercado, es, por consiguiente, un bien de dominio público, que sirve de soporte para la prestación de un servicio público. Esta relación se genera entre la Administración y la población, debiendo brindar aquel tal servicio. Distinta será la situación jurídica generada entre la municipalidad y quienes ocupen o deseen ocupar un puesto en el interior del mercado municipal, la misma que se determinará en virtud de la autonomía contractual de las partes;

Que, a través del Informe Legal N° 609-2024-MPCH/OGAJ, de fecha 29 de noviembre de 2024, la Dirección General de Asesoría Jurídica, OPINA: APROBAR la propuesta de REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, el cual tiene como objetivo establecer un marco legal específico, para regular la administración y funcionamiento de los mercados municipales de propiedad de la Municipalidad Provincial de Chota, así como garantizar la eficiencia de los servicios y calidad de bienes de consumo que serán distribuidos en los diversos mercados municipales, siendo de urgencia contar con un nuevo instrumento legal que regule el funcionamiento de dichos mercados, debiendo ser aprobado dicho Reglamento mediante Ordenanza Municipal;

(...)

Que, con Dictamen N° 01-2024, la Comisión de Servicios Municipales, dictaminó someter a Sesión de Concejo la aprobación de la Ordenanza Municipal, que aprueba el Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota;

Que, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 24-2024-CMPCH-SO, de fecha 16 de diciembre de 2024, se aprobó el ACUERDO N° 175-2024-MPCH-SO: "Por Unanimidad los señores miembros del Concejo Municipal acordaron: APROBAR el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota;

Estando a los fundamentos antes expuestos, en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con el voto por unanimidad de los señores Regidores asistentes a la Sesión de Concejo de la fecha, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, se ha dado la siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 028-2024-MPCH

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota, el cual consta de ocho (08) Capítulos, Treinta y tres (33) artículos, Tres (3) Disposiciones Complementarias y tres (3) Anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **FACULTESE** al Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía disponga la modificación y actualización que se requiera para aplicación de la presente ordenanza.

ARTICULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y demás unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de la presente ordenanza y reglamento aprobado.

ARTICULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario de mayor circulación de la región Cajamarca y a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación en la página web Institucional de la Municipalidad Provincial de Chota.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEXTO. - **DEROGAR** la Ordenanza Municipal N° 012-2014-MPCH, de fecha 11 de junio de 2014 y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 20° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, ordeno:

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dr. Aníbal Gálvez Saldaña
ALCALDE

Cc
Alcaldía
Gerencia Municipal
Asesoría Jurídica
Gerencia de Desarrollo Económico
Sub Gerencia de Mercados y Camales
Tecnologías de Información
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

"REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA"

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer un marco legal específico, para regular la administración y funcionamiento de los mercados municipales de propiedad de la Municipalidad Provincial de Chota, así como garantizar la eficiencia de los servicios y calidad de bienes de consumo que serán distribuidos en los diversos mercados municipales.

Artículo 2.- FINALIDAD

Reglamentar la administración y funcionamiento de los mercados de abastos de propiedad municipal, estableciendo derechos y obligaciones a los arrendatarios, así como las sanciones en caso de incumplimiento, ello con el fin de garantizar una atención de calidad a la ciudadanía en el aprovisionamiento de productos y la prestación de servicios.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, con observancia obligatoria para todos los arrendatarios o inquilinos de los stands o puestos de venta del mercado "Central", "Julio Vásquez Acuña" y demás bienes públicos en lo que fuera aplicable, cuyas infraestructuras son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Chota. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Chota.

Artículo 4. - Los lineamientos para el presente reglamento han sido estructurados teniendo en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 019-2019-Vivienda, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- Ley N° 29664, Ley Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del consumidor.
- Resolución Ministerial N 631-2023/MINSA - que aprueba la Norma Técnica Sanitaria N° 205-MINSA/DIGESA-2023, Norma Sanitaria para Mercados de Abasto de Alimentos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA- Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

Artículo 5.- DEFINICIONES

- a) **Mercado Municipal.** - Es el local cerrado de propiedad municipal en cuyo interior y exterior se encuentran distribuidos establecimientos de venta, denominados puestos de venta con giros definidos dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios y no alimenticios, así como la prestación de servicios.
- b) **Puestos de venta.** - Establecimientos de distintas dimensiones de los mercados de propiedad municipal, en donde se desarrollan actividades comerciales debidamente autorizados, ordenados y registrados en el padrón de comerciantes de la Municipalidad Provincial de Chota.
- c) **Padrón de Comerciantes.** - Es la relación ordenada y clasificada de los puestos de venta en el cual se consigna el nombre de los arrendatarios, domicilio real, documentos de identidad, giro del negocio y número de puesto de venta.
- d) **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 arrendatario al interior del puesto.
- e) **Sección.** - Área determinada en el cual se ubican los puestos con características comunes en la comercialización de productos y/o prestación de servicios.
- f) **Arrendatario.** - Es la persona natural o jurídica que se encuentra en posesión de un stand o puesto de venta, en mérito a un contrato de alquiler debidamente suscrito con la Municipalidad Provincial de Chota en su condición de arrendadora.
- g) **Contrato de arrendamiento.** - Es la relación jurídica de derechos y obligaciones recíprocas, mediante el cual la Municipalidad cede temporalmente un puesto de venta a una persona natural o jurídica, para desarrollar actividades de comercialización de productos y/o prestación de servicios a cambio del pago de una renta como contraprestación.
- h) **Renta.** - Es la contraprestación que se obligan efectuar los arrendatarios de los puestos del mercado municipal, tiene un origen contractual.
- i) **Buenas Prácticas de Manipulación.** - Conjunto de actividades higiénico-sanitarias que permiten a un alimento o bebida mantenga su condición de inocuidad.
- j) **Sanción.** - Consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción o incumplimiento de las disposiciones municipales o generales.

