



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 0006 -2025-MPAA/CM

Yurimaguas, 14 MAY 2025

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS, REGIÓN LORETO.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, en Sesión Ordinaria de fecha 14 de mayo 2025, mediante Acuerdo de Concejo N° 058-2025-MPAA-SO, aprobó por unanimidad el Reglamento Interno del Mercado Municipal de Moralillos, conforme a las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y demás normas complementarias;

VISTO:

El Informe N° 054-2025-MPAA-GscYPV-DMC, de fecha 05 de mayo del 2025, suscrito por el Jefe de la División de Mercados y Camal de la MPAA, el Informe Legal N° 581-2025-MPAA-OAJ-EJVP, de fecha 06 de mayo del 2025, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la MPAA, el Dictamen N° 003-2025-CSCP-V-MPAA, de fecha 09 de mayo del 2025, emitido por los miembros de la Comisión de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal del Concejo Municipal la MPAA, el Acuerdo de Concejo N° 058-2025-MPAA-SO, de fecha 14 de mayo del 2025, y;

CONSIDERANDO:

El artículo 194° de la Constitución I artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, las cuales radican en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

De acuerdo a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS en su Artículo IV, del Título Preliminar, numeral 1.17, señala: "1.17 Principio del ejercicio legítimo del poder: La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso de poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general;

El artículo 56° Bienes de Propiedad Municipal de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades define como destinados a la Servicios de Propiedad Municipal, entre otros, los bienes inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales, así como los edificios municipales sus instalaciones y todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad;

Mediante Informe N° 054-2025-MPAA-GscYPV-DMC, de fecha 05 de mayo del 2025, suscrito por el Jefe de la División de Mercados y Camal de la MPAA, señala que; remite la propuesta de Reglamento Interno del Mercado Municipal Moralillos, siguiendo con las funciones establecidas por el ROF que designa la presente área como encargada de administrar a los mercados de la ciudad de Yurimaguas, con este antecedente la presente división considera necesario la aprobación del reglamento en mención con el objetivo de establecer las normas complementarias que regulen la organización, administración, operatividad y los procedimientos administrativos vinculado al buen funcionamiento de Mercado Municipal de Moralillos, estableciendo los derechos y obligaciones de los conductores de los establecimientos de venta, cumplimiento de aspectos sanitarios y de seguridad, con el fin de garantizar un servicio adecuado al usuario, consumidos y a la comunidad en general, y a su vez se utilicen los recursos de manera efectiva y se tomen decisiones informadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

Mediante Informe Legal N° 581-2025-MPAA-OAJ-EJVP, de fecha 06 de mayo del 2025, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la MPAA, emite opinión favorable para la aprobación de Reglamento Interno del Mercado Municipal Moralillos.

Mediante Dictamen N° 003-2025-CSCPV-MPAA, de fecha 09 de mayo del 2025, emitido por los miembros de la Comisión de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal del Concejo Municipal la MPAA, se dictamina Aprobar por unanimidad la propuesta del Reglamento Interno del Mercado Municipal de Moralillos.



Mediante Acuerdo de Concejo N° 058-2025-MPAA-SO, de fecha 14 de mayo del 2025, el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, por Unanimidad Acuerda: Aprobar el Reglamento de Interno del Mercado Municipal de Moralillos.



El Concejo Municipal cumple su función normativa entre otros mecanismos a través de Ordenanzas Municipales, las cuales, de conformidad de lo previsto por el art. 200°, numeral 4) de la Constitución Política del Perú, tienen rango de Ley, al igual que las leyes propiamente dichas, los Decretos Legislativos, los Decretos de Urgencia, los Tratados, los Reglamentos del Congreso y las Normas Regionales de carácter general;

POR LO TANTO:

El Pleno del Concejo Municipal, en cumplimiento de los dispositivos legales detallados en los considerandos y en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 9°, numerales 8 y artículo 40° del mismo cuerpo legal, por Unanimidad, aprobó la siguiente Ordenanza:



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL DE MORALILLOS



ARTÍCULO 1°: APROBAR el Reglamento Interno del Mercado Municipal de Moralillos, ubicado en la ciudad de Yurimaguas, provincia de Alto Amazonas, región Loreto, que consta de V Títulos, XIII Capítulos, 60 Artículos, 02 Disposiciones Complementarias y 03 Disposiciones Finales., el cual se anexa a la presente ordenanza y forma parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 2°: NOTIFICAR la presente ordenanza a los miembros del Concejo Municipal, Gerencia Municipal y demás dependencias administrativas de la MPAA, para conocimiento, cumplimiento y acciones pertinentes.

ARTÍCULO 3°: PUBLICAR, la presente ordenanza en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas: (www.gob.pe/munialtoamazonas), para los fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



WILLIAM ROY SALDAÑA REYES
ALCALDE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ALTO AMAZONAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ALTO AMAZONAS

REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL MORALILLOS



*¡Trabajamos por
la reivindicación!*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ÍNDICE

TÍTULO I.....	3
TÍTULO II.....	5
CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	5
CAPÍTULO II: DE LOS CONDUCTORES DE PUESTOS DE VENTA.....	6
CAPÍTULO III : CONSIDERACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS.....	9
CAPÍTULO IV: OTROS USUARIOS.....	9
TÍTULO III.....	9
CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	10
CAPÍTULO II: ABASTECIMIENTO.....	10
CAPÍTULO III: SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN.....	11
CAPÍTULO IV: SOBRE LA LIMPIEZA.....	11
CAPÍTULO V: DE LAS TARIFAS, AUTORIZACIONES Y CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.....	11
CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DEL PUESTO DE VENTA DE LOS MERCADOS.....	13
CAPÍTULO VII: DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y AMBIENTAL.....	15
CAPÍTULO VIII: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	15
CAPÍTULO IX: DE LA EJECUCION DE COBRO, CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA DE INFRACCIONES.....	17
CAPÍTULO X : CONTROL Y ORDEN.....	17
CAPÍTULO XI: CONTROL DE USUARIOS, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.....	17
CAPÍTULO XII: REPARACIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LOCALES.....	18
TÍTULO IV.....	18
TÍTULO V.....	18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	19
DISPOSICIONES FINALES.....	19
ANEXO N° 01 : SOLICITA: AUTORIZACIÓN PARA UN PUESTO DE VENTA EN EL INTERIOR DEL MERCADO DE MORALILLOS.....	20
ANEXO N.° 02 : REQUISITOS.....	21
ANEXO N.° 03: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTO DE VENTA EN EL MERCADO DE MORALILLOS.....	22
ANEXO N° 04: DECLARACION JURADA.....	24





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE MORALILLOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1º. - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas complementarias que regulen la organización, administración, operatividad y los procedimientos administrativos vinculados al buen funcionamiento del Mercado Municipal de Moralillos (en adelante MMM), estableciendo los derechos y obligaciones de los conductores de los establecimientos de venta, cumplimiento de aspectos sanitarios y de seguridad, con el fin de garantizar un servicio adecuado al usuario, consumidor y a la comunidad en general; asimismo se utilicen los recursos de manera efectiva y se tomen decisiones informadas.



Artículo 2º. – Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil Peruano.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28026, Ley del Sistema de Mercados de Alimentos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2004-AG, en lo que le sea aplicable al MMM.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.



