



**ORDENANZA MUNICIPAL N° 376-2025-MDSB**

San Bartolo, 30 de septiembre de 2025

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO**

**POR CUANTO:**

El Acuerdo de Concejo N° 063-2025-MDSB, aprobado en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de septiembre 2025;

**VISTOS:**

El Informe Técnico N° 018-2025-SDET-GDESM/MDSB de fecha 29 de mayo de 2025 emitido por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, Informe N° 127-2025-SGOP-GDT/MDSB de fecha 03 de junio de 2025 emitido por la Subgerencia de Obras Públicas, el Informe Técnico N° 001-2025-SGFA-GATFAT/MDSB de fecha 05 de junio de 2025 emitido por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, Informe N° 066-2025-SGGRD-GDT/MDSB de fecha 06 de junio de 2025 emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Informe N° 033-2025-SGPR-GPPR/MDSB de fecha 05 junio de 2025 emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Informe N° 425-2025-SGLPAV/GSCSC/MDSB de fecha 11 de junio de 2025, emitido por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, el Informe N° 097-2025-SGGA/GSCSC/MDSB de fecha 11 de junio de 2025, emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental, Informe N° 150-2025-SCPA-GAF/MDSB de fecha 09 de junio de 2025 emitido por la Subgerencia de Control Patrimonial y Almacén, Informe N°258-2025/SDET/GDESM/MDSB de fecha 09 de julio de 2025 emitido por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, el Informe Legal N° 300-2025-GAJ/MDSB de fecha 30 de julio de 2025 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 289-2025-SDET-GDESM/MDSB de fecha 04 de agosto de 2025 emitido por Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, el Informe Técnico N° 023-2025-SCPA-GAF/MDSB de fecha 13 de agosto de 2025 emitido por la Subgerencia de Control Patrimonial y Almacén, el Informe N° 194-2025-GAF/MDSB de fecha 14 de agosto de 2025 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual, es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el numeral 3, del Artículo 83°, de la citada Ley N° 27972, establece que, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, las municipalidades distritales tienen competencia específica exclusiva entre otros: 3.1 Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales. 3.3 Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios. 3.4 Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción;

Que, el inciso 8) del artículo 9 de la norma antes acotada, establece que son atribuciones del Concejo Municipal las de aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto sus Acuerdos;



Handwritten signature.





Que, el artículo 40° de la referida Ley N° 27972, precisa que las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de sus competencias, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que las Municipalidades tiene competencia normativa;

Que, la citada norma también dispone en su artículo 56° que son bienes de la Municipalidad, los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales;  
Que, las disposiciones contenidas en el Reglamento, una vez aprobado, constituirán normas de carácter público y de observancia y cumplimiento obligatorio por todos los arrendatarios de los puestos del Mercado municipal del Distrito de San Bartolo;

Que, se han emitidos los informes correspondientes por las áreas competentes de la entidad para la aprobación del presente reglamento, los cuales sustentan técnica y legalmente su procedencia;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones que confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto **UNANIME**, de los miembros del Concejo Municipal, se aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO, 2025**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR**, el Reglamento del Mercado Municipal de la Municipalidad Distrital de San Bartolo 2025, el cual comprende de cincuenta y seis (56) artículos, cinco (05) disposiciones complementarias y finales, y una (01) disposición complementaria derogatoria, el mismo que, en anexo adjunto forma parte integrante de la presente ordenanza, conforme a las consideraciones expuestas.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - INCORPORAR**, al Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) y Cuadro de Infracciones y Sanciones (CIS) las establecidas en el Anexo II, que forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTICULO TERCERO. - FACULTAR**, al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias que resulten pertinentes para el correcto cumplimiento de la presente ordenanza.

**ARTICULO CUARTO. - FACULTAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas para celebrar y suscribir los contratos de arrendamiento de puestos y tiendas del mercado municipal y determinar sus montos de renta, de acuerdo a la libre competencia de oferta y demanda.

**ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, y demás áreas competentes de la entidad el cumplimiento y monitoreo de la presente ordenanza, de acuerdo a sus atribuciones.

**ARTICULO SEXTO. - ENCARGAR**, a la Gerencia de Secretaria General la publicación de la presente ordenanza en el diario oficial el peruano.

San Bartolo, 30 de septiembre del año 2025.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Municipalidad Distrital De San Bartolo  
  
DANIEL FARFÁN SOTO  
SEC. GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO  
  
AUGUST CARBAJAL SCHUMACHER  
ALCALDE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO



## REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN BARTOLO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURÍSTICO



Municipalidad Distrital de  
**SAN BARTOLO**

**San Bartolo**  
"VIVE TODO EL AÑO"



ÍNDICE



**CAPÍTULO I** ..... 1  
**DISPOSICIONES GENERALES** ..... 1  
**CAPÍTULO II** ..... 1  
**DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE, DEFINICIONES Y BASE LEGAL** ..... 1  
**CAPÍTULO III** ..... 3  
**DEL RÉGIMEN DEL MERCADO MUNICIPAL** ..... 3  
**CAPÍTULO IV** ..... 6  
**DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR** ..... 6  
**CAPÍTULO V** ..... 8  
**DE LOS ESTABLECIMIENTOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** ..... 8  
**CAPÍTULO VI** ..... 11  
**DE LA CONCESION Y OTORGAMIENTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** ..... 11  
**CAPÍTULO VII** ..... 15  
**DE LA COMERCIALIZACIÓN Y COMERCIANTES** ..... 15  
**CAPÍTULO VIII** ..... 16  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DE PUESTOS DE VENTA DE MERCADOS** ..... 16  
**CAPÍTULO IX** ..... 21  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES** ..... 21  
**CAPÍTULO X** ..... 22  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES** ..... 22  
**CAPÍTULO XI** ..... 23  
**ANEXOS** ..... 23

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** De acuerdo a la Ley orgánica de Municipalidades N.º 27972, Artículo 2º del Título Preliminar, las municipalidades gozan de autonomía política, administrativa y financiera en los asuntos de su competencia; esta radica conforme al mandato constitucional, en ejercer actos de gobierno y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Las Municipalidades Distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población, propiciando e incentivando el desarrollo de actividades comerciales y/o productivas de sus habitantes en igualdad de oportunidades y condiciones y con equidad.

**Artículo 2º.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 56º de la Ley Orgánica de Municipalidades, son bienes de la municipalidad, los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales. El mercado municipal está al servicio del público y autofinancia su funcionamiento, conservación y mejora.

Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles, de conformidad a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 55º de Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 3º.-** El Mercado Municipal es de exclusiva propiedad de la Municipalidad Distrital de San Bartolo; ninguna obra civil o modificación de sus instalaciones se podrá ejecutar sin la respectiva autorización municipal.

## CAPÍTULO II

### DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE, DEFINICIONES Y BASE LEGAL

#### **Artículo 4º.- OBJETO**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer en un solo texto ordenado las normas para la autorización, habilitación, acondicionamiento y reacondicionamiento de uso de puestos, tiendas internas y externas relacionados con la prestación de servicios para el acopio y comercialización de alimentos y afines en general, del mercado municipal y que debe llevarse a cabo de alimentos y afines en general, del Mercado Municipal y que debe llevarse a cabo bajo reglas y principios que favorezcan el equilibrio de la transacción, en un ambiente de seguridad, salubridad, comodidad, higiene, calidad y calidez.

#### **Artículo 5º.- FINALIDAD**

Normar y regular administrativa y jurídicamente el funcionamiento del Mercado Municipal y los locales de Propiedad Municipal, tanto en el interior como en el exterior, en beneficio del usuario y la comunidad.



### Artículo 6 º.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público, de observancia y cumplimiento obligatorio de todos los conductores de los puestos del Mercado Municipal de las tiendas; cuyas infraestructuras son de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, así mismo toda mención que se hiciere respecto al MERCADO, entiéndase a lo referido al Mercado Municipal incluyendo las tiendas internas y externas.

### Artículo 7º.- DEFINICIONES

Para un mejor entendimiento y unidad de criterios en la aplicación del presente Reglamento considérese las definiciones siguientes:

**Mercado Municipal:** Entiéndase al local en cuyo interior y exterior (en la misma infraestructura), se encuentran ubicados puestos de venta (puestos y tiendas) individuales por secciones o giros definidos, dedicados al expendio de productos perecibles como no perecibles y alimenticios.

**Puestos de venta.** - Denominase a aquella unidad componente del mercado municipal ubicados al interior y exterior debidamente autorizados, ordenados y registrados en el Padrón de Comerciantes de la Municipalidad Distrital de San Bartolo

**Sección.** - Son zonificaciones o áreas donde se localizan los puestos de venta con características comunes para la comercialización pertenecientes al mismo rubro.

**Arrendatario.** - Es la persona, a quien se alquila un puesto de venta o un espacio físico al interior o exterior del establecimiento (previo contrato), el que será el titular del puesto de venta por haber sido reconocido y autorizado por la autoridad municipal, para que, en ella, realice la actividad comercial.

**Conductor de Puesto.** - Son las personas que conducen el puesto de venta sea el arrendatario o el ayudante del puesto debidamente empadronado.

**Padrón de Comerciantes.** - Es la relación de los comerciantes clasificada, registrada el Libro Padrón (fedateadas por la Municipalidad) en función de los puestos de venta y tiendas, según giros y secciones, en el cual se consigna el número de puesto, nombre del titular conductor (a), domicilio fiscal, documentos de identidad y numero de la respectiva autorización de funcionamiento.

**Giro.** - Es la actividad especializada básica del negocio ejercida por el arrendatario autorizado de un puesto de venta como: giro de carnes, pollo, pescados mariscos, abarrotes y verduras, frutas, comida, juguerías y rubro textil, ente otros.

**Renta Mensual.** - Transferencia de derechos de uso de un puesto de venta y/o local, bajo ciertas condiciones y obligaciones establecidas por la autoridad municipal (mediante contrato de arrendamiento), para la conducción temporal de espacios de comercialización con contraprestación económica. Este acto no irroga propiedad sobre el puesto de venta o local.

**Carnet de Sanidad.** - Es el documento oficial que certifica que una persona ha pasado exámenes médicos y se encuentra en condiciones de salud adecuadas para desempeñar ciertos trabajos, especialmente aquellos

relacionados con la manipulación de alimentos o sin la manipulación de alimentos.