CAPITULO II

RÉGIMEN INTERNO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 6.- Los mercados de propiedad municipal deberán contar obligatoriamente con ambientes físicos adecuados para la comercialización de productos y prestación de servicios. La infraestructura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

de los mercados municipales, tanto interior como exterior, se halla bajo la vigilancia y control de la Administración del Mercado.

Artículo 7.- La administración directa de los mercados estará a cargo del administrador designado para tal fin, el cual se encuentra subordinado a la Subgerencia de Mercados y Camales quienes, con apoyo de la Subgerencia de Licencias, Fiscalización y Policía Municipal y demás entes competentes, se encargarán de controlar, supervisar y fiscalizar el funcionamiento, abastecimiento y desarrollo de actividades en función a lo dispuesto en el presente reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 8.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

El Administrador es el responsable por el correcto funcionamiento, conducción y control de mercado. Deberá velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales, supervisar la higiene y el control de disposición de los residuos sólidos, verificar y controlar que no se ocupen las áreas comunes y pasadizos por ser áreas de libre circulación, además deberá cumplir con las siguientes funciones y contar con la documentación, bajo responsabilidad administrativa:

- a) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
- b) Documentación que acredite el funcionamiento legal del mercado (licencia de funcionamiento).
- c) Padrón actualizado de comerciantes, debidamente acreditados ante la Municipalidad Provincial de Chota mediante su contrato de arrendamiento vigente.
- d) Libro de reclamaciones.
- e) Determinar las áreas de seguridad en el interior y exterior del mercado.
- f) Elaborar y ejecutar un cronograma anual de desinfección del mercado.
- g) Implementar la constitución del comité de autocontrol sanitario.
- h) Organizar, gestionar e implementar las acciones necesarias para el adecuado mantenimiento de los ambientes e infraestructura de las áreas comunes del mercado.
- i) Organizar y gestionar en coordinación con la Subgerencia de Mercados y Camales y la Gerencia de Desarrollo Económico 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 (PHS), los que se realizarán por grupos alimentarios.
- j) Cursar notificaciones instructivas a los comerciantes que incumplan las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento. En caso de reincidencia de los comerciantes, el administrador debe informar al inmediato superior a fin de que adopte las medidas correspondientes; salvo en casos de infracciones graves, las mismas que serán comunicadas al órgano competente.
- k) Coordinar con las áreas competentes la realización de operativos de fiscalización y control a fin de preservar y garantizar la salubridad de los productos que se expenden al público consumidor, así como las condiciones de seguridad en edificaciones.
- l) Supervisar la comprobación del peso y medida de los productos, de oficio o a solicitud de los comerciantes o consumidores.
- m) Atender los reclamos de los comerciantes y público en general.
- n) Otras funciones que corresponda conforme a ley.

Artículo 9.- HORARIO DE LOS MERCADOS

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"



- Para el público en general, desde las 06:00 horas, hasta las 19:00 horas de lunes a domingo.
- Para los arrendatarios y sus ayudantes, desde las 05:30 horas, hasta las 19:30 horas de lunes a domingo.
- Para la carga y descarga de los productos que abastecen los mercados será desde las 22:00 horas, hasta las 06:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo en las áreas debidamente autorizadas.

El responsable de la apertura y cierre de los mercados municipales estará a cargo de los vigilantes para tal fin, el cual será supervisado por el Administrador del mercado correspondiente.

Artículo 10.- LAS SECCIONES

Para el debido orden y facilidad de las operaciones que se efectúen en el mercado, estos estarán divididas por secciones correctamente definidas, siendo estas:

- Húmeda: carnes- aves- menudencia- hidrobiológico.
- Semi húmeda: quesos - embutidos - lácteos - aceitunas.
- Seca: abarrotes - bazar- frutas -verduras - hortalizas - plantas medicinales (análogos).
- Caliente: comidas elaboradas y preparadas en el día.

Los puestos que se encuentran ubicados en las secciones húmedas y semi húmedas, dependiendo del tipo de producto y/o servicio que desarrollen deben estar alejados de la sección seca, ello con la finalidad de evitar una contaminación cruzada.