Artículo 3º. - Glosario de Términos

Para los fines del presente reglamento, se entenderá por:

- Abastecimiento.** - Proceso que consiste en la provisión de productos alimenticios perecederos y otros, a los puestos de los comerciantes ubicados en el MMM. Puede ser ejercido por cualquier agente que sea titular de los productos o que, bajo cualquier modalidad, oferte y venda los productos a los usuarios o clientes.
- Actividades complementarias.** - Son aquellas correspondientes a servicios de almacenamiento, servicios de refrigeración y congelado, servicios de clasificación de productos, provisión de envases estandarizados, y otras actividades autorizadas por la MPAA.
- Actividades conexas.** - Son aquellas correspondientes a los servicios autorizados que se ofertan en el MMM (comida, juguería, relojería, etc.), la compraventa al por menor de productos alimenticios no estrictamente perecederos (transformados cárnicos, productos de bazar, productos lácteos, conservas, productos envasados y precocidos), y otras actividades autorizadas por la MPAA.
- Actividad principal.** - En el MMM consiste en la comercialización al por menor de productos alimenticios agrícolas perecederos (tubérculos, raíces, hortalizas, legumbres, frutas, menestras, otros granos secos), carnes (pollo, res, pescado, menudencias, etc.), abarrotes, entre otros.
- Comercio minorista.** - Actividad económica al por menor de productos alimenticios perecibles y otros que tiene como destinatarios finales a los usuarios o clientes.
- Conductor de establecimiento de venta.** - Es la persona que conduce o administra el establecimiento de venta (previo contrato y pago de una contraprestación (renta), quien será reconocido como el titular de la autorización y registrado en el Padrón de Comerciantes de la MPAA.
- Control de sanidad alimentaria.** - Es el acto de la verificación del estado y la calidad sanitaria de los productos (condiciones aptas para el consumo humano), acción que estará a cargo del área competente de la MPAA, en coordinación con el Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú (SENASA) y otras autoridades involucradas.
- Desinfección.** - Reducción por medios de agentes biológicos o químicos, o por métodos físicos, de la cantidad de microorganismos viables en las superficies, el agua o el aire hasta un nivel que no comprometa la inocuidad o la idoneidad del alimento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



- i) **Envase.** - Recipiente nuevo o recuperable que se pueda limpiar y desinfectar después de cada utilización y permita evitar, en todo momento, el contacto de los productos con el suelo, paredes o techo del puesto.
- j) **Espacio.** - Establecimientos de venta, almacenes u otras áreas en las cuales se desarrollan actividades complementarias o actividades conexas en el MMM.
- k) **Puesto de venta.** - Denomínese a aquellos "puestos", "stands" o "tiende" individuales de venta, ubicados al interior o exterior del MMM, debidamente autorizados, ordenados y registrados en la MPAA.
- l) **Inocuidad de los alimentos.** - Conjunto de condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de los alimentos, que garanticen que no causarán efectos adversos en la salud del consumidor, de acuerdo con su uso previsto,
- m) **Padrón de comerciantes.** - Es la relación de los comerciantes, registrada y clasificada, según giros y secciones, en la cual se consigna el número de puesto, stand 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.
- n) **Responsable de la administración.** - Es la persona que tendrá a su cargo la administración del MMM, que cuenta con facultades y obligaciones para el desarrollo de la actividad principal del mismo, así como para la prestación de actividades complementarias y actividades conexas, según el presente Reglamento.
- o) **Usuarios.** - Se consideran usuarios del MMM a: i) los agentes de comercio, ii) los abastecedores: productores, acopiadores, transportistas, importadores, otros agentes titulares de productos alimenticios; y, iii) cualquier otro demandante o comprador que asiste al MMM.



Artículo 4º. - Funciones del responsable de la administración

El responsable de la administración del MMM, deberá garantizar y establecer los medios necesarios para el buen funcionamiento, conducción y control del mismo y deberá velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales, en coordinación con las áreas competentes de la MPAA realiza las funciones y acciones bajo responsabilidad administrativa siguientes:



- a) Revisar y proponer la permanente actualización del Reglamento Interno, de acuerdo al marco normativo vigente.
- b) Elaborar el cronograma de desinfección del MMM, y publicarlo.
- c) Llevar el control actualizado del pago mensual por alquiler de puestos de venta y depósitos, así como el pago de los servicios básicos y gastos de mantenimiento.
- d) Abastecer de la logística necesaria para la limpieza y el mantenimiento regular del MMM.
- e) Coordinar operativos inopinados sobre control sanitario en cada uno de los establecimientos de venta que son parte integrante del MMM.
- f) Exhibir el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y Licencia de Funcionamiento, emitida por la MPAA.
- g) Gestionar que la autoridad competente determine las áreas de seguridad en el interior y exterior del MMM.
- h) Gestionar la elaboración del plan de evacuación y garantizar que sea visible en las entradas principales y salidas, de acuerdo a las normas en materia de Defensa Civil.
- i) Organizar los programas de capacitación a manipuladores de alimentos sobre aspectos referentes a buenas prácticas de manipulación (BPM), principios de higiene personal y programas de higiene y saneamiento, los que se realizarán por giros, en las instalaciones del MMM, según el cronograma establecido por el área competente.
- j) Supervisar, en el horario de atención al público, el almacenamiento de residuos sólidos.
- k) Gestionar la desinfección general de todas las áreas de circulación interna, así como de los establecimientos de venta y otros ambientes del MMM, de acuerdo a la programación establecida.
- l) Supervisar el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos y gestionar el suministro de material de limpieza para el mantenimiento regular del MMM.
- m) Gestionar oportunamente la documentación necesaria para la operatividad del MMM (Licencia de Funcionamiento, Certificado ITSE, entre otros)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



- n) Actualizar el Padrón de Conductores de los puestos de venta del MMSCM.
- o) Implementar el Libro de Reclamaciones, conforme a Ley.
- p) Atender las denuncias y/o quejas formuladas mediante el Libro de Reclamaciones.
- q) Organizar y controlar el acceso a las instalaciones del MMM de los conductores de los establecimientos de venta y sus proveedores, de los colaboradores del mercado, y otros usuarios, de acuerdo a las normas y horarios establecidos.
- r) Supervisar la adecuada prestación de los servicios (energía eléctrica, agua y desagüe, seguridad interna, entre otros propios de las instalaciones del MMM).
- s) Atender las quejas propias de su competencia respecto a los conductores de los establecimientos de venta, así como de sus proveedores.
- t) Supervisar la prestación de servicios de los colaboradores y/o trabajadores de la MPAA, que se desempeñan en el MMM el mismo que deberá ser reflejado en un libro de diario de ocurrencias, sin distinción de modalidad contractual.
- u) Supervisar que la conducción de puestos de venta del MMM, se efectúe por el titular, representante y/o personal auxiliar, de ser el caso.
- v) Verificar y controlar que no se ocupen las áreas comunes y pasadizos, por ser área de libre circulación.
- w) Gestionar el cuidado y mantenimiento de la infraestructura y equipamientos colectivos de uso público del MMM.

Artículo 5°. - El presente Reglamento podrá complementarse con otras normas propias de cada servicio o actividad y otras disposiciones, en concordancia con nuestro ordenamiento jurídico vigente.

TÍTULO II

INSTALACIONES DEL MERCADO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES



Artículo 6°. - El MMM está ubicado en la Calle Angamos N°520 en el distrito de Yurimaguas, provincia de Alto Amazonas y departamento de Loreto.

El responsable de la administración del MMM, deberá verificar que las instalaciones se mantengan y reparen oportunamente, con la finalidad de facilitar el adecuado y normal desarrollo de las actividades de comercialización en el MMM.

El responsable de la administración no participa de manera y/o forma alguna en las operaciones de compra y venta de los productos y/o servicios que se comercializan en el MMM, actividad que es propia de los conductores de puestos de venta; sin embargo, supervisa que dichas operaciones se realicen dentro de determinados parámetros técnicos de seguridad, salubridad, inocuidad, entre otros, labor que realizara en conjunto con las unidades orgánicas competentes de la MPAA, según el ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, promueve y difunde las buenas prácticas comerciales en el MMM.