**Control de Sanidad Alimentaria.-** Es el acto de verificación del estado y calidad saludable de los productos o en condiciones aptas para el consumo humano, en la que se deben encontrar los productos que se expenden en el mercado municipal; acción que implementa la Municipalidad para asegurar la calidad saludable de los alimentos, brindando servicios de calidad, esta acción incluye la capacitación, seguimiento, monitoreo y certificación de los puestos de venta, que realizara la Subgerencia de desarrollo Económico y Turístico en coordinación con el Ministerio de Salud.

### Artículo 8º.- BASE LEGAL

Las Normas para la reglamentación del Mercado Municipal en el Distrito de San Bartolo están estructuradas dentro de los lineamientos y parámetros normativos siguientes:

- a) Constitución Política del Estado Peruano
- b) Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- d) Ley N°29664, Ley Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD)
- e) Ley N°30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- f) Ley N°29571, Código de Protección y Defensa del consumidor.
- g) Resolución Ministerial N°282-2003-SA/DM-Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercado de Abastos.
- h) D.S. N°007-98-SA - Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- i) D. L. N°1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- j) D.S. N°058-2014-PCM, Reglamento de ITSE
- k) Resolución Jefatural N°066-2016-CENEPRED/J que aprueba el "Manual de Ejecución de las Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones".
- l) Ordenanza N°2467-2022-MML
- m) Directiva N°007-2016-CENEPRED/J "Normas para la Ejecución y Administración de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones".

## CAPÍTULO III

### DEL RÉGIMEN DEL MERCADO MUNICIPAL

#### Artículo 9.- LA PROPIEDAD

El Mercado Municipal, así como sus puestos de ventas, son de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, estando facultados a conceder su uso a personas naturales con el objeto de permitir la prestación del servicio para el abastecimiento de los productos básicos para la subsistencia de la población.

El derecho de ocupar un puesto de ventas se adquiere por arrendamiento mediante solicitud según exigencias planteadas por la Municipalidad Distrital de San Bartolo. Cabe señalar que el arrendamiento no faculta al comerciante a cederlo, traspasarlo o subarrendarlo, estando dicho arrendamiento sujeto a tiempo definido, a cambio de una contra prestación económica (renta mensual), la cual será dispuesta por la Municipalidad y se plasmará en el contrato respectivo.

#### Artículo 10º- LOS MERCADOS

El Mercado Municipal de San Bartolo contará obligatoriamente con ambientes físicos adecuados conducidos por personal con experiencia en el manejo y ejecución de actividades propias de la administración y de naturaleza técnica - sanitaria.

Los conductores de los puestos de ventas, kioscos, y establecimientos comerciales dedicados al rubro de comida, jugos, panes, carne, pescado, aves, procesamiento de productos y otros; deben usar el uniforme completo de colores claros o blanco consistentes en mandil o guardapolvo, gorro, mascarilla, funda, guantes domésticos y otros; limpios y en buenas condiciones.

#### Artículo 11º.- LAS DIVISIONES

Para el debido orden y facilidad de las operaciones que se efectúen en el mercado, estos estarán divididos en secciones definidas, donde se concentraran puestos, y tiendas, según su naturaleza de los productos y servicios que se expendan al público, en cumplimiento con las recomendaciones y prevención de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 14º de la Ley N.º 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de desastres (SINAGERD), en lo pertinente.

#### Artículo 12º.- LA NUMERACIÓN

Los establecimientos individuales de venta como puestos, tiendas ubicadas en el interior del mercado, llevarán numeración correlativa visible, con el cual se identificará para cualquier acción de control y supervisión municipal, alterar, cambiar, modificar o borrar la numeración visible, será objeto de sanción pecuniaria.

#### Artículo 13º. - EL HORARIO

El Mercado Municipal funcionara ininterrumpidamente todos los días del año de acuerdo al horario establecido en coordinación con del administrado y por la Autoridad Municipal. Puesto que, se desarrollarán un conjunto de actividades comerciales en las que intervienen los diferentes agentes económicos, por lo que resulta conveniente regular los horarios de prestación de servicios quedando establecidos los horarios de la siguiente manera:

#### Para el Público en general:

El horario será diferente dependiendo por la temporada  
Temporada de Verano:

De lunes a domingo: Desde las 7:00 am hasta las 10:00pm

Temporada de Invierno:

De lunes a domingo: Desde las 7:00 am hasta las 8:00pm

Salvo excepciones, el responsable de apertura y cierre del Mercado Municipal, estará a cargo del personal guardián y/o seguridad asignada a dicho establecimiento.

#### **Artículo 14º.- ORDEN Y LIMPIEZA DURANTE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Durante el horario de atención al público, el local del Mercado Municipal debe encontrarse en perfecto estado de Limpieza tanto en el interior como en el exterior después de la carga y descarga de mercadería de los arrendatarios; asimismo, los pasillos deberán mantenerse libres para el tránsito, por lo que cualquier objeto como fardos, cajas, bultos y otros obstáculos, que se encuentran fuera del Puesto de Venta serán decomisados por parte del personal fiscalizador y será entregado previo pago de una infracción de acuerdo al CUIS vigente, de ser reincidente se donara a una institución benéfica, levantándose el acta correspondiente.

#### **Artículo 15º.-COMPORTEAMIENTO DEL CONDUCTOR Y LOS CLIENTES**

Toda persona (Consumidores o comerciantes) que perturbe el orden interno (reglas de convivencia) e incurra en comportamientos contra la moral y las buenas costumbres, serán conducidas a solicitud del administrador la intervención a la autoridad competente, sin perjuicio de imponer las sanciones administrativas establecidas en el presente reglamento.

Los arrendatarios y sus representantes debidamente acreditados, están obligados bajo responsabilidad a brindar a las Autoridades Municipales, todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de los dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Artículo 16º.- NORMAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD**

Los puestos de venta deberán respetar las normas de seguridad establecidas en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y mantener visible la señalización de áreas de seguridad y evacuación, en caso de incendios y/o sismos.

#### **Artículo 17º. - LAS RESTRICCIONES O PROHIBICIONES**

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

- La venta ambulatoria en el interior del mercado, la circulación y comercio ambulatorio. La desobediencia y resistencia a esta disposición, es pasible de sanción pecuniaria y la aplicación inmediata de decomiso de los productos, especies y artículos, según lo previsto en el RAS vigente.
- La instalación de establecimientos provisionales en los pasillos o vías de circulación del interior y perímetro exterior del mercado.
- El ingreso de personas no autorizadas fuera del horario señalado para comerciantes y público usuario.

- d) La guardianía en el interior del mercado de carretas o bultos provenientes de vendedores informales y/o ambulantes, bajo pena de sanciones, según RAS Y CUIS vigente.
- e) La circulación de triciclos, bicicletas y carretas en horas de atención al público.
- f) La exhibición de propaganda y degustación de productos sin la debida Autorización municipal.
- g) Consumir, vender y beber licor dentro del mercado, bajo pena de ser denunciados ante las autoridades competentes.
- h) La ocupación de espacios de libre transitabilidad, como medida de prevención de desastres, según recomendaciones de la Subgerencia Gestión del Riesgo de Desastres e INDECI.
- i) El almacenamiento de residuos sólidos en el puesto o tienda por más de 12 horas.

#### Artículo 18º.- MANTENIMIENTO DE MERCADO MUNICIPAL

El mantenimiento del Mercado Municipal se realizará de forma anual, con el objetivo de garantizar su adecuado estado de conservación, funcionalidad y seguridad para los comerciantes y el público en general. No obstante, a excepción del mantenimiento del atrapa grasas, este se realizará cada 3 meses de acuerdo a la necesidad.

El administrador será el encargado de solicitar la supervisión para determinar la necesidad de dicho mantenimiento, lo solicitará a la Gerencia de administración y Finanzas o la que haga sus veces a su cargo y este lo coordinará con las áreas competentes para dicho mantenimiento.

Estas áreas serán responsables de coordinar las acciones necesarias para programar, ejecutar y financiar los trabajos correspondientes, a fin de prevenir cualquier deficiencia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades comerciales y la atención al público. Asimismo, el arrendatario también puede solicitar mantenimiento de acuerdo a la necesidad del momento mediante un formato de solicitud simple.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

##### Artículo 19º.- LA ADMINISTRACIÓN

La administración del Mercado Municipal estará bajo la organización municipal, asimismo promoverá la participación permanente de los comerciantes con la finalidad de apoyar en asuntos de interés participativo en el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura municipal.

##### Artículo 20º.- FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El administrador o quien haga sus veces, es el responsable del buen funcionamiento, conducción y control del Mercado Municipal, deberá velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales, supervisar la higiene y 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 y realiza las siguientes acciones bajo responsabilidad administrativa:

- a) Contar con documentos que acrediten el funcionamiento legal del Mercado.
- b) Padrón actualizado de comerciantes, debidamente acreditados ante la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- c) Control actualizado del pago mensual por alquiler de puestos y tiendas, quioscos y stands en el mercado.
- d) Control actualizado de pagos por concepto de servicios de agua y energía eléctrica en el mercado.
- e) Contar con una balanza Automática de precisión como patrón de medida para el control de la venta al por menor al público consumidor.
- f) Realizar en cualquier momento, operativos de control sanitario en cada uno de los puestos de venta.
- g) Exhibir el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, emitida por la Autoridad Municipal respectiva.
- h) Determinar las áreas de seguridad en el interior y exterior.
- i) Plano de evacuación visible en las entradas principales y salidas de acuerdo a las normas legales de defensa civil.
- j) Coordinar y presidir el comité de vigilancia ambiental interno de mercado, promoviendo el cumplimiento de las normas ambientales y buenas prácticas sostenibles entre los comerciantes.
- k) Supervisar que los comerciantes respeten estrictamente los límites del espacio asignado conforme a lo establecido en sus contratos. Esta supervisión tiene como finalidad garantizar el orden interno, la adecuada distribución de los puestos de venta y el libre tránsito en las áreas comunes del mercado.
- l) En caso de que el administrador no cumpla con las funciones establecidas en el presente artículo, se prescindirá de sus servicios y se designará a un nuevo administrador.
- m) Y otros que se estimen pertinentes para el correcto funcionamiento y administración del mercado.

#### Artículo 21º.- LA FISCALIZACIÓN

La Subgerencia de Fiscalización Administrativa y/o quien haga sus veces, supervisara y fiscalizara con las áreas pertinentes, el adecuado funcionamiento de los puestos de ventas y tiendas que cuenten con el de arrendamiento, así como el cumplimiento de las exigencias propias del abastecimiento, acopio y comercialización de los productos, seguridad, mantenimiento de las instalaciones de salubridad e higiene, e imponer la multa y/o sanciones correspondientes de acuerdo al RAS y CUIS de la Municipalidad de San Bartolo.

