



## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE MIRAFLORES**

### **TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **TÍTULO SEGUNDO.- INSTALACIONES DEL MERCADO**

CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

CAPÍTULO II.- ZONA DE CIRCULACIÓN INTERNA Y ZONA RESTRINGIDA

CAPÍTULO III.- DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA

CAPÍTULO IV.- CONSIDERACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPÍTULO V.- OTROS USUARIOS

### **TÍTULO TERCERO.- OPERATIVIDAD DEL MERCADO**

CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

CAPÍTULO II.- ABASTECIMIENTO

CAPÍTULO III.- SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN

CAPÍTULO IV.- SOBRE LA LIMPIEZA

CAPÍTULO V.- GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

CAPÍTULO VI.- CONTROL Y ORDEN

CAPÍTULO VII.- CONTROL SANITARIO

CAPÍTULO VIII.- CONTROL DE USUARIOS, VIGILANCIA Y SEGURIDAD

CAPÍTULO IX.- REPARACIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LOCALES

**TÍTULO CUARTO.- CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD, INOCUIDAD Y MEDIDAS HIGIENICO-SANITARIAS, EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MIRAFLORES**

**TÍTULO QUINTO.- OTROS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS EN EL MERCADO SANTA CRUZ DE MIRAFLORES DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**DISPOSICIONES FINALES**

*mf.*



## REGlamento INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE MIRAFLORES

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1°.- OBJETO

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

##### ARTÍCULO 2°.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil Peruano.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28026, Ley del Sistema de Mercados de Alimentos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2004-AG, en lo que le sea aplicable al MMSCM.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de Alimentos.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Ordenanza N°564/MM, Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento de los Mercados de Abastos en el distrito de Miraflores.
- Decreto de Alcaldía N°007-2023/MM.

##### ARTÍCULO 3°.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines del presente reglamento, se entenderá por:

- Abastecimiento.-** Proceso que consiste en la provisión de productos alimenticios perecederos y otros, a los puestos de los comerciantes ubicados en el MMSCM. Puede ser ejercido por cualquier agente que sea titular de los productos o que, bajo cualquier modalidad, oferte y venda los productos a los usuarios o clientes.
- Actividades complementarias.-** Son aquellas correspondientes a servicios de almacenamiento, servicios de refrigeración y congelado, servicios de clasificación de productos, provisión de envases estandarizados, y otras actividades autorizadas por la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- Actividades conexas.-** Son aquellas correspondientes a los servicios autorizados que se ofertan en el MMSCM (comida, juguería, relojería, etc.), la compraventa al por menor de flores y de productos alimenticios no estrictamente perecederos (transformados cármicos, productos de bazar, productos lácteos, conservas, productos envasados y precocidos), y otras actividades autorizadas por Municipalidad Distrital de Miraflores.
- Actividad principal.-** En el MMSCM consiste en la comercialización al por menor de productos alimenticios agrícolas perecederos (tubérculos, raíces, hortalizas, legumbres,

frutas, menestras, otros granos secos), carnes (pollo, res, pescado, menudencias, etc.), abarrotes, entre otros.