Los puestos de la sección caliente deberán ubicarse alejados de servicios higiénicos, fuentes de contaminación y de los puestos de venta de alimentos crudos. Dicha sección debe estar implementada de acuerdo a las disposiciones de la normativa vigente.

Artículo 11.- LA NUMERACIÓN

Los puestos, tiendas o stands 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. A la entrada de cada mercado deberá existir un croquis para una mejor identificación.

CAPÍTULO III

DE LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 12. - El derecho a ocupar un puesto o stand comercial en los mercados de propiedad municipal, se realizará mediante la celebración del contrato de arrendamiento correspondiente, a través del cual la Municipalidad Provincial de Chota en calidad de arrendadora se obligará a ceder temporalmente a una persona natural o jurídica a cambio de una renta el cual será pagada de forma mensual.

Artículo 13.- CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los comerciantes interesados en alquilar un determinado puesto de venta o stand en los mercados municipales, deben cumplir con las siguientes condiciones y requisitos previos a la celebración del contrato de arrendamiento:

- Ser mayor de edad, salvo casos excepcionales el cual será evaluado por la Subgerencia de Mercados y Camales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

- b) Solicitud dirigida al alcalde de la Municipalidad Provincial de Chota, en la cual se detallará lo siguiente: el giro o sección del negocio y el mercado de su preferencia.
- c) Copia simple del DNI del solicitante.
- d) Declaración jurada de su domicilio real.
- e) Constancia de no contar con deudas respecto de la merced conductiva por el alquiler de puesto del mercado, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria.
- f) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- g) Constancia de RUC, en el caso de personas jurídicas.

Artículo 14.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS

El Administrador del Mercado deberá tener un consolidado actualizado de los puestos o stands de venta disponibles, a efectos de que por intermedio de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o la que haga sus veces, realicen la publicación de la convocatoria pública de adjudicación temporal de puestos, la misma que deberá ser por el lapso de diez (10) días calendario en la página web de la entidad, así como en las redes sociales u otros medios de comunicación de alcance general. Al término del periodo de publicación, se tendrá cinco (05) días hábiles para la presentación de la solicitud respectiva, una vez evaluadas conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del presente reglamento, se convocará al acto público de sorteo mediante el cual se conocerán las personas ganadoras para ser adjudicatarias de un puesto o stand de venta. Finalmente, los ganadores suscribirán el respectivo contrato de arrendamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del reglamento.

La evaluación de las solicitudes estará a cargo de una comisión integrada por el Gerente de Desarrollo Económico, el Director General de Asesoría Jurídica y el Sub Gerente de Mercados y Camales. En tanto, el acto público de sorteo será conducido por el Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Chota, excepcionalmente puede ser delegado a otro funcionario o servidor público. En caso exista menor oferta de solicitudes con respecto a la cantidad de los puestos a ser adjudicados, el acto de sorteo podrá ser prescindido.

La adjudicación será como máximo de un puesto por persona en el mercado señalado por el administrado. Está prohibido adjudicar puestos de venta a una misma persona en mercados diferentes administrados por la municipalidad.

Artículo 15.- EL CONTRATO

Los contratos de arrendamiento se encuentran regulados en el código civil a partir del artículo 1666 y siguientes. Dichos contratos serán celebrados entre la Municipalidad Provincial de Chota, debidamente representado por el Gerente de Desarrollo Económico y el potencial arrendatario, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo precedente. El acto contractual llevará el visto bueno del Gerente Municipal, para lo cual se firmará por triplicado.

El plazo del contrato de arrendamiento será máximo de 2 años, pudiendo ser renovado por el mismo plazo las veces que se requiera.

Artículo 16.- RENTA CONVENIDA

La renta de los puestos y/o stands de venta será establecida en el contrato de arrendamiento teniendo como referencia el anexo 1 que se adjunta al presente o en su defecto a las nuevas disposiciones que la entidad emita.

La Subgerencia de Mercados y Camales, a través del Administrador del Mercado realizará el seguimiento continuo del pago por concepto de arrendamiento, para que se cumpla en el plazo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

estipulado en el contrato. La Oficina de Tesorería, la Gerencia de Administración Tributaria o las que hagan sus veces coadyuvará en el control económico de las rentas, para lo cual emitirá los informes que se le requiera.

Artículo 17.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PUESTO

Una vez suscrito el contrato de arrendamiento, el arrendatario realizará el pago de la renta convenida por adelantado, así como el pago por el derecho de adjudicación de puesto; posteriormente la municipalidad efectuará la entrega del bien objeto de alquiler, para tal efecto el Administrador del Mercado y/o Subgerente de Mercados y Camales suscribirá el acta de entrega correspondiente. Dicho acto de entrega se realizará dentro de los tres (03) días hábiles luego de presentado el recibo de pago por concepto de la renta convenida y el derecho de adjudicación. De no presentarse los recibos o vouchers en el tiempo establecido, el procedimiento de asignación quedará sin efecto.

Finalizado el plazo del contrato de arrendamiento, la devolución del bien deberá constar en la correspondiente acta de recepción. Dicho acto deberá realizarse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a fecha del término contractual.