Artículo 7°. - Los conductores de los puestos de venta del MMM son responsables de su patrimonio y productos que comercializan; así también, en el ejercicio de su actividad deberán:

- 7.1 Utilizar ropa protectora blanca (en caso de manipulación de alimentos preparados) que constará de chaqueta o mandil guardapolvo y gorro que cubra completamente el cabello.
- 7.2 Asumir la responsabilidad respecto a los daños personales o daños patrimoniales que se produjeran por omisión o negligencia, como consecuencia del ejercicio de su actividad.

Artículo 8°. - El MMM, para su funcionamiento cuenta con las siguientes zonas:

- a) De actividades principales, actividades complementarias y actividades conexas
- b) De circulación interna y zona restringida.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

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

Artículo 9°. - Elementos de la Zona de Circulación Interna

La zona de circulación interna comprende:

- 9.1 La zona de comedores
- 9.2 La rampa de ingreso y salida.
- 9.3 Área administrativa
- 9.4 Puertas de ingreso y salida.
- 9.5 Área de Servicios Higiénicos

Artículo 10°. - Zonas Restringidas

Son aquellas zonas en las que únicamente se permite el acceso de personas autorizadas. En ese sentido, son zonas restringidas: los almacenes, oficinas administrativas, zonas circundantes a los extintores, entre otros.

CAPITULO II

DE LOS CONDUCTORES DE PUESTOS DE VENTA

Artículo 11°. - Derechos de los conductores de puestos de venta

Son derechos de los conductores de los establecimientos de venta:

- 11.1 Ingresar a las instalaciones del mercado en los horarios establecidos.
- 11.2 Ofertar libremente sus productos y/o servicios a los usuarios y/o clientes.
- 11.3 Utilizar los servicios que brinda el MMM, abonando los precios correspondientes.
- 11.4 Contar con un representante y/o personal auxiliar según necesidad.
- 11.5 Disponer de mobiliario, balanzas, carretillas de mano y otros, para facilitar las operaciones de comercialización de sus productos, en buenas condiciones y observando los aspectos técnicos que correspondan.
- 11.6 Adecuar dentro de los espacios correspondientes al establecimiento de venta arrendado, una plataforma de exhibición y promoción de sus productos.

Artículo 12°. - Obligaciones de los de los conductores de puestos de venta

- 12.1 Comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado de legal procedencia, en los volúmenes mínimos para tal efecto, en buen estado de salubridad, integridad, color natural y frescura.
- 12.2 Conducir personalmente el puesto de venta arrendado, y de ser necesario, deberán solicitar por escrito a la Administración del MMM, la autorización para ausentarse en la condición y/o el cierre de establecimiento de venta, temporal o definitivo.
- 12.3 Otorgar comprobantes de pago por cada transacción efectuada.
- 12.4 Mantener el establecimiento de venta y su mobiliario limpio, en condiciones óptimas de seguridad y salubridad, buen estado de conservación, debiendo reparar cualquier daño o deterioro originado al mismo.
- 12.5 Exhibir en forma visible los productos autorizados a comercializar, consignando en forma clara y precisa el precio de los mismos, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 12.6 Facilitar las labores inspectivas que realice la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal o quien haga sus veces, o cualquier otra dependencia de la MPAA u organismo según corresponda.
- 12.7 Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas, manteniéndolas operativas y en buen estado de conservación.
- 12.8 Usar uniforme y mandil según el giro comercial autorizado. El uniforme deberá estar limpio y en buen estado. En el caso de giros que suponen manipulación de alimentos, deberá estar con el pelo recogido y con cofia. Asimismo, la manipulación de alimentos deberá efectuarse sin accesorios, joyas ni herida alguna en las manos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

- 
- 
- 
- 
- 
- 12.9 Utilizar guantes (para la comercialización y Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos-BPM) 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.
- 12.10 Está obligado el titular, representante y/o personal auxiliar, portar el carnet de salud actualizado.
- 12.11 Contar de acuerdo al giro comercial autorizado, con extintor (es) al interior del establecimiento de venta, debidamente cargado, con fecha de expiración y certificado de operatividad vigente, y en buen estado de funcionamiento.
- 12.12 Comercializar alimentos en envases de primer uso, que no transmitan sabores ni olores extraños o desagradables al producto contenido en el envase.
- 12.13 Cumplir con respetar el área designada en arrendamiento y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- 12.14 Exhibir y almacenar sus productos en anaqueles y/o estantería según especificaciones del área técnica. Los productos deben estar debidamente empaquetados, contar con sus etiquetas originales, registro sanitario visible y legible, y los productos enlatados no deben presentar abolladuras.
- 12.15 Resarcir los daños ocasionados por los conductores, representantes o personal auxiliar, a los establecimientos de venta colindantes, no colindantes o a las instalaciones del MMM, en un plazo no mayor de veinte (20) días de notificado el requerimiento por parte del responsable de la Administración del MMM, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas sancionadoras del caso. Los trabajos que correspondan al presente deberán ejecutarse observando los términos que establezca el responsable de la administración o autoridad competente.

Artículo 13°.- Obligaciones según el puesto de venta

13.1 Para los puestos de venta de alimentos preparados

- a) Los alimentos preparados se consumen inmediatamente de ser elaborados. En caso de exhibir para ser consumido o calentados posteriormente a su preparación, el tiempo desde su elaboración hasta su consumo no debe ser mayor a las dos (02) horas.
- b) Las comidas que requieren ser calentadas deben ser sometidas a temperatura superior a los 70° (temperatura) de cocción o de ebullición). Las comidas frías deben conservarse a temperaturas de refrigeración (salsa a la huancaina, causa, sándwiches con mayonesa y otros similares). Asimismo, las salsas frías se preparan a partir de insumos que reúnan calidad sanitaria e inocuidad (quesos pasteurizados, mayonesas comerciales, leche pasteurizada, hortalizas limpias y desinfectadas u otros), las mismas se mantienen en refrigeración en caso deban ser conservadas hasta su consumo.
- c) Los alimentos preparados no vendidos en el día no pueden ser puestos a la venta en días posteriores, ni constituyen insumo para preparaciones nuevas.
- d) Los jugos y bebidas se preparan con agua de consumo humano y con frutas en buen estado, lavadas y desinfectadas.
- e) Las frutas deben ser peladas y picadas con guantes de primer uso; no se debe utilizar fruta picada del día anterior.
- f) Los alimentos preparados que se exhiben para consumo deben mantenerse protegidos (vitrinas, campanas, recipientes con tapa de primer uso, otros); aquellos que requieren refrigeración deben mantenerse refrigerados. Los elementos utilizados para protección y refrigeración deben estar limpios y en buen estado de conservación.
- g) Los puestos deben contar con agua de calidad de consumo humano en cantidad suficiente para la preparación de alimentos y limpieza de materiales, utensilios, y del puesto.
- h) Las superficies y utensilios (mostradores, mesas, vajilla u otros) deben ser de fácil limpieza, en buen estado de conservación e higiene. Se deben usar cuchillo de mango de metal o plástico, queda prohibido el mango de madera.
- i) Se debe disponer de un refrigerador en caso se expendan alimentos preparados de fácil alteración, el mismo que debe encontrarse en buen estado de conservación e higiene. Debe



- permitir conservar los alimentos de alto riesgo (por ejemplo, preparaciones con ingredientes de origen animal, ingredientes crudos) a temperatura no mayores a 7°C.
- j) Se utilizarán cucharas, tenedores, pinzas y otros utensilios de acero inoxidable para servir, cuidando de no contaminar con las manos las superficies que están en contacto con los alimentos.
 - k) En los puestos que expendan salsas y condimentos preparados, estos se elaboran en condiciones higiénicas. Los recipientes y utensilios usados en la comercialización deben ser de acero inoxidable, estar limpios y mantenerse tapados.
 - l) Todos los puestos de venta de carnes (pollo, res, cerdo, pescado y otros) en general, productos hidrobiológicos, aves beneficiadas, alimentos cocidos y/o juguerías contarán obligatoriamente con instalaciones de agua, desagüe y fluido eléctrico con su respectivo medidor en su caso, solicitado y costado por los mismos conductores.
 - m) Todos los establecimientos dedicados a la venta de alimentos cocidos y/o juguerías, contarán con su extinguidor ubicado en un lugar de fácil acceso y en perfectas condiciones de operatividad concordante con las normas que las regulan. De detectarse su inoperatividad será causal de notificación y sanción.