- e. **Comercio minorista.-** Actividad económica al por menor de productos alimenticios perecibles y otros que tiene como destinatarios finales a los usuarios o clientes.
- f. **Conductor de establecimiento de venta.-** Es la persona que conduce o administra el establecimiento de venta (previo contrato y pago de una contraprestación), quien será reconocido como el titular de la autorización y registrado en el Padrón de Comerciantes de la Municipalidad de Miraflores.
- g. **Control de sanidad alimentaria.-** Es el acto de la verificación del estado y la calidad sanitaria de los productos (condiciones aptas para el consumo humano), acción que estará a cargo del área competente de la Municipalidad Distrital de Miraflores, en coordinación con el Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú (SENASA) y otras autoridades involucradas.
- h. **Desinfección.-** Reducción por medios de agentes biológicos o químicos, o por métodos físicos, de la cantidad de microorganismos viables en las superficies, el agua o el aire hasta un nivel que no comprometa la inocuidad o la idoneidad del alimento.
- i. **Envase.-** Recipiente nuevo o recuperable que se pueda limpiar y desinfectar después de cada utilización y permita evitar, en todo momento, el contacto de los productos con el suelo, paredes o techo del puesto.
- j. **Espacio.-** Establecimientos de venta, almacenes u otras áreas en las cuales se desarrollan actividades complementarias o actividades conexas en el MMSCM.
- k. **Establecimiento de venta.-** Denomínese a aquellos "puestos", "stands" o "tiendas" individuales de venta, ubicados al interior o exterior del MMSCM, debidamente autorizados, ordenados y registrados en la Municipalidad de Miraflores.
- l. **Giro.-** Es la actividad especializada básica del negocio, ejercida por el conductor (a) autorizado (a) del establecimiento de venta, tal como: giro de carnes, aves beneficiadas, pescados y mariscos, abarrotes y frutas, entre otros.
- m. **Inocuidad de los alimentos.-** Conjunto de condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de los alimentos, que garanticen que no causarán efectos adversos en la salud del consumidor, de acuerdo con su uso previsto.
- n. **Padrón de comerciantes.-** Es la relación de los comerciantes, registrada y clasificada, según giros y secciones, en la cual se consigna el número de puesto, stand o tienda, nombre del titular conductor, domicilio fiscal, documentos de identidad, edad, correo electrónico, número de contacto y número de la respectiva autorización de funcionamiento.
- o. **Productos hidrobiológicos.-** Son todos aquellos productos procedentes del mar, ríos, piscifactorías y lagunas, del Perú y el extranjero.
- p. **Responsable de la administración.-** Es la persona que tendrá a su cargo la administración del MMSCM, que cuenta con facultades y obligaciones para el desarrollo de la actividad principal del mismo, así como para la prestación de actividades complementarias y actividades conexas, según el presente Reglamento.

*mf.*





BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

- q. **Usuarios.**- Se consideran usuarios del MMSCM a: i) los agentes de comercio, ii) los abastecedores: productores, acopiadores, transportistas, importadores, otros agentes titulares de productos alimenticios; y, iii) cualquier otro demandante o comprador que asiste al MMSCM.

#### ARTÍCULO 4°.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN

En concordancia al artículo 8°, de la Ordenanza N°564/MM, publicada el 21 de marzo de 2021, el responsable de la administración del MMSCM, deberá garantizar y establecer los medios necesarios para el buen funcionamiento, conducción y control del mismo y deberá velar por el fiel cumplimiento de las normas municipales, en coordinación con las áreas competentes de la Municipalidad realiza las funciones y acciones bajo responsabilidad administrativa siguientes:

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



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

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

## TÍTULO SEGUNDO

### INSTALACIONES DEL MERCADO

#### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 6°.-** El MMSCM está ubicado en la Av. General Mendiburu N°1175, en el distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

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

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



Asimismo, promueve y difunde las buenas prácticas comerciales en el MMSCM. (Establecidas en el Capítulo VI – Comercialización y las Buenas Prácticas de Manipulación, de la Ordenanza N°564/MM).

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

8.1. Utilizar ropa protectora blanca (en caso de manipulación de alimentos) que constará de chaqueta o mandil guardapolvo y gorro que cubra completamente el cabello. Los comerciantes de carnes y menudencias de animales de abasto, pescados y mariscos usarán, además, calzado de jebe y delantal de material impermeable. La vestimenta debe ser resistente al lavado continuo y deberá mantenerse en buen estado de conservación e higiene.

8.2. Asumir la responsabilidad respecto a los daños personales o daños patrimoniales que se produzcan por omisión o negligencia, como consecuencia del ejercicio de su actividad.

#### **ARTÍCULO 8°.- PROHIBICIONES GENERALES**

Está prohibido en el MMSCM:

8.1. La presencia y permanencia de personas de mal vivir, personas de dudosa reputación, mendigos, personas en evidente signo de ebriedad y/o personas que desarrollen alguna actividad no autorizada.

8.2. La ampliación del espacio de los establecimientos de venta, a través de la instalación de módulos u otro mobiliario en áreas de uso común (pasillos, vías de circulación, otros), ya sea al interior o en el perímetro exterior del MMSCM.

8.3. El ingreso de personas no autorizadas fuera del horario (abastecimiento o atención al público).

8.4. El comercio informal y/o ambulatorio, así como el ingreso de carretas o bultos proveniente de vendedores informales y/o ambulantes.