Artículo 18.- DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Los arrendatarios pueden solicitar la renovación del contrato, previa evaluación del cumplimiento de las cláusulas suscritas en el contrato primigenio, dicha solicitud deberá ser presentada antes de los 10 días hábiles previos al vencimiento del contrato. En caso de no haber cumplido las cláusulas contractuales o disposiciones del presente reglamento, la solicitud presentada será rechazada y por ende concluido el arrendamiento.

Los requisitos para solicitar la renovación del contrato de arrendamiento serán los mismos contemplados en el artículo 13 de la presente norma.

Artículo 19.- DE LA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causales de resolución contractual:

- Por incumplir el pago de la renta por tres (03) meses consecutivos.
- El fallecimiento del arrendatario.
- Por retiro voluntario del arrendatario, el cual deberá ser comunicado a la Administrador del Mercado, quien elaborará el acta respectiva.
- No aperturar el puesto de venta en un periodo mayor a cinco (05) días calendarios continuos sin justificación ni el permiso correspondiente.
- Por delegar, ceder, transferir o subarrendar el bien de manera parcial o íntegra.
- Por destrucción total o parcial de bien.
- Por cambio de giro comercial sin que haya autorización expresa por la municipalidad.
- Por agresión física o verbal contra la autoridad municipal durante el desarrollo de sus funciones, así como a los consumidores, comerciantes y público en general.
- Por suscribir a nombre propio o por interpósita otro contrato de arrendamiento respecto de un puesto o stand de venta en el mismo u otro mercado de propiedad municipal.
- Por razones de necesidad pública o utilidad pública.
- Por reincidir en el incumplimiento del horario de apertura y cierre del puesto de venta establecido en el presente reglamento.
- Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato de arrendamiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

- m) Por incumplir las disposiciones emanadas de la autoridad municipal o por el ejercicio de actividades prohibidas por ley o contrarias a la moral y las buenas costumbres, para lo cual se tomará en cuenta la gravedad de la situación.

Artículo 20.- PROCEDIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

De configurarse la causal a) del artículo anterior, la Gerencia de Administración Tributaria o la que haga sus veces informará de tal situación a la Subgerencia de Mercados y Camales o Administrador del Mercado. Posteriormente, el Administrador del Mercado, comunicará al arrendatario mediante carta simple el incumplimiento de pago, otorgándose el plazo de dos (02) días hábiles para el pago total de la renta adeudada, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Frente al incumplimiento de pago, el Administrador del Mercado y el Subgerente de Mercados y Camales emitirán sus informes correspondientes respecto del impago de la renta por parte del arrendatario, dicho informe será elevado a la Gerencia de Desarrollo Económico a efectos de que emita el acto resolutorio disponiendo la resolución del contrato de arrendamiento y la orden de entrega del bien. En dicho acto resolutorio, se precisará que el bien objeto de arrendamiento debe ser entregado en el lapso de cinco (05) días hábiles luego de su notificación, en caso de no realizarse la entrega se procederá conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 21 del presente reglamento.

Respecto de las demás causales de resolución contractual, se aplicará el procedimiento señalado líneas arriba, en lo que fuera aplicable, para lo cual deberán levantarse las actas y elaborarse los informes correspondientes.

Artículo 21.- PROCEDIMIENTO DE REVERSIÓN

Respecto a las personas que no cuentan con contrato vigente que faculte el uso de los puestos, se seguirá el siguiente procedimiento: la Administración del Mercado con apoyo de la Subgerencia de Mercados y Camales levantarán las actas correspondientes, se elaborará informes debidamente sustentados respecto del estado situacional de los puestos, finalmente, se elevarán todos los actuados a la Gerencia de Desarrollo Económico a efectos de que emita el acto resolutorio disponiendo la reversión definitiva del puesto comercial.

Consentida la resolución que dispone la resolución del contrato o la reversión definitiva del puesto, y el posesionario no realice la entrega del bien cedido y/o no cancele la renta adeudada, la Gerencia de Desarrollo Económico podrá actuar conforme a lo dispuesto en el capítulo IX "Ejecución de resoluciones", del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, para lo cual remitirán los actuados a la Oficina de Ejecución Coactiva de la Entidad o el que haga sus veces, para que esta actúe conforme a sus atribuciones. Se deberá incidir en el desalojo, descerraje y/o decomiso de ser necesario.