13.2 Para los puestos de venta de abarrotos

- a) Los productos no deben ubicarse directamente sobre el piso, y no deben ocupar el espacio de los pasadizos de circulación.
- b) Los alimentos industrializados deben estar debidamente etiquetados, contar con registro sanitario, fechas de consumo vigentes, no estar abollados, ni oxidados, ni hinchados, ni con pérdida de contenido.
- c) Los alimentos elaborados industrialmente que requieran refrigeración deben mantenerse a temperaturas no mayor a los 5°C y los equipos deben estar limpios, en buen estado de conservación y funcionamiento.
- d) Los alimentos a granel se exhiben en recipientes que deben cubrirse o cerrarse al concluir la jornada.

Artículo 14°.- Prohibiciones de los conductores de puestos de ventas

- 14.1 Ocupar mayor extensión de la que corresponda al área de los establecimientos de venta u otro espacio arrendado; o hacer modificaciones sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- 14.2 Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o realizar la actividad de comercialización en las instalaciones del MMM, con síntomas de haber ingerido drogas, sustancias tóxicas o alcohol y/o fomentar juegos de azar dentro del MMM.
- 14.3 Utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del MMM.
- 14.4 Alterar el orden establecido dentro de las instalaciones del MMM.
- 14.5 Suspender u obstaculizar las actividades de comercialización por un tiempo mayor a siete (07) días, sin autorización del responsable de la Administración del MMM.
- 14.6 Vender productos sin observar las disposiciones legales que regulen la comercialización en los mercados de abastos.
- 14.7 Usar el establecimiento de venta u otro espacio arrendado para otros fines que no sea exclusivamente la comercialización de productos y/o servicios autorizados.
- 14.8 Introducir o retirar productos sin la guía de remisión, boleta de venta o factura correspondiente.
- 14.9 Vender productos que no correspondan al giro objeto de arrendamiento del establecimiento de venta, depósito u otros.
- 14.10 Realizar acciones contrarias a la ley o injustificadas que no permitan el normal desarrollo de las actividades comerciales y/o provocar daños a las instalaciones del MMM.
- 14.11 Ingresar a las instalaciones del MMM, perros, gatos y cualquier tipo de mascota.
- 14.12 Colocar avisos y/o elementos de publicidad no estandarizados para la comercialización del producto, al interior y exterior del MMM, sin la previa autorización por escrito, o sin respeto a los términos de lo autorizado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS



- 14.13 Almacenar y/o comercializar al interior de los establecimientos de venta u otras zonas, productos explosivos, inflamables, tóxicos o juegos pirotécnicos y similares.
- 14.14 Obstaculizar el uso de las zonas de circulación internas, así como las zonas restringidas.
- 14.15 Estacionar sus vehículos particulares en las zonas de carga y descarga, siendo esta zona exclusivamente para estacionamiento de camiones abastecedores, así como para el recojo de residuos sólidos.
- 14.16 Colocar productos y/o prestar servicios en zonas restringidas (peatonales, pasadizos de evacuación, extintores, vías de circulación).
- 14.17 Fumar y/o hacer fuego abierto en zona de circulación interna y/o zona restringida.
- 14.18 Utilizar las balanzas electrónicas o cualquier equipo eléctrico sin limpiarlos, sin darles mantenimiento, o usarlos en condiciones de inoperatividad.
- 14.19 Limpiar los equipos y máquinas con líquidos inflamables.
- 14.20 Utilizar parihuelas de madera u otro material en mal estado o hacer uso de equipos inadecuados.
- 14.21 Tener cables eléctricos al exterior o interior del establecimiento de venta por el piso y/o sin protección.
- 14.22 Arrojar residuos sólidos, residuos de construcción y/o desperdicios de cualquier tipo, así como el almacenamiento o exhibición de envases, mercancías y cualquier otra de bienes en la zona de circulación interna.
- 14.23 Causar negligentemente, por omisión y/o dolosamente daños a la infraestructura del mercado o sus instalaciones.
- 14.24 Ingresar, permanecer y/o realizar cualquier actividad en las instalaciones del MMM en estado etílico evidente y/o con síntomas de haber ingerido drogas, estupefacientes o sustancias tóxicas.
- 14.25 Almacenar y/o comercializar bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas y otros productos prohibidos.
- 14.26 La presencia y permanencia de personas de mal vivir, personas de dudosa reputación, mendigos, personas en evidente signo de ebriedad y/o personas que desarrollen alguna actividad no autorizada.
- 14.27 La permanencia de personas que promuevan el desorden y la violencia.



CAPÍTULO III

CONSIDERACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 15°. – Los conductores de puestos de venta podrán contratar actividades complementarias en el MMM, las cuales deben guardar correlación con la actividad principal del contrato de arrendamiento.

CAPÍTULO IV

OTROS USUARIOS

Artículo 16°. – Son también usuarios del mercado, las personas naturales o jurídicas que demandan los servicios o bienes ofertados por los agentes de comercio de las actividades complementarias y conexas, y de manera general, todos los que participen de las actividades que se realizan en el mercado, se considerarán como usuarios y están obligados a respetar lo dispuesto en el presente reglamento interno.

TÍTULO III

OPERATIVIDAD DEL MERCADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 17.- El MMM operará ininterrumpidamente, los siete (07) días de la semana y los 365 días del año.

El funcionamiento del MMM comprende las siguientes actividades:

- a) Abastecimiento
- b) Atención al público
- c) Limpieza general.

Artículo 18°. - Las actividades mencionadas en el artículo anterior se realizan durante el siguiente horario del día, sin interrupción alguna y de acuerdo al siguiente horario:

ACTIVIDAD	HORARIO
Abastecimiento: <ul style="list-style-type: none">• Ingreso de productos• Salida de bienes entre otros artículos	Permanente
Atención al público	6:00 am – 2:00 am
Limpieza: <ul style="list-style-type: none">• Barrido y recojo de residuos solidos• Baldeo General• Evacuación de los residuos solidos	Permanente

Artículo 19°.- En el MMM las secciones y giros se distribuyen de la siguiente manera: Los puestos de ventas de los Mercados estarán divididos en tres (03) secciones:

- **Sección 01.**
Venta de abarrotes, venta de pan llevar, venta de jugos y venta de ceviches.
- **Sección 02.**
Venta de comidas regionales
- **Sección 03**
Venta de frituras y comidas rápidas diversas

Artículo 20.- El responsable de la Administración del MMM, previa aprobación de la División de Mercado y Camal o quien haga sus veces, podrá modificar de oficio o a pedido de parte, las etapas y horarios de funcionamiento del mercado, teniendo en cuenta criterios técnicos, económicos u otros atendibles para tal fin.