#### Artículo 22º.- EL CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS

El administrador del Mercado y/o quien haga sus veces en coordinación con el área competente o fiscalizador, están obligados y facultados para fiscalizar el peso, medida, calidad de los productos, manejo de residuos sólidos y otros, por función propia realizando las intervenciones inopinadas o por queja de los usuarios o clientes.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ESTABLECIMIENTOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 23º.-COMPETENCIA

Corresponde a la Municipalidad Distrital de San Bartolo, otorgar la autorización respectiva de construcción y funcionamiento de Mercados, de acuerdo a las necesidades básicas de abastecimiento de productos y/o servicios a la comunidad.

#### Artículo 24º.- DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los establecimientos o puestos de venta en los mercados, deberán conservar y mantener la estructura original de construcción, y cualquier modificación o refacción (ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento) será autorizada por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y/o quien haga sus veces, previa inspección, en caso de ejecutar alguna obra física nueva o de mantenimiento al interior del mercado, sin la autorización municipal correspondiente serán sancionados de acuerdo con el RAS y CUIS de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

#### Artículo 25º.- LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS

La Subgerencia de Limpieza Pública y áreas verdes y/o quien haga sus veces, es responsable de garantizar el servicio de limpieza de los espacios exteriores y lugares comunes del mercado, la limpieza de los espacios internos del puesto de venta está a cargo de los comerciantes.

El horario de la limpieza del personal encargado será dentro del rango de horario de las 6:00 am a 2:00pm, siendo de lunes a domingo su jornada laboral.

La fumigación y desratización periódica del interior del mercado, incluyendo puestos de venta y zonas de almacenamiento, deberán ser realizadas por el personal establecida por la Subgerencia de Limpieza Pública y áreas verdes y/o quien haga sus veces, en coordinación con la administración del mercado, y comerciantes del mercado.

Asimismo, el administrador del mercado debe convocar a los conductores de puestos de venta de productos perecibles (aves, carnes, pescados, verduras, frutas, entre otros), para realizar periódicamente jornadas de limpieza profunda en sus respectivos sectores. Los arrendatarios están obligados a pintar las instalaciones en forma anual, así como a conservar las instalaciones eléctricas en buen estado y contar con extinguidores acorde al giro del negocio, así mismo para realizar mejoras, se podrá realizar convenios con terceras personas o empresas, interviniendo los comerciantes y el municipio.



### Artículo 26º.- CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Los comerciantes del mercado municipal están obligados a participar activamente en el programa municipal "Recicla San Bartolo", entregando sus residuos sólidos de manera clasificada separada y correctamente segregada en las categorías establecidas.



Los residuos deberán ser entregados en los puntos y horarios designados por la Municipalidad Distrital de San Bartolo, diferenciados según su generación y el tipo de residuo:



- a) Residuos Aprovechables: Materiales que pueden ser reciclados o reutilizados (papel, cartón, vidrio, plástico, metales limpios entre otros)
- b) Residuos Orgánicos: Restos de cascara de fruta, verduras, flores, entre otros biodegradables.
- c) Residuos No Aprovechables: Materiales que no pueden ser reciclados ni reutilizados (papeles sucios, residuos de limpieza, empaques contaminados, entre otros)
- d) Residuos Peligrosos: Materiales que pueden causar daño a la salud o al ambiente (pilas, baterías, medicamentos vencidos, químicos, objetos cortopunzantes, entre otros)



La inadecuada segregación, almacenamiento o disposición de residuos será considerada una falta contra el orden y limpieza del mercado, y será sancionada conforme a lo establecidos en el RAS Y CUIS vigente de la Municipalidad de San Bartolo.

### Artículo 27º.- GIRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los establecimientos y/o puestos de venta están obligados a comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado según contrato.

### Artículo 28.- SERVICIOS BÁSICOS Y CONTAR CON EXTINTOR

Los servicios en general serán asumidos por todos los Arrendatarios de los puestos y tiendas del mercado.

Todos los puestos de venta de carnes en general, productos hidrobiológicos, cocidos y/o juguerías, contarán obligatoriamente con instalaciones de agua, desagüe, fluido eléctrico y refrigeración, los mismos que serán exclusivamente costeados por los arrendatarios.

Los extintores de tipo PQS y Acetato de Potasio para el área de comidas serán costeados y colocados por la entidad.



El consumo de servicios básicos (agua, energía eléctrica, entre otros) será asumido directamente por cada arrendatario de puesto de venta, de acuerdo con el consumo individual registrado en su respectiva conexión o medidor.

Asimismo, los gastos correspondientes al consumo de servicios básicos en los espacios comunes (como pasadizos, entre otros) serán distribuidos equitativamente entre todos los arrendatarios de puestos de venta, conforme a criterios previamente establecidos por la administración del mercado.

Los puestos dedicados a la venta de alimentos cocidos y/o juguerías deberán contar con los extintores que señale la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y/o quien haga sus veces de acuerdo a las normas legales vigentes, los que estarán ubicados en un lugar de fácil acceso y en perfectas condiciones de operatividad; los certificados de salud del titular del negocio y cada uno de los trabajadores en sus instalaciones, deberán conservarse para efectos de control y supervisión por la autoridad competente, esto concordante con las normas que las regulan. De detectarse deficiencias, esto será causal de notificación y sanción, sin perjuicio de la multa administrativa.

#### Artículo 29º.- LICENCIAS

La Licencia de funcionamiento para mercados, deben contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa. Para tal efecto, deberán obtener un certificado de inspección técnica de seguridad y edificaciones de detalle (Ley N°28976)

#### Artículo 30º.- AUTORIZACIÓN DE RETIRO MUNICIPAL

El uso del espacio de retiro municipal será autorizado únicamente a las tiendas externas del mercado municipal, y exclusivamente para giros comerciales relacionados con sector gastronómico. La autorización estará sujeta a una verificación previa, a fin de confirmar la necesidad real del uso del espacio por parte de cada tienda solicitante y solo se brindará 1 solo retiro por tienda.

Es importante destacar que esta autorización deberá solicitarse por temporada, y deberá gestionarse con un mínimo de 07 días de anticipación antes de la fecha de vencimiento de la autorización vigente.

Los requisitos están establecidos en el Texto Único de Servicios No exclusivos (TUSNE) vigente.

Asimismo, los comerciantes deberán mantener un único color uniforme en sus toldos, mesas y sillas, a fin de garantizar la armonía estética y una presentación visualmente agradable. El color será establecido por la entidad competente y comunicado oportunamente a los comerciantes, siendo de carácter obligatorio su cumplimiento.

## CAPÍTULO VI

### LA CONCESIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

#### Artículo 31º.- CONCESIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Las Municipalidades propietarios del Mercado Municipal, conceden el uso de los establecimientos vía arrendamiento a personas naturales con el objeto de permitir la prestación del servicio para el abastecimiento de los productos básicos para la subsistencia de la población. El derecho a ocupar un establecimiento que se adquiere por concesión no faculta al comerciante a cederlo, traspasarlo o subarrendarlo.

Los puestos de venta y tiendas del Mercado Municipal serán adquiridos previa Convocatoria de Concesión a través de los medios Institucionales de comunicación. Los nuevos administrados interesados deben solicitar la conducción de los puestos, y tiendas vacantes, cumpliendo los requisitos establecidos, debiendo especificar el giro, la existencia de puestos vacantes, precisando la ubicación de los puestos en el Mercado Municipal. Para tal fin se designará una Comisión Permanente por Resolución de Alcaldía, la cual realizará todo el procedimiento de Convocatoria.

Excepcionalmente, cuando los postores cumplan con los requisitos establecidos y las circunstancias lo justifiquen en términos de celeridad y simplificación administrativa, la Comisión en mención podrá establecer la asignación de los puestos de venta por sorteo en dicho acto público, dejando constancia de tal disposición en el acta respectiva. El proceso de la concesión de los puestos de ventas estará a cargo de la de la Subgerencia Patrimonio y almacén, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica y/o quien haga sus veces, con cargo a dar cuenta a la Gerencia Municipal, dentro del periodo establecido para tal proceso.

#### Artículo 32º. - EL CONTRATO

La Gerencia de Administración y Finanzas y/o quien haga sus veces concede mediante el Contrato de arrendamiento el uso de los puestos de ventas y tiendas, determinando el área de puestos, en función a los parámetros arquitectónicos del Mercado Municipal.

Debiéndose firmado por triplicado los contratos, y quedar el original en cada una de las áreas (Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y/ o quien haga sus veces) y una para el arrendatario, siendo este al final el único documento que le da derecho al arrendador para el uso mismo.

Solo se podrá arrendar como máximo dos (02) puestos a un solo arrendatario para desarrollar el mismo giro autorizado en el Mercado a nombre propio o familiares, hasta el 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con el fin de poder dar oportunidades a más personas.

### Artículo 33º. - REQUISITOS PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO

Los requisitos para la suscripción de los contratos de arrendamiento con los comerciantes admitidos son los siguientes:

- Solicitud dirigida al alcalde
- Copia de DNI
- Recibo de pago de la garantía del puesto o tienda (en caso que sean nuevos arrendatarios)
- Constancia de No adeudar pagos de la renta mensual de los puestos o tiendas del mercado que hayan arrendado anteriormente a la Municipalidad Distrital de San Bartolo, esta será emitida por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, según corresponda.
- No contar con Multas, Resoluciones de Sanciones Administrativas establecidas en el CUIS de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- No tener deuda tributaria y no tributaria con la Entidad.
- Declaración Jurado de no contar con más de dos (2) puesto de venta o tienda de propiedad municipal.
- Copia de carnet de sanidad según el giro.

### Artículo 34º. - DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración de los contratos de arrendamiento otorgado a las personas naturales es de un periodo de dos (02) años, pudiendo renovar por acuerdo de ambas partes, previa evaluación del cumplimiento de las disposiciones municipales establecidas.

### Artículo 35º. - LA MODIFICACIÓN DEL GIRO

La modificación de giro autorizado por otro giro distinto, procederá previa de evaluación, siempre y cuando no altere la vistosidad y las secciones establecidas por giros, el cual debe ser solicitado a la entidad previamente.