Asimismo, la entidad podrá derivar los actuados necesarios a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO IV

Artículo 22.- DERECHOS

A recibir un trato igualitario, sin ningún tipo de discriminación por parte de las autoridades municipales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"



- a) Participar de manera organizada y a través de sus representantes en los diferentes espacios de concertación, donde se discutan y promuevan políticas para el fortalecimiento del sector de mercados.
- b) Ser informado de los acuerdos y disposiciones adoptadas por la entidad.
- c) Presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen de los puestos, stand de ventas y en general de los mercados municipales.
- d) Impugnar sanciones impuestas por la Autoridad Municipal y a presentar reclamos sustentados en los plazos establecidos, de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 23.- OBLIGACIONES

- a) Suscribir el acta de asignación de puesto o stand de venta u otro documento requerido por la autoridad municipal.
- b) Cumplir puntualmente con el pago de la renta mensual, arbitrios municipales y demás servicios establecidos en el contrato.
- c) Hacer uso del puesto o stand comercial por el comerciante titular (arrendatario) o su representante legal en el caso de personas jurídicas.
- d) Estar incluido en el padrón de comerciantes y cumplir con sus obligaciones.
- e) Conservar en buen estado el puesto o stand de venta, así como mantener libre los espacios comunes.
- f) Exhibir en forma visible todos los productos que expenden, consignando en forma clara y precisa el precio de estos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- g) Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas según corresponda, manteniéndolas operativas y en buen estado, las que serán controladas permanentemente por el Administrador del Mercado. Tales instrumentos de medición serán ubicados en un área visible para los consumidores.
- h) Usar indumentaria apropiada y en buenas condiciones, según el giro del negocio o prestación del servicio.
- i) La exhibición y venta de productos de consumo masivo deberán estar aptos para su comercialización.
- j) Mantener el puesto o stand en buenas condiciones de salubridad e higiene, así también las áreas circundantes, para ello deberán realizar desinfecciones necesarias según el giro del negocio.
- k) Facilitar muestras que se requieran para el control o análisis de los bienes ofertados.
- l) Respetar el horario establecido, salvo permiso expreso de la Autoridad Municipal.
- m) Acatar las disposiciones emitidas por la Autoridad Municipal, autoridades sanitarias y/o competentes en casos de emergencias sanitarias conforme a ley.
- n) Participar en los talleres de capacitación, reuniones y otros programas gestionados o impartidos por la Municipalidad Provincial de Chota.
- o) Participar activamente en las actividades de limpieza dispuestas por la autoridad municipal.
- p) Demás obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

Artículo 24.- PROHIBICIONES

Son prohibiciones de los arrendatarios de los puestos de venta o stands, las siguientes:

- Transferir la posesión o sub arrendar el puesto de venta o stand comercial.
- Exceder el espacio físico autorizado, obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes obstruyendo las vías de evacuación.
- Realizar mejoras que alteren y/o modifiquen significativamente el diseño original del puesto, sin contar con la autorización correspondiente.
- Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibradas, adulteradas y/o fraudulentas.
- Dar un fin distinto al puesto, para el que fue cedido.
- Comercializar y/o almacenar en el puesto, artículos pirotécnicos o sustancias tóxicas, así como productos combustibles, inflamables que no cumplan con las condiciones para su almacenamiento, corrosivos y de fácil combustión, salvo los productos de limpieza de uso doméstico.
- Permitir el trabajo de los menores de edad, salvo casos debidamente autorizados por los padres y Autoridad Municipal.
- Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes y/o cualquier tipo de droga.
- Mantener cerrado el puesto de venta sin justificación ni autorización correspondiente.
- Comercializar y/o almacenar productos en el puesto, depósito o espacio, con fecha vencida o en estado de descomposición o sin respetar las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
- Cargar, descargar y estibar cualquier clase de mercadería en el interior del mercado fuera del horario establecido.
- Utilizar megáfonos, altoparlantes, radios, equipos de música o similares, con decibeles que excedan los límites permitidos por la normatividad vigente.
- Arrojar residuos sólidos fuera de las áreas destinadas para tal fin.
- Cambiar de giro el negocio sin autorización municipal.
- Ofertar bebidas alcohólicas.
- Tener fluido eléctrico y servicio de agua de manera clandestina.
- Realizar actividades que atenten contra la salud física y psicológica de las personas. Así como realizar actos y/o acciones que atentan contra el orden, la moral y las buenas costumbres.
- Demás obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 25.- PERMISO DE CIERRE TEMPORAL

Por causas debidamente justificadas el comerciante titular debe solicitar el permiso para el cierre del puesto o stand de venta, cuando el periodo de cierre sea mayor a cinco (05) días calendario, dicha solicitud será dirigida al Administración del mercado, el mismo que en el plazo máximo de dos (02) días hábiles otorgará o rechazará el permiso, para tal fin la comunicación se realizará mediante carta simple emitido por el Administrador del Mercado.

El Administrador del mercado deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

- Si la causa que justifica la solicitud está relacionado a temas de salud, el permiso será otorgado por el periodo máximo de treinta días (30) días calendario, con opción a prórroga por el mismo plazo, previa evaluación documentaria presentada por el solicitante (certificación médica o similares).
- Si la solicitud de permiso se sustenta en causales diferentes a la antes indicada, el plazo será de quince (15) días calendario, con opción a prórroga por el mismo plazo.

Excepcionalmente, la solicitud puede ser presentada por una tercera persona, el cual actuará en representación del comerciante titular, debiendo precisar indubitablemente tal situación.

Artículo 26.- PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

El pago de los servicios públicos estará cargo de Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Tesorería o al que designe en su oportunidad.