CAPÍTULO II

ABASTECIMIENTO

Artículo 21°. - El abastecimiento, es la actividad durante la cual los productos ingresan al MMM y son distribuidos a los puestos de venta.

Artículo 22°. - Esta actividad comprende también la preparación de los productos en cada puesto de venta, para su comercialización.

Artículo 23°. - Durante el abastecimiento de los productos es necesario realizar, entre otras, las siguientes actividades básicas:

- 23.1 Ingreso de los productos, de acuerdo a las nomas de comercialización y de operación.
- 23.2 Descarga y recepción de productos en las áreas de comercialización o puestos de venta.

- 23.3 Preparación en cada establecimiento de venta para la comercialización de los productos, manteniendo las normas de higiene y presentaciones requeridas para el logro de una eficiente labor.

CAPÍTULO III

SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 24°. - La comercialización es la etapa en la cual los productos son vendidos al por menor o por la venta de servicios, desde los puestos de venta y/o almacén y llevados fuera del MMM.

Artículo 25°. - Las transacciones comerciales se efectuarán respetando el giro autorizado y sólo en los puestos de venta, quedando terminantemente prohibida toda transacción comercial en zonas distintas por razones de seguridad.

Artículo 26°. - La etapa de comercialización, consta, entre otras:

- 26.1 Apertura de las puertas de acceso al mercado.
- 26.2 Exhibición de los precios de venta de los artículos o servicios a comercializar, en las pizarras u otro mecanismo, en cada puesto.
- 26.3 Realización de las transacciones de venta, de acuerdo con las normas de comercialización vigentes.
- 26.4 Elaboración y entrega de la factura y/o boleta de venta efectuada por el comerciante o su representante al comprador para que los productos puedan ser verificados por el personal de seguridad interna del MMM, en caso se requiera.

CAPÍTULO IV

SOBRE LA LIMPIEZA

Artículo 27°. - La limpieza general comprende las actividades de recojo de los residuos sólidos de las áreas de circulación y el baldeo general en el MMM.

Artículo 28°. - Para poder efectuar de manera diaria y comprende los siguientes aspectos, podrá efectuar dentro del horario de atención y comprenderá, entre otros:

- 28.1 Asistencia del personal uniformado y provisto del equipo necesario, para la realización del servicio.
- 28.2 Recolección de residuos sólidos y desperdicios de las vías y su acopio en los contenedores de residuos sólidos.
- 28.3 Recolección de contenedores y recipientes destinados para el depósito de desperdicios del comerciante y del público, y acopio del contenido en el punto de recolección general. Así también el lavado de los mismos.
- 28.4 Barrido, lavado, desinfección y desodorización de los servicios higiénicos.
- 28.5 Evacuación diaria y completa de todos los residuos sólidos en los horarios programados por la MPAA para su disposición final en el relleno sanitario autorizado.
- 28.6 Mantenimiento permanente del buen estado de las instalaciones y equipos destinados a limpieza.

CAPÍTULO V

DE LAS TARIFAS, AUTORIZACIONES Y CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

Artículo 29°. - La Municipalidad en uso de sus facultades, fijará la tarifa por el alquiler del Puesto de Venta de acuerdo con la ubicación y giro de este; pudiendo actualizar los costos de alquiler de forma anual. El derecho de pago por merced conductiva será en forma mensual.



Artículo 30°. - Para solicitar arrendamiento de un puesto de venta, se requiere:

1. Solicitud del interesado dirigida al Sr. alcalde de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas indicando el giro del negocio e ingresado a través de mesa de partes.
2. Copia simple del DNI nítida, (mayor de edad).
3. Para el caso de ciudadanos extranjeros, deben presentar su carnet de extranjería, certificado del Ministerio de Trabajo, migraciones y antecedentes judiciales.
4. Copia del recibo de luz o agua que certifique el domicilio legal del solicitante.
5. Declaración Jurada de conocer y cumplir fielmente lo dispuesto en el Reglamento de Mercados y normas municipales.
6. Declaración Jurada para desocupar voluntariamente el puesto de venta, en caso de Resolución o no renovación del contrato.
7. Contar con carnet Sanitario las personas titulares y ayudantes de manipulación de alimentos.



Artículo 31°. - Luego de la suscripción del Contrato de Arrendamiento, se deberán observar las normas de conducta y las infracciones a que dará lugar los arrendatarios, las cuales se encuentran estipuladas en el presente Reglamento, así como en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y se registrarán bajo las siguientes disposiciones adicionales:

- a) Por el arrendamiento del puesto de venta, el conductor asume la obligación de pago mensual por concepto de Merced Conductiva.
- b) Queda terminantemente prohibido: subarrendar, vender, traspasar o grabar en cualquier forma el derecho de ocupar y conducir el puesto de venta, a terceras personas, una vez adquirido el derecho, Por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo, aplicándose lo establecido en el artículo 38° del presente Reglamento.



Artículo 32°. - Son causales de Resolución del Contrato de Arrendamiento de los Puestos de Venta, los siguientes:

- a) Por el fallecimiento del arrendatario del Puesto de Venta, la División de Mercados y Camal, informará en forma oportuna a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal.
- b) Por retiro voluntario del arrendatario, siendo constatado mediante acta por la División de Mercados y Camal, quien informará a su vez a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal.
- c) Por transferencia o subarrendar a terceras personas el puesto de venta.
- d) Por incumplimiento de pago de la Merced Conductiva, por dos (2) meses consecutivos.
- e) Por causar daños y perjuicios a la Infraestructura del Puesto de Venta del mercado y/o el Mercado de Abastos.
- f) Por ejercer actividades contrarias a la moral y las buenas costumbres dentro del Mercado de Abasto.
- g) Por delegar la conducción del Puesto de Venta a terceras personas, sin autorización por escrito quedando a disposición de la División de Mercados y Camal. (infracción 5.12 del CUIS).
- h) Por ingresar y vender productos de procedencia dudosa o en estado de descomposición.
- i) Por cambio de giro o rubro comercial sin autorización por escrito, de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal.
- j) Por utilizar solo como depósito y/o almacén; en este caso la División de Mercados y Camal emitirá el acta respectiva, a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal.



- k) Por agresión verbal, psicológica o física del arrendatario, hacia la autoridad municipal, los consumidores o clientes, compañeros de trabajo o público en general, abarcando también a los ayudantes o personal de apoyo del puesto. En caso de agresión verbal, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI). (1.03 del CUI).
- l) Por incumplimiento del Reglamento Interno del Mercado de Abastos y demás disposiciones legales emanadas por la Autoridad Municipal, contenidas en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI).

Artículo 33°. - La Resolución del contrato del Puesto de Venta, se efectuará a través de una Resolución emitida por la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, previo informe de la División de Mercados y Camal.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DEL PUESTO DE VENTA DE LOS MERCADOS

Artículo 34°. - Los ARRENDATARIOS de los puestos de venta tienen los siguientes DERECHOS:

- a) Completa libertad para ejercer su actividad principal, adquiriendo los productos que corresponda de acuerdo con su giro o rubro.
- b) Opinar y presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen del Mercado de Abastos y/o Puestos de Venta.
- c) Impugnar las sanciones impuestas por la Autoridad Municipal y presentar los reclamos sustentados, en los plazos establecidos de acuerdo con la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Solicitar permiso a la División de Mercados y Camal, para cerrar temporalmente el Puesto de Venta, por razones de salud, o muerte debidamente justificando y ser evaluado por la División de Mercados y Camal.
- e) Ser tratado con respeto y consideración por el personal de la administración municipal, en condiciones de igualdad de derecho con los demás administrados.