8.5. La exhibición, en las áreas comunes del MMSCM, de propaganda, promoción y degustación de productos, sin la debida autorización del responsable de la Administración.

8.6. Ensuciar y/o hacer pintas en los muros y/o paredes al interior o exterior de las instalaciones del MMSCM.

8.7. Realizar acciones contrarias a la ley, acciones que no permitan el normal desarrollo de las actividades comerciales y/o provocar daños a las instalaciones del MMSCM.

8.8. El ingreso de perros, gatos y cualquier tipo de mascota.

8.9. La permanencia de personas que promuevan el desorden y la violencia.

**ARTÍCULO 9°.-** El MMSCM, para su funcionamiento cuenta con las siguientes zonas:

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

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



## CAPÍTULO II

### ZONA DE CIRCULACIÓN INTERNA Y ZONA RESTRINGIDA

#### ARTÍCULO 10°.- ELEMENTOS DE LA ZONA DE CIRCULACIÓN INTERNA

La zona de circulación interna comprende:

- 10.1. Los corredores A, B, C, D, E, F, G y H.
- 10.2. Rampa 1 y Rampa 2
- 10.3. Hall y escaleras

#### ARTÍCULO 11°.- ORGANIZACIÓN DE LA ZONA DE CIRCULACIÓN INTERNA

La circulación interna en el mercado está organizada en dos niveles distintos:

- a. Primer piso, de sentido único y de doble vía para la circulación.
- b. Segundo piso, reservado para la circulación a las oficinas administrativas y a las facilidades higiénicas.

#### ARTÍCULO 12°.- ZONAS RESTRINGIDAS

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

## CAPÍTULO III

### DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA

#### ARTÍCULO 13°.- DEFINICIÓN DE CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA

Los conductores son las personas naturales que tienen en arrendamiento los establecimientos de venta del MMSCM, en una zona determinada, según el giro o actividad económica a realizar, y compran o reciben los productos necesarios para su comercialización o prestación (en el caso de servicios) en el MMSCM.

#### ARTÍCULO 14°.- DERECHOS DE LOS CONDUCTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA

Son derechos de los conductores de los establecimientos de venta:

- 14.1. Ingresar a las instalaciones del mercado en los horarios establecidos.
- 14.2. Ofertar libremente sus productos y/o servicios a los usuarios y/o clientes.
- 14.3. Utilizar los servicios que brinda el MMSCM, abonando los precios correspondientes.
- 14.4. Contar con un representante y/o personal auxiliar según necesidad, debiendo considerar para tal fin, lo establecido en el Artículo 24° de la Ordenanza N° 564/MM o Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, según corresponda.
- 14.5. Disponer de mobiliario, balanzas, carretillas de mano y otros, para facilitar las operaciones de comercialización de sus productos, en buenas condiciones y observando los aspectos técnicos que correspondan, teniendo en consideración que el MMSCM es un mercado de abastos minorista.
- 14.6. Adecuar dentro de los espacios correspondientes al establecimiento de venta arrendado, una plataforma de exhibición y marketing de sus productos.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## ARTÍCULO 15°.- OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Artículo 22° de la Ordenanza N° 564/MM y Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, son obligaciones de los conductores:

15.1. Comercializar exclusivamente los productos inherentes al giro comercial autorizado de legal procedencia, en los volúmenes mínimos exigidos para tal efecto, en buen estado de salubridad, integridad, color natural y fresca.

15.2. Conducir personalmente el establecimiento de venta arrendado, y de ser necesario, deberán solicitar por escrito a la Administración del MMSCM, la autorización para ausentarse en la conducción y/o el cierre de establecimiento de venta, temporal o definitivo, conforme a lo establecido en el Artículo 24 de la Ordenanza N° 564/MM y el Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, según corresponda, siendo responsable solidario de las irregularidades e infracciones que pudiera cometer su representante y/o personal auxiliar.

15.3. Otorgar comprobantes de pago por cada transacción efectuada.

15.4. Mantener el establecimiento de venta y su mobiliario limpio, en condiciones óptimas de seguridad y salubridad, buen estado de conservación, debiendo reparar cualquier daño o deterioro originado al mismo.