En lo que respecta al servicio de energía eléctrica se tendrá en cuenta lo siguiente: los arrendatarios que tengan instalado un punto de conexión de energía eléctrica en su puesto comercial, asumirán proporcionalmente el pago del recibo de energía facturado del medidor general, para lo cual el Administrador del Mercado mensualmente realizará el cobro de acuerdo al importe facturado, debiendo dejar constancia a través de la emisión de un recibo simple a cada arrendatario. Posteriormente, el dinero recaudado será depositado directamente en caja de la entidad, debiendo esta última emitir el recibo correspondiente para un mejor control económico.

En cuanto al uso de los servicios higiénicos, el Administrador del Mercado en coordinación con los comités internos de los mercados municipales, designarán a un responsable para el cobro por el derecho de uso de los servicios higiénicos. El importe cobrado deberá tener un control a través de la emisión de un ticket a cada persona que haga uso del servicio. El dinero recaudado será depositado semanalmente en caja de la entidad.

CAPÍTULO V

COMERCIALIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

Artículo 27. - COMERCIALIZACIÓN

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

Artículo 28.- 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 camal municipal, bajo responsabilidad de los titulares de los puestos o stands, caso contrario se aplicará las sanciones, de ser reincidentes también será causal de resolución del contrato de arrendamiento.

Artículo 29.- CONTROL DE LOS PRODUCTOS

El Administrador del Mercado municipal, tiene la facultad de solicitar en forma inopinada al titular del puesto o stand de venta, facturas, boletas o guías de remisión de los productos ofertados, así como verificar que tales productos se encuentren dentro de su fecha de vigencia y en buen estado.

Artículo 30.- MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Los manipuladores de alimentos deberán observar las siguientes prácticas higiénicas:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"



- Lavado de 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.

Los manipuladores y vendedores de alimentos preparados deben observar, además las siguientes reglas:

- Preparar las comidas y bebidas que expenden con agua hervida o químicamente tratada, almacenada en recipientes protegidos con tapas, a fin de prevenir su contaminación y/o evitar ser un vehículo de transmisión de enfermedades.
- Proteger y conservar en forma ordenada los insumos, alimentos y bebidas en recipientes o equipos adecuados tanto para la elaboración, exhibición y almacenamiento, los mismos que no deben presentar desgaste, ralladuras, quíñaduras, oxidación, entre otros, además, de ubicarse en lugares apropiados y debidamente rotulados (fecha de vencimiento, nombre, registro sanitario, etc.).
- Evitar el uso de envases y utensilios que generen contaminación o liberen metales pesados.
- Mantener la higiene adecuada de los equipos para la manipulación y/o conservación de alimentos.
- Mitigar la generación de humos y olores producto de la preparación de alimentos.
- Prevenir toda condición que ponga en riesgo la salud de las personas.
- Demás reglas establecidas en las normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO VI

INFRACCIÓNES Y SANCIONES

Artículo 31. - DE LAS INFRACCIÓNES

Las infracciones administrativas son conductas de los administrados que por comisión u omisión contravienen las leyes, disposiciones municipales y el presente reglamento. Las infracciones están descritas en el anexo adjunto, asimismo, estas pueden estar contemplados en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) vigente.

Artículo 32.- DE LAS SANCIONES

Las infracciones serán sancionadas con notificación preventiva, papeleta de sanción, decomiso, retención y/o clausura temporal, según la gravedad de la infracción sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas o por crearse.

La Administración del Mercado, son los encargados de iniciar las acciones de fiscalización y control, quien actuará con el apoyo de la Sub Gerencia de Licencias, Fiscalización y Policía Municipal, Serenazgo, Inspectores y demás entes involucrados.

Artículo 33.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

La aplicación de sanciones administrativas, son tramitadas conforme a las disposiciones establecidas en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

Sanciones (CUI), supletoriamente será de aplicación lo regulado en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás instrumentos legales en lo que fuera aplicable.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRASITORIAS

PRIMERA: la Municipalidad Provincial de Chota a través de sus unidades orgánicas competentes serán los encargados de velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

SEGUNDA: ESTABLECER que los arrendatarios o poseedores de los establecimientos de venta de los mercados municipales que a la fecha se encuentran en estado irregular, así como aquellos que no cuentan con contrato de arrendamiento vigente por cualquier circunstancia, excepcionalmente y por única vez, podrán acogerse a los alcances del presente reglamento, en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendario, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma. Para ello se deberá regularizar los pagos pendientes (deudas) y solicitar la asignación del mismo puesto que se viene ocupando. En este caso no será de aplicación el procedimiento dispuesto en el primer párrafo del artículo 14 del presente reglamento.

TERCERA: las mejoras necesarias, útiles y de recreo que los arrendatarios efectúen en el bien no tendrán carácter de reembolsable al término del contrato de arrendamiento.

CAPÍTULO IX

ANEXOS

ANEXO I: CUADRO DE RENTAS POR EL ALQUILER DE PUESTOS COMERCIALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y OTROS.