Artículo 35°. - Los ARRENDATARIOS de los puestos de venta, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Firmar el Contrato de Alquiler. El arrendatario depositará el valor de la inscripción por única vez de conformidad del -TUPA, previa verificación del estado de conservación del puesto de venta.
- b. Respetar a la autoridad municipal, los consumidores, compañeros de trabajo y público en general, abarcando también al personal de apoyo del puesto de venta.
- c. Firmar el Padrón de Comerciantes del Mercado de Abasto, así como el contrato de arrendamiento y demás documentos que se emitan, llámese Acta de Decomiso, Acta de Infracción, etc.
- d. Mantener el puesto de venta en condiciones saludables.
- e. No realizar ningún tipo de transacción de: compraventa, de mercaderías o almacenaje, fuera del puesto de venta; sean estos en pasadizos, áreas comunes y/o vías públicas, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI).
- f. Contar con balanzas en buen estado, las que serán controladas permanentemente por la División de Mercados y Camal, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI).
- g. Usar durante la jornada laboral, indumentaria adecuada y limpia de acuerdo según normativas vigentes (2.19 CUI).
- h. Contar con la constancia y/o carnet de salud de buena salud actualizada, expedido por la autoridad competente, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS), el cumplimiento está a cargo de la División de Mercados y Camal bajo el seguimiento de la división de Sanidad Municipal de no cumplimiento se notificará con la presencia de la policía municipal y fiscalizadores.

- i. Utilizar solo el área designada y autorizada por la Autoridad Municipal.
- j. Respetar los pasadizos y las puertas de ingreso al mercado y a las secciones de venta, mantener las áreas libres, caso contrario se aplicará las sanciones establecidas en el presente Reglamento.
- k. Facilitar la libre circulación o tránsito en los pasadizos a los usuarios del mercado.
- l. Contribuir con la gestión de calidad del Mercado de Abasto
- m. Cumplir con las disposiciones del Reglamento.
- n. Participar en forma activa en las campañas de limpieza, desinfección y fumigación general programadas y comunicadas en forma oportuna y Participar en los cursos o programas de capacitación organizados por la Municipalidad.
- o. Contar y Exhibir en lugar adecuado la copia simple de la ficha RUC y Contrato de Arrendamiento vigente.
- p. Cumplimiento del horario de funcionamiento establecido por la administración.
- q. Respetar la señalización en pisos y paredes del Mercado de Abasto.
- r. Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de poder fiscalizar correctamente el cumplimiento de la presente ordenanza.
- s. Acatar las prohibiciones que establezca la Municipalidad.
- t. Mantener el establecimiento completamente limpio en buenas condiciones de salubridad e higiene y el espacio público autorizado en un ámbito no menor de cinco metros a su alrededor, debiendo contar con un depósito de tamaño regular con tapa tipo vaivén de cinco (05) litros con una bolsa biodegradable interna para su fácil recojo, adherido al módulo para el depósito de desperdicios, haciéndose responsable de la limpieza de los desechos que sus clientes arrojen en los espacios públicos.

Artículo 36°. - Los ARRENDATARIOS de los puestos de venta están prohibidos de:

- a) Transferir o Subarrendar el puesto de venta, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Artículo 38° del presente Reglamento.
- b) Usar los puestos de venta como depósito y/o almacén, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el artículo 38° del presente Reglamento.
- c) Ocupar mayor extensión que la asignada para el Puesto de Venta.
- d) Realizar todo tipo de transacciones comerciales, compra o venta fuera del área asignada.
- e) Hacer modificaciones sin la Autorización Municipal en el puesto de venta.
- f) Instalar fuera del puesto de venta: toldos, carpas, sombrillas, letreros y anuncios publicitarios no autorizados por la Autoridad Municipal.
- g) Exponer productos en estado de descomposición y/o adulterados, presentados en forma antihigiénica o de dudosa procedencia. La División de Mercados y Camal, ordenará actuar como corresponda y procederá a la incautación del producto.
- h) Permitir, almacenar o consumir de cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o fomentar y participar en juegos de azar dentro de los ambientes del interior del Mercado.
- i) Instalar altoparlantes y/o aparatos musicales que perturben o causen ruidos molestos o nocivos que atenten contra la tranquilidad de la persona.
- j) Cambiar de giro comercial sin autorización de la autoridad competente.
- k) No podrá modificar el pintado, se debe respetar el color original de los puestos de venta, no transformar el puesto de venta lo que fue entregado primogénitamente.
- l) Conducir más de dos (02) puestos de venta consecutivos o utilizar el puesto declarado vacante, sin Autorización Municipal.
- m) Mantener cerrado el puesto de venta sin justificación ni autorización correspondiente.
- n) Almacenar en los puestos de venta materiales inflamables y/o peligrosos de cualquier tipo, que puedan poner en riesgo la infraestructura de los Mercados de Abastos o de los puestos de venta; así como la integridad física del público en general.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

- o) Tener instalaciones de servicios de fluido eléctrico, agua potable en forma clandestina.
- p) Exender bienes en forma ambulatoria al interior o fuera de las instalaciones del Mercado de Abastos.
- q) Utilizar pesas y medidas desequilibradas o fraudulentas.
- r) Se encuentra totalmente prohibido poner cámaras de videos de terceras personas dentro de establecimientos de propiedad del estado, en este caso la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.
- s) Se encuentra totalmente prohibido depositar los residuos sólidos y orgánicos fuera de un container y la vía pública antes o después del pase-colector de basura.
- t) El ingreso de personas no autorizadas fuera del horario señalado para comerciantes y para el público. Queda prohibida la guardianía de carretas o bultos proveniente de vendedores informales y/o ambulantes.

CAPÍTULO VII

DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y AMBIENTAL

Artículo 37°. - De acuerdo al tipo de mercadería o rubro que expendan, todo vendedor de los Mercados debe sujetarse a las siguientes normas y disposiciones sanitarias y ambiental:

- a. Los vendedores de comida (regional, rápida, asaditos y refrescos) solo podrán ejercer su actividad en las zonas autorizadas por la Municipalidad.
- b. Para la venta de comida preparada, se cumplirá las siguientes disposiciones:
 1. La superficie de trabajo o de preparación final de alimentos deberán estar cubiertos con material impermeable y en buenas condiciones.
 2. Los recipientes que almacenan los alimentos deberán estar en perfecto estado de higiene y conservación y contar con tapa o cubiertas con protección adecuada.
 3. Se prohíbe el uso de materiales tóxicos como el plomo y otros similares.
 4. Cada puesto de venta de comida preparada deberá contar con un depósito de agua potable de 20 litros, debidamente protegido.
 5. En el puesto de venta solamente se permitirá la preparación final, el calentamiento y el servicio de los alimentos.
 6. La comida se servirá utilizando de preferencia recipientes no descartables (los platos y cubiertos deberán ser lavados con detergente o lavavajilla, lejía y ser enjuagados con agua limpia.
 7. La comida no vendida en el día no podrá ser ofrecida al día siguiente.
 8. Se prohíbe arrojar aguas servidas a la vía pública.
 9. Cada vendedor deberá usar un uniforme consistente en: mandil, gorro de color blanco y guantes.
 10. Exhibir el respectivo carné de salubridad (personas que expenden comida).

CAPÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 38°. - Constituye infracción, todo aquello que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, así como las que se encuentren contempladas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).

Artículo 39°. - Las infracciones serán informadas por la División de Mercados y Camal y se harán de conocimiento a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal para su evaluación y aplicación de la sanción que corresponda.