15.5. Exhibir en forma visible los productos autorizados a comercializar, consignando en forma clara y precisa el precio de los mismos, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

15.6. Facilitar las labores inspectivas que realice la Subgerencia de Fiscalización y Control, y demás unidades orgánicas u organismos que correspondan.

15.7. Contar con balanzas, pesas y medidas debidamente calibradas, manteniéndolas operativas y en buen estado de conservación.

15.8. Usar uniforme y mandil según el giro comercial autorizado. El uniforme deberá estar limpio y en buen estado. En el caso de giros que suponen manipulación de alimentos, deberá estar con el pelo recogido y con cofia. Asimismo, la manipulación de alimentos deberá efectuarse sin accesorios, joyas ni herida alguna en las manos.

15.9. Utilizar guantes (para la comercialización y Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos- BPM), en buen estado, limpios y secos en el interior. El uso de guantes no exime al manipulador de la obligación de lavarse las manos cuidadosamente cada vez que sea necesario y secarse antes de colocárselos.

15.10. Portar el titular, representante y/o personal auxiliar, su identificación según corresponda.

15.11. Contar de acuerdo al giro comercial autorizado, con extintor (es) al interior del establecimiento de venta, debidamente cargado, con fecha de expiración y certificado de operatividad vigente, y en buen estado de funcionamiento.

15.12. Comercializar alimentos en envases de primer uso, que no transmitan sabores ni olores extraños o desagradables al producto contenido en el envase.

15.13. Cumplir con respetar el área designada en arrendamiento, señalizaciones y normas de seguridad y salud en el trabajo.

15.14. Exhibir y almacenar sus productos en anaqueles y/o estantería según especificaciones del área técnica. Los productos deben estar debidamente empaquetados, contar con sus etiquetas originales, registro sanitario visible y legible, y los productos enlatados no deben presentar abolladuras.

15.15. Resarcir los daños ocasionados por los conductores, representantes o personal auxiliar, a los establecimientos de venta colindantes, no colindantes o a las instalaciones del MMSCM, en un plazo no mayor de veinte (20) días de notificado el requerimiento por parte del responsable de la Administración del MMSCM, sin





perjuicio del inicio de las acciones administrativas sancionadoras del caso. Los trabajos que correspondan al presente deberán ejecutarse observando los términos que establezca el responsable de la administración o autoridad competente.

#### ARTÍCULO 16°.- PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Ordenanza N° 564/MM, los conductores están prohibidos de:

16.1. Ocupar mayor extensión de la que corresponda al área de los establecimientos de venta u otro espacio arrendado; o hacer modificaciones sin haber obtenido la autorización correspondiente.

16.2. Almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o realizar la actividad de comercialización en las instalaciones del MMSCM, con síntomas de haber ingerido drogas, sustancias tóxicas o alcohol, y/o fomentar y participar en juegos de azar dentro del MMSCM.

16.3. Utilizar altoparlantes o megáfonos particulares dentro del MMSCM.

16.4. Alterar el orden establecido dentro de las instalaciones del MMSCM.

16.5. Suspender u obstaculizar las actividades de comercialización por un tiempo mayor a ocho (08) días, sin autorización del responsable de la Administración del MMSCM.

16.6. Vender productos sin observar las disposiciones legales que regulen la comercialización en los mercados de abastos.

16.7. Usar el establecimiento de venta u otro espacio arrendado para otros fines que no sea exclusivamente la comercialización de productos y/o servicios autorizados.

16.8. Introducir o retirar productos sin la guía de remisión, boleta de venta o factura correspondiente.

16.9. Vender productos que no correspondan al giro objeto de arrendamiento del establecimiento de venta, almacén, u otros.

16.10. Realizar acciones contrarias a la ley o acciones injustificadas que no permitan el normal desarrollo de las actividades comerciales y/o provocar daños a las instalaciones del MMSCM.

16.11. Ingresar a las instalaciones del MMSCM, perros, gatos y cualquier tipo de mascota.

16.12. Colocar avisos y/o elementos de publicidad no estandarizados para la comercialización del producto, al interior y exterior del MMSCM, sin la previa autorización por escrito, o sin respeto a los términos de lo autorizado.