ANEXO II: CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO III: MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

ANEXO I

CUADRO DE RENTAS POR EL ALQUILER DE PUESTOS COMERCIALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES*

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	FRECUENCIA	DERECHO DE PAGO S/.
MERCADO CENTRAL Y JULIO VÁSQUEZ ACUÑA		
Alquiler de puesto categoría D-01, E-03 y G-09	Mensual	15
Alquiler de puesto categoría D-04, E-03 y G-09	Mensual	15
Alquiler de puesto categoría D-02 y D-07	Mensual	25
Alquiler de puesto categoría F-05	Mensual	35
Alquiler de puesto categoría C-06	Mensual	50
Alquiler de puesto categoría B-07	Mensual	70
Alquiler de puesto categoría A-01	Mensual	90
PUESTO DE VENTA COSO TAURINO "EL VIZCAINO"		
Alquiler de puesto categoría A-01	Mensual	30
Alquiler de puesto categoría B-01	Mensual	25

*La clasificación en categorías de los puestos del mercado, se ha establecido conforme a lo señalado en la Resolución de Alcaldía N° 270-2022-MPCH/A, la misma que modifica el TUSNE de la entidad.

OTROS

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	FRECUENCIA	DERECHO DE PAGO S/.
Hacer uso de los servicios higiénicos	Por cada vez	0.50
Derecho de instalación de energía eléctrica	Único pago	20
Derecho de asignación de puesto de venta.	Única vez	249.60
Derecho de renovación de contrato de alquiler.	Por cada vez que se renueve	50





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

ANEXO II

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

INFRACCIÓN	MULTA VALOR UIT VIGENTE	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
Negarse o dificultar las acciones de fiscalización y control ejecutadas por la autoridad municipal.	5 %	Clausura temporal (5 días)
Utilizar los puestos de venta para fines distintos para el que fue cedido (depósito, vivienda o afines).	1 %	Clausura temporal (3 días). Resolución contractual en caso de reincidencia.
Realizar instalaciones clandestinas de los servicios de agua o energía eléctrica.	2 %	Paralización y/o restitución y/o retiro. Resolución contractual en caso de reincidencia.
Comercializar y/o almacenar en el puesto, artículos pirotécnicos o sustancias tóxicas, así como productos combustibles, inflamables que no cumplan con las condiciones para su almacenamiento, corrosivos y de fácil combustión.	2%	Decomiso.
Realizar comercio fuera del horario permitido.	1 %	
Permitir o libar licor dentro o alrededor del puesto comercial.	2 %	Clausura temporal (3 días)
No hacer la entrega del bien requerido en virtud a un procedimiento de resolución contractual.	10 %	
Por comercializar carnes sin el sello de clasificación o registro del camal municipal.	5 %	Decomiso.
Arrojar residuos sólidos en lugares no permitidos.	1 %	
Comercializar productos cárnicos en estado de descomposición o con presencia de agentes contaminantes.	10 %	Decomiso-Clausura temporal (10 días).
Permitir el trabajo de los menores de edad sin la autorización correspondiente.	5%	
Por el uso de altoparlantes, megáfonos u otro medio de reproducción multimedia que cause malestar.	1 %	Paralización, en caso de reincidencia se decomisará.
Alterar y/o modificar el diseño original del puesto, sin contar con la autorización correspondiente.	5 %	Paralización y/o Restitución y/o adecuación y/o Retiro.
Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibradas, adulteradas y/o fraudulentas.	5 %	Decomiso de los instrumentos de medición.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

Comercializar productos adulterados y/o con fecha de vencimiento expirado.	10 %	Decomiso-Clausura temporal (10 días)
No usar indumentaria adecuada conforme al giro del negocio.	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.	3%	Decomiso, adecuación y/o Retiro.
Vender productos diferentes del giro del negocio autorizado.	1 %	
No exhibir la lista de precios de los artículos de primera necesidad.	1 %	
Aperturar indebidamente el puesto de venta o stand, sobre el cual se encuentre vigente una sanción de carácter no pecuniaria, clausura temporal o resolución de contrato.	15%	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

ANEXO III

MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N°-202...

Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento que celebran de una parte la Municipalidad Provincial de Chota, con Registro Único de Contribuyente N° 20220499767, domiciliada en el Jr. Anaximandro Vega N° 409, del distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, debidamente representada por el Gerente de Desarrollo Económico identificado con DNI N°, a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDADOR**; y de otra parte, don (ña) identificado (a) con documento nacional de identidad N°, con domicilio en del distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDATARIO**, con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

EL ARRENDADOR, es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público, por lo que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú y en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

EL ARRENDADOR, es propietario del Mercado Municipal denominado ".....", ubicado en de la ciudad de Chota.

El presente contrato es suscrito conforme al Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota.