### Artículo 36º. - RENTA MENSUAL

La renta mensual de los puestos y/o tiendas de venta será fijada en el contrato de arrendamiento de acuerdo y considerando criterios de oportunidad, costo beneficio que eviten un perjuicio. El pago se debe pactar por adelantado y dentro de los primeros cinco (05) días útiles de cada mes y este deber ser realizado en Tesorería de la Municipalidad y/o quien haga sus veces.

### Artículo 37º.- PAGO DE GARANTÍA

Todo nuevo arrendatario que solicite un puesto de venta deberá realizar el pago de una garantía equivalente a dos (2) meses del monto del alquiler mensual del puesto asignado. Este pago de garantía tiene como finalidad respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y será retenido mientras dure la relación de arrendamiento.

En caso de que el arrendatario incurra en atrasos en el pago del alquiler, la administración podrá hacer uso de la garantía para cubrir total o parcialmente los montos adeudados, sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan. Su devolución estará sujeta a la

verificación del buen estado del puesto y del cumplimiento de los términos del contrato al momento de su finalización.

### Artículo 38º.- INCUMPLIMIENTO DE RENTA MENSUAL

El arrendatario del "Puesto de venta", está obligado a pagar de forma mensual la renta pactada; en caso de incumplimiento del pago por un periodo de dos (2) meses consecutivos, será causal de disolución de contrato, conforme a lo establecido en el artículo 51º del presente reglamento. En caso de incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas correspondientes, se notificará al arrendatario mediante notificación simple emitida por el Administrador del Mercado, otorgándose un plazo de setenta y dos (72) horas para que regularice el pago total, incluyendo los intereses moratorios generados. De persistir en el desacato, la Administración del Mercado y la Gerencia de Administración de Finanzas y/o quien haga sus veces queda facultado automáticamente para realizar el desalojo del "Puesto de Venta", procediéndose a levantar el Acta de Intervención y retiro de mercadería para lo que se solicitara el apoyo de Serenazgo, Fiscalización, Policía Nacional y Ministerio Público, de ser necesario. Solo en caso especiales y fortuitos, debidamente comprobados y evaluados, se procederá a reconsiderar la disolución del contrato, mas no la exoneración del pago.

### Artículo 39º.-RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Los arrendatarios pueden renovar el contrato de arrendamiento, previa evaluación del cumplimiento de las cláusulas suscritas en el contrato primigenio, debiendo de solicitarlo 30 días anteriores al vencimiento del contrato anterior, cumplido el plazo no habrá lugar a reclamo, procediéndose a otorgar nuevo contrato de arrendamiento conforme a el procedimiento establecido.

Los requisitos para la renovación del contrato de arrendamiento son los siguientes:

- Solicitud dirigida al alcalde.
- Copia de DNI.
- Copia del contrato de arrendamiento anterior.
- Copia de Carnet Sanitario vigente según el giro.
- Constancia de No adeudar pagos de la renta mensual del Puesto de Venta del mercado que hayan arrendado anteriormente a la Municipalidad Distrital de San Bartolo, esta será emitida por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y/o quien hagan sus veces.
- No contar con Multas, Resoluciones de Sanciones Administrativas establecidas en el CUIS de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.
- No tener deuda tributaria y no tributaria con la Entidad.
- Declaración Jurado de no contar con más de dos (2) puestos de venta de propiedad municipal.



#### Artículo 40º.- AUSENCIA DEL ARRENDATARIO EN LA CONDUCCIÓN DEL PUESTO Y/O TIENDA

Los arrendatarios deberán solicitar por escrito a la autoridad municipal, la autorización para ausentarse en la conducción y/o para el cierre de su puesto de venta, dentro del plazo de cinco (5) días. Asimismo, la autorización para la ausencia del titular del puesto y/o tienda será por un periodo máximo de treinta (30) días, pudiendo prorrogarse excepcionalmente solo por motivos de salud, previa certificación médica y hasta por sesenta (60) días, en estos casos el puesto y/o tienda podrá ser conducido **EXCLUSIVAMENTE** por un familiar directo en primer grado (Padres, hijos) debidamente identificado o por su ayudante debidamente empadronado

En el caso de ausencia por enfermedad debidamente sustentada determinara la exoneración del pago, siempre y cuando el puesto se encuentre cerrado, hasta por

Los arrendatarios que mantienen sus puestos y/o tiendas de venta cerrados, por el lapso de quince (15) días, se les notificara y se considerara abandono y serán sancionados con multa por parte de la autoridad respectiva, sin perjuicio de la resolución del contrato y vacancia automática de establecimiento.

El cierre del puesto de venta sin justificación debidamente acreditada NO exime al arrendatario del pago íntegro de la renta mensual correspondiente. Si no se presenta dentro del plazo establecido la justificación formal de la ausencia en la conducción del puesto, se entenderá que el mismo continúa operando con normalidad, por lo que NO procederá exoneración alguna del pago de la renta.

#### Artículo 41º.- VACANCIA INTEMPESTIVA

Se entiende por vacancia intempestiva la desocupación repentina e imprevista de un puesto, cargo o concesión otorgada, antes del vencimiento del plazo establecido y sin una planificación previa o aviso formal.

La vacancia intempestiva podrá producirse por cualquiera de las siguientes causales:

- Fallecimiento del titular.
- Abandono injustificado del puesto o concesión.
- Renuncia voluntaria sin el debido preaviso.
- Resolución del contrato o revocación de la concesión por incumplimiento grave de obligaciones.
- Sanción administrativa que conlleve la pérdida del derecho otorgado.

En caso de producirse una vacancia intempestiva, el puesto podrá ser asignado a la persona interesada que haya sido previamente registrada, conforme al orden de prelación establecido en la correspondiente Convocatoria de Concesión.



## CAPÍTULO VII

### DE LA COMERCIALIZACIÓN Y COMERCIANTES

#### Artículo 42º.- LA COMERCIALIZACIÓN

La comercialización de productos en el Mercado Municipal se sujetará a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y las disposiciones normativas emanadas por la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

La Municipalidad por intermedio del de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y/o quienes haga sus veces, se encargarán de controlar, supervisar y regular el abastecimiento en función de lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### Artículo 43º.- LAS ENVOLTURAS

Los productos comestibles deberán ser expendidos utilizando materiales de envoltura reutilizables, biodegradables o reciclables, que no generen impacto ambiental negativo. Queda prohibido el uso de bolsas plásticas convencionales de un solo uso, así como envases o recipientes de Tecnopor (poliestireno expandido).

Se permitirá el uso de papel grado alimenticio sin impresión, bolsas biodegradables certificadas, empaques de cartón o papel reciclable, siempre que garanticen la inocuidad del producto y el cumplimiento de normas sanitarias. Los comerciantes deberán adecuarse a esta disposición y fomentar el uso de envoltorios sostenibles entre los consumidores, según la Ley N.º30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.

#### Artículo 44º.- INGRESO DE PRODUCTOS CÁRNICOS

Los productos de primera necesidad al Mercado, tales como carnes de res y porcino deberán contar con el debido registro sanitario y tener las boletas de salida del camal donde fueron adquiridos, bajo responsabilidad de los arrendatarios de los puestos.

Está totalmente prohibido el ingreso de carnes de cualquier tipo de dudosa procedencia, con cargo a ser notificadas y decomisadas, si no acredita su procedencia serán incinerados.

#### Artículo 45º.- CONTROL DE LOS PRODUCTOS

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

#### Artículo 46º.- COMERCIALIZAR EL GIRO AUTORIZADO

Los conductores de puestos de venta del mercado, están obligados comercializar exclusivamente los productos, especies y artículos inherentes al giro autorizado. Su incumplimiento es pasible con la sanción pecuniaria, en caso de reincidencia se procederá a la resolución del contrato de arrendamiento y declarar la vacancia del puesto de venta, y se aplicará lo establecido en el Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) vigente

### Artículo 47º.- VESTIMENTA DE LOS COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL

1. En el ejercicio de sus actividades, los comerciantes que manipulen alimentos deberán utilizar ropa protectora de color blanco, consistente en chaqueta o mandil guardapolvo y gorro que cubra completamente el cabello.
2. Los comerciantes de carnes, menudencias de animales de abasto, pescados y mariscos deberán, adicionalmente, emplear calzado de jebe y delantal de material impermeable.
3. La vestimenta deberá ser resistente al lavado continuo y mantenerse en adecuado estado de conservación e higiene.
4. La presente obligación se extiende también a los ayudantes de los puestos de venta.
5. Los comerciantes de los demás giros deberán utilizar, como uniforme, mandil y gorro, a fin de garantizar la armonía estética y una presentación visualmente agradable. El color de dichos uniformes será determinado por la entidad competente y comunicado oportunamente a los comerciantes, siendo de cumplimiento obligatorio.

En caso de incumplimiento ser aplicara lo dispuesto en el CUIS Y RAS vigente.

### CAPÍTULO VIII

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DE PUESTOS DE VENTA DE MERCADOS

#### Artículo 48º.- DE LOS DERECHOS

El **ARRENDATARIO** del puesto de venta, tiene los siguientes **DERECHOS**:

- a) Tendrá completa libertad para ejercer su actividad principal, adquiriendo los productos que corresponda de acuerdo su giro que establece su contrato.
- b) A opinar y presentar iniciativas que permitan mejorar la imagen del Mercado Municipal y/o los puestos de Venta.
- c) A impugnar las sanciones impuestas por la Autoridad Municipal y presentar los reclamos sustentados, en los plazos establecidos de acuerdo a la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) d)A solicitar permiso, a la Administración del Mercado para cerrar el puesto de venta, por razones de salud debidamente acreditado por profesional y con certificado pertinente expedido por el Ministerio de Salud.
- e) Cualquier otra causal de inasistencia deberá ser justificado en el término de 72 horas para ser verificado y evaluado, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el Reglamento, inclusive lo señalado en el artículo 51º.