16.13. Almacenar y/o comercializar al interior de los establecimientos de venta u otras zonas, productos explosivos, inflamables, tóxicos o juegos pirotécnicos y similares.

16.14. Obstaculizar el uso de las zonas de circulación internas, así como las zonas restringidas (almacenes, oficinas administrativas, zonas circundantes a los extintores, entre otras).

16.15. Estacionar sus vehículos particulares en las zonas de carga y descarga, siendo esta zona exclusivamente para el estacionamiento de camiones abastecedores, así como para el recojo de residuos sólidos.

16.16. Colocar productos y/o prestar servicios en zonas restringidas (peatonales, pasadizos de evacuación, extintores, vías de circulación).

16.17. Fumar y/o hacer fuego abierto en zona de circulación interna y/o zona restringida.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

16.18. Utilizar las balanzas electrónicas o cualquier equipo eléctrico sin limpiarlos, sin darles mantenimiento, o usarlos en condiciones de inoperatividad.

16.19. Limpiar los equipos y máquinas con líquidos inflamables.

16.20. Utilizar parihuelas de madera u otro material en mal estado o hacer uso de equipos inadecuados.

16.21. Tener cables eléctricos al exterior o interior del establecimiento de venta por el piso y/o sin protección.

16.22. Arrojar residuos sólidos, residuos de construcción y/o desperdicios de cualquier tipo, así como el almacenamiento o exhibición de envases, mercancías y cualquier otra de bienes en la zona de circulación interna.

16.23. Causar negligentemente, por omisión y/o dolosamente daños a la infraestructura del mercado o sus instalaciones.

16.24. Ingresar, permanecer y/o realizar cualquier actividad en las instalaciones del MMSCM en estado etílico evidente y/o con síntomas de haber ingerido drogas, estupefacientes o sustancias tóxicas.

16.25. Almacenar y/o comercializar bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas y otros productos prohibidos.

#### CAPÍTULO IV

##### CONSIDERACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

**ARTÍCULO 17°.-** Los conductores de los establecimientos de venta podrán contratar actividades complementarias en el MMSCM, las cuales deben guardar correlación con la actividad principal del contrato de arrendamiento.

**ARTÍCULO 18°.-** Para el desarrollo de actividades conexas, los conductores de los establecimientos de venta deberán cumplir previamente con los requisitos establecidos por la Norma EM.60 – chimeneas y hogares, establecidos en el Reglamento Nacional de Edificación, teniendo especial consideración con el artículo 5° - Salida de humos, en relación al material y especificaciones técnicas.

#### CAPÍTULO V

##### OTROS USUARIOS

**ARTÍCULO 19°.-** Son también usuarios del mercado, las personas naturales o jurídicas que demandan los servicios o bienes ofertados por los agentes de comercio de las actividades complementarias y conexas. y de manera general, todos los que participen de las actividades que se realizan en el mercado, se considerarán como usuarios y están obligados a respetar lo dispuesto en el presente reglamento interno.

#### TITULO TERCERO

##### OPERATIVIDAD DEL MERCADO

#### CAPÍTULO I

##### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 20°.-** El MMSCM operará ininterrumpidamente, los siete (07) días de la semana y los 365 días del año. El funcionamiento del MMSCM comprende las siguientes actividades:



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

**ARTÍCULO 21°.-** Las actividades mencionadas en el artículo anterior se realizan durante el siguiente horario del día, sin interrupción alguna y de acuerdo al siguiente horario:

ACTIVIDAD	HORARIO
Abastecimiento: - Ingreso de productos - Salida de bienes entre otros artículos.	De 07:00 a 10:00 horas y De 15:00 a 18:00 horas
Atención al público:	De 07:00 a 18:00 horas
Limpieza: - Barrido y recojo de residuos sólidos - Baldeo general - Evacuación total de los residuos sólidos.	Permanente

**ARTÍCULO 22°.-** El responsable de la Administración del MMSCM, previa aprobación de la Subgerencia de Comercialización, podrá modificar de oficio o a pedido de parte, las etapas y horarios de funcionamiento del mercado, teniendo en cuenta criterios técnicos, económicos u otros atendibles para tal fin.