SEGUNDA. - OBJETO

Por el presente **EL ARRENDADOR**, concede en arriendo al **ARRENDATARIO**, el puesto signado con el N°, ubicado en el interior/exterior del Mercado Municipal para su uso del mismo durante el horario de atención al público el cual es a partir de las 06:00 horas, hasta las 19:00 horas de lunes a domingo. Dicho puesto está acondicionado para desarrollar el giro comercial de

El puesto comercial objeto de arrendamiento cuenta con un área de m², e incluye.....

TERCERA. - CONTRAPRESTACIÓN

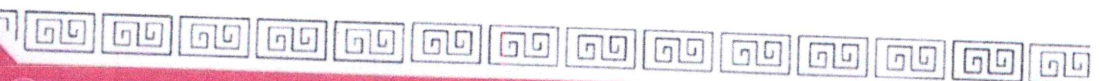
EL ARRENDATARIO se compromete a pagar a **EL ARRENDADOR** por concepto de renta mensual, la suma de S/.....

Dicha renta será cancelada de manera adelantada hasta el día/...../....., posteriormente se presentará el recibo de pago, así como el recibo por el derecho de asignación el cual asciende a la suma de S/ 249.60 (doscientos cuarenta y nueve con 60/100 soles), el cual serán requisitos indispensables para la suscripción del acta de entrega del bien. De no presentarse los vouchers de los recibos antes indicados en el tiempo establecido, el presente contrato será ineficaz.

El pago de las demás rentas se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, teniendo como fecha de referencia del acta de entrega.

CUARTA. - DURACIÓN

El plazo de vigencia del presente contrato será de dos (2) años y el cómputo de este se inicia a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega del puesto o stand comercial, pudiendo ser renovado por el mismo plazo, previa verificación del presente contrato y del reglamento aplicable. La solicitud





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

de renovación de contrato deberá ser presentado como mínimo en el plazo de 20 días hábiles previo al vencimiento del presente contrato.

QUINTA. - OBLIGACIONES

EL ARRENDADOR se obliga a lo siguiente:

1. El Mercado Municipal cuente con la debida licencia de funcionamiento, así como la Certificación de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
2. Hacer la entrega del puesto de venta dentro de los tres (03) días hábiles luego de presentado los recibos de pago por concepto renta adelantada y derecho de asignación.
3. Entregar el puesto en buenas condiciones, con los servicios requeridos para desarrollo eficiente del giro del negocio.

Las obligaciones del **ARRENDATARIO**, se encuentran descritas en el artículo 23 del "Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota".

SEXTA. - LAS MEJORAS

Las partes acuerdan que toda mejora efectuada por el **ARRENDATARIO**, ya sea de carácter necesaria, útil o de recreo, quedará en beneficio del **ARRENDADOR**, sin dar lugar a reembolso alguno de su parte.

SÉTIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL ARRENDADOR está facultado para resolver el presente contrato por las siguientes causales:

1. Por incumplir el pago de la renta por tres (03) meses consecutivos.
2. El fallecimiento del arrendatario.
3. Por retiro voluntario del arrendatario, el cual deberá ser comunicado a la Administrador del Mercado, quien elaborará el acta respectiva.
4. No aperturar el puesto de venta en un periodo mayor a cinco (05) días calendarios continuos sin justificación ni el permiso correspondiente.
5. Por delegar, ceder, transferir o subarrendar el bien de manera parcial o íntegra.
6. Por destrucción total o parcial de bien.
7. Por cambio de giro comercial sin que haya autorización expresa por la municipalidad.
8. Por agresión física o verbal contra la autoridad municipal durante el desarrollo de sus funciones, así como a los consumidores, comerciantes y público en general.
9. Por suscribir a nombre propio o por interpósita otro contrato de arrendamiento respecto de un puesto o stand de venta en el mismo u otro mercado de propiedad municipal.
10. Por razones de necesidad pública o utilidad pública.
11. Por reincidir en el incumplimiento del horario de apertura y cierre del puesto de venta establecido en el presente reglamento.
12. Por incumplir las demás causales establecidas Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota.

OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda comunicación, será realizada en el domicilio consignado en la parte inicial del presente contrato, cualquier cambio de domicilio, deberá ser comunicada oportunamente, generando efectos legales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación.

Tanto **EL ARRENDADOR** como el **ARRENDATARIO**, expresamente acuerdan que, ante cualquier discrepancia surgida como consecuencia de la interpretación, ejecución y demás actos que deriven del presente contrato, serán aplicación lo dispuesto en el Reglamento que Regula la Administración y Funcionamiento de los Mercados Municipales de la Municipalidad Provincial de Chota, las disposiciones del Código Civil, Código Procesal Civil y demás normas de orden público.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro compromiso es contigo"

Asimismo, toda discrepancia que no se solucionen de común acuerdo, quedan sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del distrito judicial de Cajamarca.

En señal de conformidad con todas las cláusulas, ambas partes contratantes firman en común acuerdo el presente contrato, en la ciudad de Chota a los días del mes dedel año 202...

.....
EL ARRENDADOR

.....
EL ARRENDATARIO

*Este modelo de contrato es referencial, por lo que está sujeto a modificación de acuerdo a cada situación en particular.