#### Artículo 49º.-DE LAS OBLIGACIONES

Son obligaciones de los conductores de los puestos y tiendas de ventas del Mercado Municipal lo siguiente:

- a) El puesto de venta deberá ser conducido de manera personal y directa por el arrendatario titular del contrato. Podrá contar con el apoyo de un ayudante únicamente con autorización previa y expresa de la autoridad municipal competente. El arrendatario será plenamente responsable por cualquier irregularidad o infracción que cometa su personal autorizado en el ejercicio de sus funciones dentro del puesto de venta.
- b) A la firma del contrato de Alquiler, el arrendatario está obligado a depositar la garantía correspondiente señalado en el artículo 37º.
- c) Respetar el horario establecido, salvo permiso expreso de la Administración del Mercado, incluyendo también a los ayudantes o personal de apoyo del puesto de venta.
- d) Cumplir puntualmente con el pago de la renta mensual según contrato de arrendamiento, el pago de la merced conductiva y de los servicios públicos con que cuenta el puesto y/o tienda.
- e) Mantener el puesto y/o tienda limpia y en buenas condiciones de salubridad e higiene, así como también el área circundante.
- f) Exhibir en forma visible todos los productos que se expenden, consignando en forma clara y precisa el precio de los mismos, de acuerdo a las disposiciones establecidas, según la Ley N.º29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, regulada y fiscalizada por INDECOPI.
- g) Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente equilibradas manteniéndolas operativas y en buen estado, corriendo con la responsabilidad de su conservación ante las autoridades municipales.
- h) En el ejercicio de su actividad laboral deberán utilizar su uniforme según el artículo 47º antes mencionado, la presente obligación se extiende también a los ayudantes del puesto de venta, la administración del mercado verificara el cumplimiento de los uniformes según el giro comercial, en caso de incumplimiento ser aplicara lo dispuesto en el CUIS Y RAS vigente.
- i) Portar su carnet de sanidad vigente tanto los titulares, como de sus respectivos ayudantes.
- j) Todos los puestos deberán contar con un extintor, es obligatoria la existencia, presencia y conservación en buen estado en todos los puestos de giro de comidas y análogas y/o en aquellos puestos que se expendan materiales fácilmente inflamables.
- k) Mantener libre las aéreas comunes y pasadizos, no colocar sus productos ya que son áreas de libre circulación.
- l) El arrendatario deberá mantener el cuidado, orden, aseo y limpieza de dicho espacio, asimismo, este estará prohibido de provocar daños a la infraestructura, debiendo efectuar las reparaciones que correspondan a un plazo no mayor de tres días hábiles, contando desde la notificado el requerimiento. En caso de omitir dicha reparación, se procederá con determinar las infracciones y sanciones que corresponden, sin perjuicio de evaluar la disolución del contrato.

- m) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, así como con las demás normas sobre comercialización que existen en nuestra Legislación Vigente.

### Artículo 50º.- DE LAS PROHIBICIONES

Son Prohibiciones de los arrendatarios de los puestos de venta y tiendas del mercado Municipal lo siguiente:

- a) La transferencia o el sub arriendo de los puestos de ventas y tiendas del Mercado Municipal.
- b) Exceder el espacio físico autorizado, obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes adicionales si haber adquirido la autorización correspondiente.
- c) Instalar fuera del puesto de venta y/o tienda, toldos, carpas, sombrillas no autorizadas por la autoridad municipal.
- d) Hacer modificaciones en el puesto de venta y/o tienda en el área concedida, sin autorización municipal.
- e) Vender o tener productos y/o artículos en descomposición, vencidos o presentados en forma antihigiénica.
- f) Utilizar balanzas, pesas y medidas desequilibradas, adulteradas y fraudulentas
- g) Vender con falta de peso y/o ejecutar la venta de un producto condicionado a otro.
- h) Ingresar, vender, y/o realizar cualquier actividad en las instalaciones del mercado municipal en estado etílico evidente y/o síntomas de haber ingerido drogas, estupefacientes o sustancias tóxicas.
- i) Usar el establecimiento de venta u otro espacio arrendado para otros fines que no sea exclusivamente la comercialización del giro autorizado.
- j) Instalar anuncios sin la respectiva autorización municipal y utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del Mercado.
- k) Ningún conductor podrá llevar, mantener o conservar animales Vivos o sacrificarlos, en el interior del mercado, así como en la conducción de puestos
- l) Utilizar los puestos de ventas como depósito.
- m) Almacenar y/o comercializar al interior de los establecimientos de venta u otras zonas, productos explosivos, inflamables, tóxicos o juegos pirotécnicos y similares.
- n) Tener cables eléctricos al exterior o interior del establecimiento de venta por el piso y/o sin protección.
- o) Cumplir con el horario establecido tanto en la apertura como en el cierre.
- p) El uso de "jaladores" o cualquier tipo de persona que, de manera insistente, invasiva o agresiva, intente atraer clientes, usuarios o transeúntes al establecimiento o servicio. Esta práctica está considerada como conducta inapropiada y no autorizada.
- q) Conducir más de dos (02) puestos de venta o utilizar el puesto declarado vacante, sin la autorización de la municipalidad o administración del mercado.

- r) Mantener cerrado el puesto de ventas sin justificación ni autorización correspondiente por la autoridad municipal o administración del mercado.

El Incumplimiento de lo establecido en el artículo 48º y realizar las conductas señaladas en el artículo 49º acarrearán las sanciones establecidas en el presente Reglamento, así como en lo contemplado en el Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) vigente.

**Artículo 51º.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL MERCADO MUNICIPAL**

Los comerciantes, personal y usuarios del Mercado Municipal deberán observar las siguientes normas de convivencia, a fin de garantizar el orden la seguridad y el adecuado funcionamiento del establecimiento:

1. Mantener la limpieza y el orden en los puestos de venta y áreas comunes, disponiendo los residuos únicamente en los recipientes destinados para tal fin.
2. Respetar el horario de apertura y cierre establecido por la administración municipal.
3. Abstenerse de realizar actos de hostigamiento, insultos o agresiones verbales y/o físicas contra comerciantes, trabajadores municipales y usuarios.
4. Conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles del mercado, evitando causar daños a las instalaciones, equipos y mobiliario.
5. Respetar la distribución de espacios asignados, quedando prohibido ocupar pasadizos, áreas comunes o zonas no autorizadas para la venta.
6. Respetar el metraje establecido por el administrador para la exhibición de sus productos, para evitar que los otros comercios se vean afectados en la visibilidad.
7. Cumplir con las disposiciones sanitarias, de salubridad y de seguridad emitidas por la autoridad competente.
8. Mantener el volumen de radios, parlantes u otros equipos de sonido en un nivel que no altere la tranquilidad del mercado ni incomode a los usuarios.
9. Observar el trato respetuoso y cordial en las relaciones con los clientes, comerciantes y autoridades.
10. Por tema de salubridad se prohíbe el ingreso de mascotas.
11. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Mercado Municipal.

El incumplimiento de las presentes normas dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieran derivarse.

**Artículo 52º.- DISOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La Disolución del Contrato del puesto de venta, por una de las causales dispuestas en el artículo 51º, se efectuara a través de una Resolución emitida por la Gerencia de , previo informe para la desocupación del puesto, en el mismo estado que se recibió, salvo el deterioro normal por el uso; caso

contrario, el desalojo asumirá los gastos de refacción, debiéndose cubrir los daños, costas, costos y demás gastos por la vía judicial o extrajudicial, de ser el caso será cubierto por la garantía y/o adelanto al contrato del puesto.

### Artículo 53º.- CAUSALES DE DISOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de disolución del contrato de los "puestos de venta", los siguientes:

1. Por el fallecimiento del arrendatario del Puesto de venta
2. Por retiro voluntario del arrendatario, siendo verificado por el administrador del Mercado, quien informara a su vez a la Gerencia de administración y finanzas y/o quienes hagan sus veces, para la elaboración del Acta Respectiva.
3. Por transferencia a terceras personas.
4. Por subarrendar el Puesto de Venta.
5. Por incumplimiento de pago de la renta mensual, por dos (02) meses consecutivos.
6. Por causar daños y perjuicios infraestructura del puesto de venta de mercado y/o el Mercado Municipal.
7. Por ejercer actividades contrarias a la moral y a las buenas costumbres dentro del Mercado Municipal.
8. Por delegar la conducción a terceras personas sin hacer de conocimiento por escrito, al administrador del mercado y a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, quien emitirá la autorización por escrito.
9. Por ingresar y vender productos de procedencia dudosa o en estado de descomposición.
10. Por cambiar giro comercial.
11. Por no ocupar el puesto de venta durante quince (30) días consecutivos, o por utilizar solo como deposito, vivienda y otros; en este caso el Administrador del Mercado levantara el acta respectiva, con participación de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
12. Por agresión física del arrendatario hacia la autoridad municipal, los consumidores, compañeros de trabajo o público en general, abarca también a los ayudantes o personal de apoyo del puesto. En caso de agresión verbal se aplicará lo establecido en Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de infracciones y Sanciones (CUIS) vigente.
13. Por ocupar más de un puesto de venta por una sola familia, sea a nombre propio a través de terceras personas.
14. Por determinarse que en los conductores de puesto del mercado existe vínculo con el Consejo Municipal y funcionarios de la entidad municipal.
15. Por incumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones legales emanadas por la autoridad por la Autoridad Municipal.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 54º.- LAS INFRACCIONES

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

#### Artículo 55º.- PROCEDIMIENTO DE UNA INFRACCIÓN

La Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, por intermedio de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y/o quienes hagan sus veces será la autoridad encargada de la imposición de las Notificaciones preventivas, infracciones y sanciones administrativas contempladas en el presente Reglamento y el RAS así como el CUIS vigente, en todo lo pertinente. Las infracciones serán sancionadas con notificación preventiva de Infracción, papeletas de sanción económica, medidas de decomiso, retención, clausura temporal o definitiva, cancelación de la autorización temporal de funcionamiento, entre otros, según la gravedad de la falta sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas por crearse, sin perjuicio de las denuncias penales a que hubiere lugar. En caso específico procede la vacancia del establecimiento.

#### Artículo 56º.- DECOMISO Y MULTA

Procede decomiso y multa en los siguientes casos:

- Quando se expendan carnes, pescado, mariscos, pollos, embutidos y otros alimentos perecibles sin cortar con la constancia de Inspección de calidad diaria, y que al practicarse la a inspección y respectivo examen físico-organoléptico resulten INAPTOS PARA EL CONSUMO HUMANO.
- Quando todo el Alimento procesado carezca de Autorización Sanitaria vigente.
- Quando se venda cualquier artículo en forma ambulatoria sin la respectiva autorización municipal, cuyo procedimiento se realizará de acuerdo a ley.
- En los demás supuestos establecidos en el presente Reglamento.
- Se establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.



## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA:** Queda establecido que la Municipalidad Distrital de San Bartolo a través de sus unidades orgánicas competentes tales como la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico y/o quienes hagan sus veces, serán los encargados de velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Establecer excepcionalmente que, por única vez, sin el debido procedimiento de convocatoria para la concesión de los puestos y/o tiendas y demás servicios del mercado, se celebrara contrato de arrendamiento con los comerciantes que se encuentran debidamente empadronados con una antigüedad de más de dos (02) años y que no tengan deudas tributarias y no tributarias con la Entidad

**TERCERA:** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán complementados mediante el Decreto de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de San Bartolo para el cumplimiento del presente Reglamento.