Artículo 40°. - Las infracciones serán puestas en conocimiento del infractor con la respectiva notificación, en la cual se estipulará las medidas adoptadas como: decomiso, incautación, retención,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

resolución, según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la aplicación de las multas. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas queda facultada, de realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público de ser el caso.

Artículo 41º. - Para las sanciones, se tomarán las siguientes consideraciones:

1. La retención procede:

- Cuando en el acto de fiscalización y/o control, se constate la venta de comida en todo su estado de preparación que se encuentre en mal estado y productos con fechas vencidas y que no acrediten su procedencia.
- Cuando se venda en forma ambulatoria y/o en lugares no autorizados (fuera) por la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.
- Cuando se expendan productos que no se respalden con la documentación autorizada para su debida identificación de procedencia, estado sanitario, medio de transporte, calidad, cantidad y otros establecidos por normas.
- Cuando se coloque cualquier tipo de mercadería o mobiliario alguno, que obstaculice la libre circulación en el interior y exterior de los Mercados de Abasto.
- Otros conceptos estipulados en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).

2. El decomiso procede:

- Cuando se expendan productos diversos en sus diferentes presentaciones que no procedan de autorizados por la Autoridad competente.
- Cuando se expendan comidas (variedad de preparados) que presenten indicios de descomposición o estado de insalubridad
- Cuando, la carne retenida no se justifique su procedencia.
- Cuando se expendan productos hidrobiológicos en estado de descomposición o especies no autorizados para su comercialización.
- Cuando habiendo retención de productos agrícolas, no se acredite su debida identificación de procedencia, estado sanitario, medio de transporte, calidad, cantidad u otros,
- Venta de productos envasados sin registro sanitario o con fecha de vencimiento expirada y/o manipulada.

Artículo 42º. -La Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, la División de Mercados y Camal, juntamente con la División de Policía Municipal, son los encargados de la ejecución de las infracciones y sanciones administrativas contempladas en el presente Reglamento, así como el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), solicitando el apoyo de otras fuerzas sectoriales en caso de ser necesario.

Artículo 43º. - La incineración procederá, en los casos puntuales cuando se expendan productos en mal estado en todo sus presentaciones y otros alimentos perecibles, el fiscalizador hará las inspecciones examen físico-organoléptico SI son o NO APTO PARA EL CONSUMO HUMANO; de igual manera cuando todo alimento procesado, carezca de registro sanitario o certificación de sanidad, fecha de vencimiento o se encuentren vencidos o adulterados y en mal estado en todas sus condiciones.

Artículo 44º. - Contra las sanciones procederá el recurso de reconsideración dentro el plazo de las 72 horas, el cual será evaluado por la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, debiendo adjuntarse nuevas pruebas; pronunciándose en el tiempo establecido y seguir con los procedimientos contemplados en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

CAPÍTULO IX

DE LA EJECUCION DE COBRO, CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA DE INFRACCIONES

Artículo 45°. - Del inicio de la cobranza. - A petición de sanción sustentada por la División de Mercados y Camal, la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal determinará la sanción pertinente y medidas complementarias, según la gravedad de los hechos, en caso de incumplimiento.

Artículo 46°. - De la continuidad de la infracción (reincidencia). - Se considera reincidencia, cuando el acto disciplinario, es sucesivo. De continuar con la infracción o reincidencia a las sanciones impuestas, se procederá a la Resolución del contrato y se declara la vacancia del puesto de venta.

CAPITULO X

CONTROL Y ORDEN

Artículo 47°. - El control en el MMM estará a cargo del responsable de la administración que actuará en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de la MPAA, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente.

Artículo 48°. - La División de Policía Municipal o quien haga sus veces, en coordinación con otras unidades orgánicas y entidades que correspondan ejercerán la facultad fiscalizadora en los diferentes puestos del MMM, de acuerdo al régimen de sanciones administrativas y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigentes.

Artículo 49°. - 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, considerando las recomendaciones de seguridad en edificaciones que realice la División de Defensa Civil o quien haga sus veces, en lo pertinente.

Los establecimientos de venta del MMM, deberán respetar las normas de seguridad, tanto de manera corporativa como de manera individual por puestos de venta y mantener las condiciones de seguridad establecida, y certificación vigente.

Artículo 50°. - Numeración
Los establecimientos de venta ubicados en el interior del MMM, llevarán numeración correlativa visible, con la cual se identificará para cualquier acción de control y supervisión municipal.

Artículo 51°. - Los usuarios del MMM, están obligados a facilitar la ejecución de los controles mencionados llevados a cabo por las autoridades competentes.

CAPÍTULO XI

CONTROL DE USUARIOS, VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Artículo 52°. - Los diferentes usuarios que prestan servicio dentro del MMM, en sus diferentes actividades, deberán portar su documento nacional de identidad.

Artículo 53°. - Las políticas de seguridad, ternas de prevención e intervención, así como la implementación de los protocolos de vigilancia y seguridad, serán establecidas por el personal de seguridad interna coordinadas e informadas al responsable de la Administración del MMM.

Artículo 54°. - Los conductores, podrán implementar sistemas electrónicos de seguridad al interior de sus puestos de venta. Para estos casos, se solicitará la autorización ante el Administrador del MMM,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

quien deberá elevarlo a la División de Mercado Camal o quien haga sus veces, para que emita la autorización correspondiente.

CAPITULO XII

REPARACIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LOCALES



Artículo 55°. – El conductor de un puesto de venta que requiera realizar algún trabajo de acondicionamiento y/o mantenimiento en la infraestructura del establecimiento de venta, almacén o espacio del MMM, deberá presentar ante la Administración, la solicitud de autorización respectiva, a fin de que sea remitida a la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Almacén Central o quien haga sus veces, para su evaluación y eventual aprobación, en coordinación con la División de Mercado Camal o quien haga sus veces; el trabajo de acondicionamiento autorizado que sea efectuado quedará en beneficio del mercado municipal, acorde a lo establecido en la normativa vigente que regula el Reglamento General de Mercados de la MPAA.

55.1 El conductor del puesto de venta debe contar con contrato de arrendamiento vigente y no tener obligaciones de pago pendientes.

52.2 La solicitud debe contener: 1) identificación del conductor del puesto de venta, 2) identificación del establecimiento de venta, espacio o depósito y el detalle de los trabajos a realizar, 3) documentos que sustenten la necesidad de realizar el acondicionamiento o mantenimiento al establecimiento de venta, depósito u otro espacio (planos, identificación de los materiales a usar, entre otros), el mismo que deberá efectuarse en los términos autorizados.

Artículo 56°. – Será de estricta responsabilidad del conductor del establecimiento de venta asumir el del puesto o espacio dañado por su acción o actividades, así como por aquellas de sus dependientes o clientes.

Artículo 57°. – La administración del MMM asumirá el costo de las reparaciones y/o mantenimiento de puestos y espacios que respondan a un desgaste natural por uso de la infraestructura o sean producto de eventos ajenos al arrendatario.

TÍTULO IV

CUMPLIMIENTO A LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD, INOCUIDAD Y MEDIDAS HIGIENICAS – SANITARIAS EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL DE MORALILLO

Artículo 58°. – Los usuarios del MMM deberán cumplir la legislación respecto a la seguridad, salubridad, inocuidad y medidas higiénico-sanitarias de los productos así como la prevención de riesgos, desastres y accidentes al interior del MMM en aras de proteger la vida, el cuerpo, la salud, la integridad física y la seguridad de las personas que concurren diariamente a realizar sus actividades; asimismo a cumplir con las disposiciones obligatorias respecto al apilamiento de los sacos o cajas de los diversos productos ordenándolos de manera adecuada, para controlar riesgos y evitar contingencias.