**CUARTA:** Incorporar las infracciones y sanciones administrativas propuestas al cuadro Único de Infracciones y sanciones Administrativas (CUIS) vigente.

**QUINTA:** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano y en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Bartolo.

### DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA ÚNICA

**DEROGUESE** la Ordenanza Municipal N°260-2018/MDSB, de fecha 27 de junio de 2018, la cual aprueba el anterior Reglamento del Mercado Municipal del Distrito de San Bartolo.



**CAPÍTULO XI**  
**ANEXOS**

**ANEXO 01: MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE VENTA**

**ANEXO 02: CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO 03: ANÁLISIS DE COSTOS DEL MERCADO MUNICIPAL**





CONTRATO DE ARRENDAMIENTO – PUESTOS Y TIENDAS
N°001 – 2025 - MDSB



Conste por el presente documento el Contrato de Arrendamiento del puesto o tienda N°..... que celebran de una parte, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO, con RUC N°20131376686, con domicilio legal en Parque Principal S/N – San Bartolo, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por la Sr....., identificada con Documento Nacional de Identidad N°....., en su calidad de .....de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, según Resolución de Alcaldía N°.....de fecha ....., a quien en adelante, se denominará EL ARRENDADOR; y de la otra parte, Sr. ...., identificada con Documento Nacional de Identidad N°..... con domicilio ..... en ..... Distrito de ....., Provincia y Departamento de Lima a quien en adelante se le denominará EL ARRENDATARIO, en los términos y condiciones siguientes:

CLAÚSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

EL ARRENDADOR, es propietario del Mercado Municipal del Distrito de San Bartolo, ubicado en Av. Mar Pacífico S/N Distrito de San Bartolo, el cual consta de 105 Puestos de venta en total, incluido puestos y tiendas.

El presente contrato es suscrito en mérito a la Ordenanza N° 376-2025/MDSB, por la cual se aprobó el Reglamento de Mercados Municipales del Distrito de San Bartolo.

CLAÚSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, EL ARRENDADOR da el derecho de concesión de uso a EL ARRENDATARIO el Puesto/Tienda N°....., ubicado dentro del Mercado Municipal para uso y goce del mismo, debidamente acondicionado para desarrollar el giro comercial de ..... durante el horario de atención al público, el mismo que será de:





Temporada de Verano:

De lunes a domingo: Desde las 7:00 am hasta las 10:00pm

Temporada de Invierno:

De lunes a domingo: Desde las 7:00 am hasta las 8:00pm



**CLÁUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN, MONTO CONTRACTUAL Y FORMA DE PAGO**

Por el Contrato, el ARRENDADOR cede en calidad de Usufructo a título oneroso el puesto/ tienda N° ..... a favor del ARRENDATARIO, con la finalidad exclusiva de que se encargue de su Implementación, Explotación y Conservación.

El Mercado Municipal cuenta con el puesto o tienda N°....., que posee un área de .....( Descripción de puesto, incluye enchapado, Lavatorio y Grifería incorporada común/ Energía Eléctrica común).

**MONTO CONTRACTUAL:**

**EL ARRENDATARIO** se compromete a pagar a **EL ARRENDADOR** por concepto de arrendamiento del puesto materia del presente una renta mensual de ..... (..... y ...../100 soles) que asciende a:

El cual esta efectuada conforme al valor de la UIT vigente del año .

Monto que rige a partir del .....(fecha) de ..... (mes) del ..... y la cancelación del pago se efectuará por adelantado y dentro de los primeros cinco (05) días útiles de cada mes y solo se hará en moneda nacional, el **ARRENDATARIO** no está obligada a recibirlo en moneda distinta. En ningún caso se aceptarán pagos parciales.

Este pago debe ser realizado en tesorería o en caja de la Municipalidad, recabando el comprobante de pago correspondiente a través de los canales de pago que el **ARRENDATARIO** determine para dicho efecto.

En caso de incumpliendo de pago de la renta dentro del plazo señalado, **EL ARRENDATARIO** incurrirá en morosidad de pleno derecho, debiendo pagar un interés moratorio que será equivalente a la Tasa de Interés Legal (TIL) fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) para obligaciones no dinerarias, tal como lo establece el Código Civil, Artículo 1244, por los días transcurridos y dejados de pagar.

**CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN**

El plazo de vigencia del presente contrato es de dos (02) años y el cómputo de este se inicia a partir del .... (día) de ..... (mes) del 20..... y vence el .....



(día) de .....(mes) del ....., reservándose el arrendador el derecho de renovación bajo verificación del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y previa comunicación de **EL ARRENDATARIO** a **EL ARRENDADOR** con anticipación no menor de treinta (30) días antes del vencimiento. **NO EXISTE RENOVACIÓN AUTOMÁTICA.**

Solo se podrá arrendar como máximo dos (02) puestos a un solo **ARRENDATARIO** para desarrollar el mismo giro autorizado en el mercado a nombre propio o familiares hasta el 2º (segundo grado) de afinidad o por razón de matrimonio, con el fin de poder dar oportunidades a más personas.

**EL ARRENDATARIO** no puede ausentarse en la conducción del puesto y/o tienda, en caso de ser así deberán solicitar por escrito a la autoridad municipal, la autorización para ausentarse en la conducción y/o cierre de su puesto de venta, dentro del plazo de cinco (5) días.

La autorización para la ausencia del titular del puesto y/o tienda será solo por un periodo máximo de (30) días, pudiendo prorrogarse excepcionalmente solo por motivos de salud, previa certificación médica y hasta por sesenta (60) días, en estos casos el puesto y/o tienda podrá ser conducido **EXCLUSIVAMENTE** por un familiar directo en 1º (primer grado) ya sea padres o hijos debidamente identificados.

En caso de ausencia por enfermedad debidamente sustentada determinara la exoneración del pago, siempre y cuando el puesto se encuentre cerrado, hasta por un lapso de sesenta (60) días.

Los **ARRENDATARIOS** que mantienen sus puestos y/o tiendas de venta cerrados sin justificación alguna, por un lapso de treinta (15) días, se les notificara y considerara abandono y serán sancionados con una multa por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la resolución del contrato y vacancia automática del establecimiento.

El cierre del puesto de venta sin justificación alguna, **NO EXIME** el pago normal de la renta mensual.

### **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

**EL ARRENDADOR** se obliga a lo siguiente:

1. Que el Mercado Municipal conste de la debida Licencia de Funcionamiento de Mercado y contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad y Edificaciones Detalle (Ley N° 28976).
2. Entregar el puesto descrito en la Cláusula Segunda al día siguiente de la suscripción del presente contrato.
3. Entregar el puesto en buenas condiciones, con servicios de agua, desagüe y fluido eléctrico, los mismos que pueden ser de uso común y que están sujetos a las condiciones físicas y operativas de la infraestructura del

mercado. El pago de los mencionados servicios estará a cargo de **EL ARRENDATARIO**.

- Supervisar y fiscalizar el adecuado funcionamiento de los puestos y/o tiendas que cuenten con el contrato de arrendamiento, así como Asumir los gastos correspondientes al mantenimiento de zonas y servicios comunes, así como aquellos por concepto de energía eléctrica y agua potable del puesto y/o tienda alquilada. **EL ARRENDATARIO** está obligado al consumo y pago regular y continuo de los servicios básicos (agua, desagüe y energía eléctrica) necesarios para la explotación del puesto, garantizando la salubridad y operatividad mínima, conforme a la Ley General de Servicios de Saneamiento y normas reglamentarias.
- Asumirá la limpieza, mantenimiento, fumigación y desratización periódica y la seguridad permanente del mercado bajo su administración.

### CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE EL ARRENDATARIO

**EL ARRENDADOR** está facultado para resolver el presente contrato de pleno derecho por las siguientes causales, amparado en el Código Civil, Artículo 1697, numerales 1 y 4 (incumplimiento de obligaciones):

- Que **EL ARRENDATARIO** no haya cumplido con cancelar la Renta Mensual de dos (02) cuotas consecutivas establecidas en la cláusula tercera del presente contrato.
- Por el no pago (morosidad) o el no consumo injustificado y continuo de los servicios básicos de agua y/o energía eléctrica por un periodo de sesenta (60) días calendario. Dicho incumplimiento, al afectar la salubridad y la seguridad de un bien de dominio público, constituye una causal grave de resolución
- Declara conocer el puesto materia del presente contrato comprometiéndose a tener un buen funcionamiento del puesto y/o tienda de mercado recibido en arrendamiento y de mantenerlo, cuidarlo, conservarlo, y devolverlo en el mismo estado en que lo recibe. Asimismo, declara conocer y cumplir con todas las disposiciones contenidas en el Reglamento del Mercado Municipal del Distrito de San Bartolo.
- Deberá conservar y mantener la estructura original de construcción, y cualquier modificación o refacción (ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento) será autorizada por la Gerencia de Desarrollo Territorial en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Económico y Turístico, previa inspección.
- Dará aviso inmediato al **ARRENDADOR** de cualquier daño, desperfecto y/o perjuicio que sufra el puesto y/o tienda por cualquier causa. En caso de ejecutar alguna obra física nueva o de mantenimiento al interior del mercado, sin la autorización municipal correspondiente, serán sancionados de acuerdo con el RAS Y CUIS de la Municipalidad Distrital

de san Bartolo. Todas las mejoras que se realicen estarán a cargo de EL **ARRENDATARIO** sin obligación de reembolso alguno por parte de EL **ARRENDADOR**.

6. Asumir los gastos correspondientes al mantenimiento de zonas y servicios comunes, así como aquello por concepto de energía eléctrica y agua potable del puesto y/o tienda alquilada.
7. Pagar **PUNTUALMENTE** la renta convenida. Según establecido en la cláusula tercera en el monto contractual del presente contrato.
8. **NO** puede subarrendar, ceder, traspasar y/o transferir bajo cualquier título, total o parcialmente, la posesión, conducción y/o explotación del puesto arrendado ni los demás derechos emanados del presente contrato de arrendamiento a persona natural y/o jurídica alguna.
9. Debe contar con un extintor, es **OBLIGATORIA** la existencia, presencia y conservación en buen estado en todos los puestos de giro de comidas y análogas y/o en aquellos puestos que se expendan materiales fácilmente inflamables, estos deben estar ubicados en un lugar de fácil acceso y en perfectas condiciones de operatividad.
10. Está obligado a pintar las instalaciones en forma anual, así como conservar las instalaciones eléctricas en buen estado, de ser requerido.
11. Los certificados de salud del **ARRENDATARIO** y cada uno de los trabajadores en sus instalaciones, deberán estar en un lugar de visibilidad para efectos de control y supervisión por la autoridad competente. De detectarse deficiencias, esto será causal de notificación y sanción, sin perjuicio de la multa administrativa.
12. Están obligados a comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado, su **INCUMPLIMIENTO** es pasible con la sanción pecuniaria, en caso de reincidencia se procederá a la resolución del contrato de arrendamiento y declarar vacancia del puesto de venta. En caso de modificación de giro autorizado por otro giro distinto, procederá previa evaluación, siempre y cuando no altere la vistosidad y las secciones establecidas por giros, cumpliendo con el pago por constituir un nuevo giro.
13. Deben usar el uniforme completo de colores claros o blanco consistentes en mandil o guardapolvo, gorro, mascarilla, funda, guantes domésticos y otros, limpios y en buenas condiciones, según art. 47º del reglamento del mercado. La Subgerencia de Fiscalización Administrativa y el administrador del mercado se encargará de supervisar y fiscalizar lo mencionado anteriormente.
14. Cumplir aquellas normas relacionadas con la manipulación, traslado, disposición, almacenamiento, embalaje, desinfección y afines respecto a los productos que comercializa.



15. Responder por los daños y perjuicios causados a la infraestructura, instalaciones y equipos del Mercado. Dicha responsabilidad se hace extensiva también a los daños y perjuicios ocasionados por las acciones y omisiones en que incurra el personal dependiente, clientes, proveedores, entre otros.
16. Asumir íntegramente las obligaciones de índole administrativa, municipal, tributaria, laboral, previsional y demás que se generen como consecuencia de la actividad económica que realice liberando a la Municipalidad Distrital de San Bartolo de cualquier responsabilidad sobre aquellas.
17. Atender el puesto arrendado los días y horarios establecidos de forma permanente y personal o a través de un representante debidamente designado, trabajador o dependiente dentro del giro correspondiente.
18. Deberá informar al administrador de forma escrita los datos del representante debidamente designado, trabajador o dependiente debiendo consignar sus nombres y apellidos completos, número de DNI, dirección, para que puedan estar debidamente empadronados.
19. Mantener el interior y exterior del puesto en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, presentación, funcionamiento, operatividad y salubridad de acuerdo con las normas técnicas reglamentarias aplicables a la comercialización de productos alimenticios perecibles de origen agrícola.
20. Participar en las actividades de saneamiento ambiental que programe **EL ARRENDADOR** dirigidas a garantizar la higiene y salubridad de las instalaciones del mercado, así como aquellas dirigidas a preservar la calidad e inocuidad de los productos que se comercializan.
21. Facilitar las inspecciones que realizarán **EL ARRENDADOR** y las autoridades competentes orientadas a supervisar el cumplimiento de la normativa aprobada.
22. Facilitar la ejecución de limpieza y fumigaciones en las áreas comunes del mercado según programación de **EL ARRENDADOR**.
23. Comunicar a las autoridades competentes sobre cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviese conocimiento y, en tal sentido adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar dichas prácticas.
24. Debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecido en el art.51 del reglamento del mercado.
25. Entregar los residuos sólidos generados en su puesto o tienda debidamente segregados al Programa "Recicla San Bartolo, en los días y horarios establecidos por el **ARRENDADOR** y conforme a la normativa vigente. Esto incluye la separación adecuada de residuos como mínimo en

3 clasificaciones: aprovechables, orgánicos, no aprovechables y peligrosos.

### CLÁUSULA SÉTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

1. Que **EL ARRENDATARIO** no haya cumplido con cancelar la Renta Mensual de dos (02) cuotas consecutivas establecidas en la cláusula tercera del presente contrato.
2. Cuando **EL ARRENDATARIO** da al puesto un uso distinto de aquel para el que se le otorgó en arrendamiento.
3. Por vender productos diferentes al giro para el que fue otorgado el puesto o tienda en el presente contrato.
4. Cuando **EL ARRENDATARIO** incumpla la normativa emitida por **EL ARRENDADOR** en forma reiterativa y/o consecutiva.
5. Si **EL ARRENDATARIO** subarrienda o cede el arrendamiento contra pacto expreso o sin autorización expresa escrita.
6. Si **EL ARRENDATARIO** incumple cualquiera de las cláusulas y de las obligaciones pactadas en el presente contrato.
7. Si **EL ARRENDATARIO** incurre en comportamientos inadecuados, violentos o insolentes contra ocupantes de otros puestos del Mercado Municipal o contra cualquier trabajador o funcionario de **EL ARRENDADOR**.
8. Por **NO** respetar los espacios físicos autorizados, obstaculizando los pasadizos y vías de acceso al público, colocando mercaderías y/o estantes adicionales sin haber adquirido la autorización correspondiente, los cuales deben permanecer libres para una posible evacuación.
9. Por **NO** respetar el metraje correspondiente a su puesto o tienda.
10. Por **NO** efectuar las acciones correctivas a las sanciones y notificaciones efectuadas por **EL ARRENDADOR**.
11. Si el **ARRENDADOR** planifica ejecutar un proyecto u obras de mejoras, remodelación, inversión o similares, esta será causal de rescisión del contrato, el cual deberá ser comunicado a **EL ARRENDATARIO** con dos (02) meses de anticipación.

### CLÁUSULA OCTAVA: PROHIBICIONES

**EL ARRENDATARIO** se compromete a cumplir las disposiciones que regulen la actividad que realiza y, en general, a no generar situaciones que atenten contra la seguridad del inmueble, así como:

1. Ocupar mayor extensión que la correspondiente al área del puesto debiendo respetar, asimismo, la delimitación de las áreas comunes y la disposición y ubicación de los demás puestos.

2. Cambiar de giro sin autorización expresa y escrita de **EL ARRENDADOR**.
3. Realizar construcciones, modificaciones e instalaciones de cualquier índole o alteraciones del puesto, sin la respectiva autorización expresa de **EL ARRENDADOR**.
4. Depositar o almacenar cualquier clase de material corrosivo, inflamable, explosivo. Aparatos e instrumentos peligrosos, armas de fuego, bebidas alcohólicas y productos tóxicos en el interior del puesto o del mercado.
5. Impedir u obstaculizar las actividades de supervisión y control que determinen las autoridades competentes.

### CLÁUSULA NOVENA: INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

Queda expresamente establecido, además que el incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones estipuladas en las cláusulas precedentes facultará a **EL ARRENDADOR** a resolver directamente el contrato comunicando dicha decisión en el domicilio del **EL ARRENDATARIO** o el puesto y/o tienda, de ser el caso mediante carta notarial.

Una vez notificada la resolución del contrato, **EL ARRENDATARIO** deberá restituir el puesto a **EL ARRENDADOR** en un plazo no mayor de dos (02) días calendario procediéndose en ese mismo acto a la liquidación de los adeudos y pagos pendientes, de lo contrario, **EL ARRENDADOR** iniciará inmediatamente las acciones legales contra **EL ARRENDATARIO** y demás personas que resulten responsables con la finalidad de lograr la recuperación de la tienda o puesto, el pago de cualquier monto adecuado hasta la restitución efectiva del puesto y la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

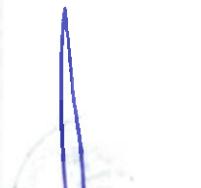
Acorde con el **Código Civil, Art. 1704**, respecto a la devolución del bien y cobro de penalidad, vencido el plazo del contrato o cursado el aviso de conclusión o resolución del arrendamiento, si el **ARRENDATARIO** no restituye el bien, el **ARRENDEDOR** tiene derecho a exigir su devolución y a cobrar la penalidad convenida, hasta su devolución efectiva.

Las partes convienen que la no entrega del bien inmueble al vencimiento del contrato, dará lugar al pago de S/..... .00 (..... y 00/100 soles) diarios como una penalidad, aceptando **EL ARRENDATARIO** que el **ARRENDADOR** proceda al descerraje, apertura y desalojo de los bienes que se albergue en el interior del puesto de venta y/o tienda.

Las normas que se aplicaran al presente contrato son las del Código Civil por ser de Naturaleza Civil nominada.

### CLÁUSULA DÉCIMO: GARANTÍA

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, **EL ARRENDATARIO** constituye una garantía equivalente a



dos (02) mensualidades a favor de **EL ARRENDADOR**, la misma que deberá ser cancelada dentro de un plazo de siete (07) días calendarios contados a partir de la suscripción del presente contrato. Monto que será mantenido en depósito por **EL ARRENDADOR** sin generar intereses de ningún tipo.

En caso de incumplimiento de la obligación contenida en la Cláusula Tercera del presente contrato, además de resolver este último, **EL ARRENDADOR** podrá ejecutar la garantía sin autorización previa de **EL ARRENDATARIO**, en cuyo caso bastará una notificación simple dirigida a este para tal fin.

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO FUTURO

Las partes declaran que **EL ARRENDATARIO** se somete a la cláusula de allanamiento futuro, regulada en el Código Procesal Civil, Artículo 594, modificado en el Art. 5 de la Ley N° 30201. En consecuencia, en caso aquel incumpla con el pago de la renta mensual por tres meses o por conclusión del plazo del contrato, **EL ARRENDATARIO** deberá desocupar o restituir inmediatamente el bien a **EL ARRENDADOR** conforme a los términos del mencionado artículo, siendo esta una causal de desalojo expedito.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: COMPETENCIA Y RECUPERACIÓN EXTRAJUDICIAL DE BIEN ESTATAL

En caso de controversia, además de las disposiciones del Código Civil y Código Procesal Civil, se aplicarán:

1. Recuperación Extrajudicial: **EL ARRENDADOR** podrá iniciar el procedimiento de recuperación extrajudicial de la posesión del puesto o tienda, sin necesidad de proceso judicial previo, amparado en la Ley N° 30230, Artículos 65 y 66, Numeral 66.1. Dicha norma, que forma parte del marco legal del Sistema Nacional de Bienes Estatales, faculta a las entidades estatales (Municipalidades) a recuperar la posesión de sus bienes en un plazo no mayor de quince (15) días calendario desde que se toma conocimiento de la ocupación precaria o del incumplimiento, lo cual incluye la posesión ilegítima posterior a la resolución contractual.
2. Defensa Jurídica Estatal: La defensa de los intereses de **EL ARRENDADOR** estará a cargo de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de San Bartolo, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1326 (que regula la defensa jurídica del Estado) y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual asumirá la representación en todo proceso judicial o procedimiento administrativo iniciado por incumplimiento del presente contrato.