TÍTULO V

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

Artículo 59°. – Para el uso de los servicios higiénicos el personal a cargo entregará tickets debiendo reportar al término del día la recaudación al responsable de la administración, su depósito en la CAJA administrada por la Unidad de Tesorería y Caja o quien haga sus veces.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

Artículo 60°. – El responsable de la administración del MMM tendrá el control actualizado del pago diario correspondiente al uso de los servicios higiénicos y baños públicos del interior del mercado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARAS

PRIMERA. - El responsable de la Administración del MMM para el ejercicio de sus funciones deberá cumplir las disposiciones de la presente ordenanza municipal, así como las disposiciones contenidas en la legislación nacional vigente.

SEGUNDA. - Siendo que las instalaciones del Mercado Municipal de Morillos, son bienes municipales, conforme al numeral 1) del artículo 560 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, es de aplicación el artículo 59° del mismo texto legal, sobre disposición de bienes municipales, se encuentra en propiedad y bajo la administración de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Son aplicables para el funcionamiento y control del MMM, en lo no regulado por el presente Reglamento, las Ordenanzas Municipales y Decretos de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, así como las Normas Legales de carácter nacional y otras fuentes de derecho que le sean aplicables.

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ANEXO N° 01

SOLICITA: AUTORIZACIÓN PARA UN PUESTO DE VENTA EN EL INTERIOR DEL MERCADO DE MORALILLOS.



SEÑOR:
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YO, _____
peruano (a) identificado con DNI N.° _____ de _____ años de edad. Con domicilio legal en la calle (av, pasaje _____ N.° _____ MZ _____ LT _____.
Estado Civil _____.

Natural de la ciudad de _____ Provincial _____
Departamento de _____ Ocupación de _____

Recurro a su despacho con la finalidad de que se me otorgue una Autorización Anual por un Puesto de Venta en el Mercado de Moralillos.

* Todos los documentos a presentar lo remitirán en un folder manila.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ANEXO N.º 02 : REQUISITOS

1. Solicitud del interesado dirigida al Sr. alcalde de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas indicando el giro del negocio e ingresado a través de mesa de partes.
2. Copia simple del DNI nítida, (mayor de edad).
3. Para el caso de ciudadanos extranjeros, deben presentar su carnet de extranjería, certificado del Ministerio de Trabajo, migraciones y antecedentes judiciales.
4. Copia del recibo de luz o agua que certifique el domicilio del solicitante.
5. Declaración Jurada de conocer y cumplir fielmente lo dispuesto en el Reglamento de Mercados y normas municipales.
6. Recibo de pago por derecho de autorización anual de puesto de venta u otras obligaciones contraídas con la Municipalidad.
7. Declaración Jurada de desocupar voluntariamente el puesto de venta, en caso de Resolución o no renovación de contrato.
8. Contar con carnet Sanitario por las personas titulares y ayudantes de manipulación de alimentos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS

ANEXO N.º 03:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTO DE VENTA EN EL MERCADO DE MORALILLOS

Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento de un puesto en el Mercado de Moralillos, que celebran de una parte como arrendador la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, a través de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, mediante la División de Mercados y Camal, Y de la otra parte como arrendatario(a) _____

con DNI N.º _____, domiciliado en _____, ambas partes suscriben el presente en los términos y

condiciones siguientes:

PRIMERO. –

Que, _____ declara ocupar un puesto de venta de manera independiente dentro del Mercado de Moralillos, ocupando el puesto N.º _____ del giro _____ para la venta de _____ dentro del mismo.

SEGUNDO. –

Por el presente contrato la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, a través de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, mediante la División de Mercados y Camal da en arrendamiento por un año (01) a favor del señor(a) _____, a quien se autoriza ejercer la actividad de venta antes señala, siendo este el acuerdo con conocimiento de la administración del mercado. Dejando constancia que el puesto del presente contrato se encuentra en perfecto estado de uso y conservación.

TERCERO. –

El arrendatario se compromete cumplir la normatividad vigente en salud, medioambiente con el fin de salvaguardar la integridad de los clientes.

CUARTO. –

El plazo del presente contrato es por 12 meses que se inicia el _____ de _____ del 20____ y terminara el _____ de _____ del 20____ indefectiblemente pudiendo ser renovado por mutuo acuerdo y bajo nuevo contrato.

QUINTO. –

El arrendatario se compromete pagar un monto mensual por derecho de arrendamiento de un puesto de acuerdo al TUPA, se aplicará la cobranza desde la entrega de la nueva infraestructura. A demás usará una (01) congeladora o refrigeradora por cada puesto como máximo, no cumpliendo lo establecido la administración municipal aplicará una sanción administrativa al arrendatario (multa).

SEXTO. –

La merced conductiva acordada es por la suma de S/ _____. Pagados por mensualidades cumplidas los días 30 de cada mes, en la caja de recaudación de la gerencia de rentas de la municipalidad.

SEPTIMO. –

El arrendatario deberá estar al día con todas sus obligaciones de pago a la renta de la municipalidad. Además, se compromete respetar las medidas de cada puesto sin derecho de ampliación por cuenta propia.

OCTAVO. –

En caso de que él o la ARRENDATARIO(A) refaccione el local comercial este gasto correrá por su cuenta sin reclamo alguno a futuro ni reembolso.

NOVENO. –

EL ARRENDATARIO(A) debe pagar de manera puntual, en caso del incumplimiento de pago por más de dos meses consecutivos, el contrato quedará nulo y procederá abandonar el puesto.

DECIMO. –

El ARRENDATARIO(A) se compromete a devolver el puesto en las mismas condiciones que lo recibe, está totalmente prohibido traspasar en parte o en su totalidad el puesto y/o subarrendar a favor de terceros, a no darle otro uso para el que es arrendado, bajo apercibimiento de verificarse ello por parte de la administración, el contrato quedará resuelto de forma automática, sin que genere responsabilidad administrativa alguna de ninguna de las partes.

UNDECIMO. –



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

EL ARRENDATARIO(A) se compromete a comunicar a la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, a través de la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Participación Vecinal, mediante la División de Mercados y Camal para la renovación del contrato 30 días antes de la fecha de vencimiento del contrato.

DUODECIMO. -

El presente contrato se ampara estrictamente en lo estipulado en el cuerpo de Ley vigente y si algo dejara de estipularse en el presente. Se registrará estrictamente por acuerdo de ambas partes por el código civil normativo del presente acto jurídico.

Estando ambas partes de mutuo acuerdo, firmamos en señal de fiel cumplimiento el día ____ de _____ del 20____



_____ GSC y PV

_____ DNI N°

ARRENDATARIO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

ANEXO N° 04:

DECLARACION JURADA

SEÑOR:

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

Presente. -



Conste por la presente, el (la) que suscribe _____
Peruano (a) Identificado con DNI N° _____ de _____ años de edad con domicilio
legal en _____ Ciudad de _____ Provincia de _____
Departamento de _____, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO: Sujetarme al cumplimiento con las disposiciones de la presente ordenanza así como las que
dicte el Gobierno Central, adecuado manejo de los residuos sólidos, no afectación del ornato, no transferir
o Subarrendar el puesto de venta, no conducir más de un (02) puestos de venta, cuidado de las instalaciones
del mercado, prohibido las instalaciones clandestinas eléctricas y agua potable u otros servicios, puntualidad
en sus pagos de alquiler de su puesto de venta y cumplimiento del horario establecido entre otros
establecidas por la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

En caso de resultar falsa información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa
declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública –
Titulo XIX del Código Penal concordante con el Artículo 32° de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento
Administrativo General.

Yurimaguas, _____ de _____ del 20____.