En caso de controversia, las partes establecen que sus domicilios son los indicados en la parte introductoria y que será de común acuerdo, si hubiera cambio de domicilio EL ARRENDATARIO deberá remitir comunicación dentro del plazo de 2 días.

En señal de conformidad con todas las cláusulas de este contrato, ambas partes contratantes firman de común acuerdo el presente documento, en el distrito de San Bartolo, el día .... de ..... del .....



.....  
EL ARRENDADOR



.....  
EL ARRENDATARIO



CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1.5-MERCADOS				
CODIGO	INFRACCIÓN	MONTO MULTA		MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
01-0501	Por carecer de la autorización de funcionamiento expedido por la autoridad municipal	Descargo	20% UIT	Vacancia de Puesto
01-0502	Por ampliar y/o cambiar el giro de negocio sin autorización	Descargo	20% UIT	Vacancia de Puesto
01-0503	Por transferir o alquilar el puesto sin autorización municipal	Descargo	20% UIT	Revocación de Autorización
01-0504	Por comercializar, exhibir y/o almacenar cualquier tipo de mercadería en los pasadizos de los mercados, dificultando la circulación y/o poniendo en peligro la seguridad de las personas	Descargo	20% UIT	Retiro
01-0505	Por tener los puestos de venta en condiciones antihigiénicas y en mal estado de conservación	Descargo	20% UIT	Vacancia de Puesto
01-0506	Por negarse a proporcionar muestras de alimentos para análisis bromatológicos	Descargo	20% UIT	Reincidencia, clausura temporal
01-0507	Por no contar el personal con la vestimenta reglamentaria, acorde con la actividad que realiza (por persona)	Descargo	20% UIT	
01-0508	Por arrojar o acumular basura en el interior del mercado y/o dentro del puesto	Descargo	50% UIT	Retiro
01-0509	Por vender productos adulterados en el peso a través de medidas no operativas o balanza y/o pesas fraudulentas	Descargo	50% UIT	Decomiso
01-0510	Por comercializar productos en mal estado, malogrados o de dudosa procedencia	Descargo	50% UIT	Decomiso
01-0511	Por sacrificar animales domésticos y/o ganado	Descargo	25% UIT	Clausura

	dentro de los puestos de venta				
01-0512	Por permitir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el interior del mercado (sanción al conductor del puesto)	Descargo	20% UIT	Reincidencia, Vacancia del puesto	
01-0513	Por ausentarse del puesto sin autorización y no regularizar el puesto declarado vacante	Descargo	20% UIT	Revocación de Autorización	
01-0514	Por comercializar productos declarados en tiempo de veda	Descargo	50% UIT	Decomiso	
01-0515	Por tener adulterada la balanza y/o pesas	Descargo	50% UIT	Decomiso	
01-0516	Por negarse, dificultar o mostrar resistencia a las acciones de fiscalización y control ejecutadas por la autoridad municipal.	Descargo	30% UIT	Clausura Temporal -7 días	
01-0517	Por instalar toldos, sobriillas, carpas en vía pública, alrededor del mercado obstaculizando el libre tránsito peatonal	Descargo	50% UIT	Retiro	
01-0518	Por exhibir algún tipo de publicidad ajena al comercio en el puesto de venta sin autorización municipal	Descargo	30%UIT	Decomiso	
01-0519	Por no exhibir el contrato de arrendamiento o autorización temporal municipal en un lugar visible en el puesto de venta en los mercados	Descargo	30%UIT		
01-0520	Por agredir física o verbalmente a la autoridad municipal, entre comerciantes, a los clientes dentro y fuera del puesto de venta o de la actividad comercial	Descargo	30%UIT	Clausura Temporal -15 días	
01-0521	Por realizar o efectuar instalaciones eléctricas, sanitarias o cualquier otra refacción en los puestos del mercado, sin autorización municipal	Descargo	30%UIT	Clausura Temporal -15 días	

01-0522	Por no acatar las disposiciones emitidas por la administración del mercado	Descargo	30%UIT	Clausura Temporal -7 días
01-0523	Por tener el puesto cerrado por 30 días a más sin causa justificada	Descargo	30%UIT	Clausura Temporal -15 días
01-0524	Por realizar o permitir juegos de azar en el interior del mercado	Descargo	30%UIT	Retención
01-0525	Por tener en el puesto de venta productos inflamables o que puedan causar incendios, combustibles entre otros.	Descargo	30%UIT	Decomiso
01-0526	Por pernoctar fuera del horario establecido por la autoridad municipal dentro del mercado	Descargo	30%UIT	
01-0527	Por no acatar las resoluciones de sanción de vacancia de puestos de ventas y tiendas en los mercados	Descargo	50% UIT	Retención bienes- Clausura Temporal 90 días
01-0528	Por comercializar aves muertas por enfermedad, asfixias o causas externas	Descargo	30% UIT	Decomiso-Clausura Temporal (15 días)
01-0529	Por comercializar carne sin el sello de clasificación del camal que acredite la procedencia o con sello adulterado en los puestos de venta	Descargo	30% UIT	Decomiso-Clausura Temporal (15 días)
01-0530	Por comercializar productos cárnicos y derivados en estado de descomposición o presencia de agentes contaminantes	Descargo	50% UIT	Decomiso-Clausura Temporal (7 días)
01-0531	Por no mantener los equipos, materiales y utensilios en condiciones higiénicas para la comercialización de productos alimenticios en los puestos de venta	Descargo	30% UIT	Decomiso
01-0532	Por exhibir productos alimenticios y carnes sin la debida conservación (refrigeración) y protección sanitaria	Descargo	35% UIT	

01-0533	Por comercializar productos alimenticios no aptos para el consumo humano	Descargo	100% UIT	Decomiso-Clausura Temporal (15 días)
01-0534	Por comercializar productos adulterados y con fecha de vencimiento expirado que atentan contra la salud e integridad física	Descargo	50% UIT	Decomiso-Clausura Temporal (7 días)
01-0535	Por la instalación de anuncios y el uso de auto parlantes, megáfonos particulares dentro del Mercado, causando malestar general	Descargo	30% UIT	Retención de bien
01-0536	Por realizar actividades sociales dentro o fuera del mercado sin autorización de la autoridad municipal	Descargo	30% UIT	
01-0537	Por reabrir indebidamente el puesto de venta o tienda, sobre las cuales se haya impuesto la sanción no pecuniaria de clausura temporal, definitiva o vacancia	Descargo	100% UIT	Retención Bien-Decomiso Clausura Temporal
01-0538	Por utilizar cocina de cualquier tipo (eléctrica, gas, otros) sin tener el giro autorizado de restaurantes y afines	Descargo	30% UIT	Decomiso
01-0539	Por modificar el puesto (giro e infraestructura) sin autorización municipal	Descargo	20% UIT	Clausura Temporal
01-0540	Por traspasar su puesto sin autorización municipal	Descargo	70% UIT	Clausura Temporal
01-0541	Por utilizar el puesto de venta como depósito o guardería de carretas, bultos o mercadería	Descargo	20%	Decomiso

**ANÁLISIS DE COSTOS DEL MERCADO MUNICIPAL**

Valor x m2 = 1.00% UIT (vigente del año) X m2

**RELACIÓN DE TIENDAS**

Nº TIENDA	TOTAL m2(hasta)	valor % UIT xm2	total m2	VALOR X m2	ALQUILER MENSUAL	ALQUILER ANUAL
1	2.95X1.70	1	5	53.5	267.50	3,210.00
2	2.95X2.20	1	6.5	53.5	347.75	4,173.00
3	2.95X2.20	1	6.5	53.5	347.75	4,173.00
4	3.72X1.98	1	7	53.5	374.50	4,158.00
5	3.72X1.98	1	7	53.5	374.5	4,494.00
6	3.75X1.75	1	6.5	53.5	347.75	4,173.00
7	1.87X1.82	1	3.4	53.5	181.9	2182.8
8	1.87X1.82	1	3.4	53.5	181.9	2182.8
9	3.55X3.05	1	10.85	53.5	580.475	6965.7
10	1.82X1.25	1	2.3	53.5	123.05	1476.6
11	2.15X1.25	1	2.7	53.5	144.45	1733.4
12	2.15X1.25	1	2.7	53.5	144.45	1733.4
13	4.00X3.76	1	15	53.5	802.5	9630
14	4.10X1.70	1	7	53.5	374.5	4494
15	4.10X1.70	1	7	53.5	374.5	4494
16	4.10X3.12	1	12.8	53.5	684.8	8217.6
<b>TOTAL A</b>					5,652.28	67,491.30

**RELACIÓN DE PUESTOS**

UIT (vigente del año)

Nº PUESTOS	TOTAL m2 (HASTA)	VALOR X UIT	VALOR X PUESTO	ALQUILER MENSUAL	ALQUILER ANUAL
42	1.5	2.2%	117.70	4,943.40	59,320.80
15	1.8	3%	160.50	2,407.50	28,890.00
24	2.2	3.5%	187.25	4,494.00	53,928.00
8	3	4%	214.00	1,712.00	20,544.00
<b>TOTAL DE PUESTOS=89</b>	<b>TOTAL B</b>			13,556.90	162,682.80

INGRESOS FIJOS	
SUMA A +B	
INGRESO MENSUAL DE RENTA	18,849.66
INGRESO ANUAL DE RENTA	374,161.86



GASTOS FIJOS DEL MERCADO		
PERSONAL	CANTIDAD	SUELDO
LIMPIEZA	1	1,889.60
SERENAZGO	2	2,716.00
ADMINISTRATIVO	1	2,000.00
GASTOS MENSUALES ( C )		6,605.60
GASTOS ANUALES ( D )		79,267.20

MANTENIMIENTO	
MANTENIMIENTO MENSUAL ( E )	6,000.00
MANTENIMIENTO ANUAL ( F )	72,000.00



	MENSUAL	ANUAL
	SUMA ( C+ E )	SUMA ( D + F )
TOTAL DE GASTOS ( G )	12,605.60	151,267.20
UTILIDADES ( A+B-G )	6,603.58	217,568.50