## CAPÍTULO II

### ABASTECIMIENTO

**ARTÍCULO 23°.-** El abastecimiento, es la actividad durante la cual los productos ingresan al MMSCM y son distribuidos a los establecimientos de venta.

**ARTÍCULO 24°.-** Esta actividad comprende también la preparación de los productos en cada establecimientos de venta, para su comercialización.

**ARTÍCULO 25°.-** Durante el abastecimiento de los productos es necesario realizar, entre otras, las siguientes actividades básicas:

- 25.1 Ingreso de los productos, de acuerdo a las normas de comercialización y de operación.
- 25.2 Registro de los proveedores y productos que ingresan a los establecimientos de venta de destino, portando la guía de remisión, boleta de venta y/o factura correspondiente.
- 25.3 Descarga y recepción de productos en las áreas de comercialización o establecimientos de venta.
- 25.4 Preparación en cada establecimiento de venta para la comercialización de los productos, manteniendo las normas de higiene, y presentaciones requeridas para el logro de una eficiente labor.

## CAPÍTULO III

### SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN

**ARTÍCULO 26°.-** La comercialización es la etapa en la cual los productos son vendidos al por menor o por la venta de servicios, desde los establecimientos de venta y/o almacén y llevados fuera del MMSCM.

**ARTÍCULO 27°.-** Las transacciones comerciales se efectuarán respetando el giro autorizado y sólo en los establecimientos de venta, quedando terminantemente prohibida toda transacción comercial en zonas distintas por razones de seguridad.

**ARTÍCULO 28°.-** La etapa de comercialización, consta, entre otras:

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

#### CAPÍTULO IV

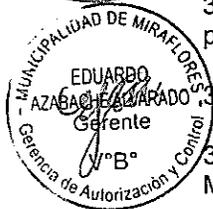
#### SOBRE LA LIMPIEZA

**ARTÍCULO 29°.-** Las actividades de limpieza comprenden tanto la limpieza general, así como la limpieza permanente. La limpieza general comprende las actividades de recojo de los residuos sólidos de las áreas de circulación y el baldeo general en el MMSCM, se inicia inmediatamente después de haber culminado la etapa de comercialización a las 18:00 horas y termina a las 07:00 horas.

**ARTÍCULO 30°.-** La limpieza permanente del MMSCM se podrá efectuar dentro del horario de atención y comprenderá, entre otros:

- 30.1 Asistencia del personal uniformado y provisto del equipo necesario, para la realización del servicio.
- 30.2 Recolección de residuos sólidos y desperdicios de las vías y su acopio en los contenedores de residuos sólidos.
- 30.3 Recolección de contenedores y recipientes destinados para el depósito de desperdicios del comerciante y del público, y acopio del contenido en el punto de recolección general. Así también el lavado de los mismos.
- 30.4 Barido, lavado, desinfección y desodorización de los servicios higiénicos.
- 30.5 Evacuación diaria y completa de todos los residuos sólidos en los horarios programados por la Municipalidad para su disposición final en el relleno sanitario autorizado.
- 30.6 Mantenimiento permanente del buen estado de las instalaciones y equipos destinados a limpieza.
- 30.7 Control durante la limpieza, a fin de que se cumpla a cabalidad todas las actividades. Este control será efectuado por el representante del Comité de Autocontrol Sanitario, conforme a lo establecido en el Capítulo VII del presente Reglamento, en coordinación con el responsable de la Administración del MMSCM, acorde a su programación.

*mf.*





BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

## CAPÍTULO V

### GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

**ARTÍCULO 31°.-** Los montos correspondientes a los gastos de administración, operación y mantenimiento deberán ser abonados en la forma y oportunidad establecidas en los Contratos de Arrendamiento y normatividad correspondiente;

## CAPÍTULO VI

### CONTROL Y ORDEN

**ARTÍCULO 32°.-** El control en el MMSCM estará a cargo del responsable de la administración que actuará en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Miraflores, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente.

**ARTÍCULO 33°.-** La Subgerencia de Fiscalización y Control en coordinación con otras unidades orgánicas y entidades que correspondan ejercerán la facultad fiscalizadora en los diferentes puestos del MMSCM, de acuerdo al régimen de sanciones administrativas y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigentes.

**ARTÍCULO 34°.-** Para el debido orden y facilidad de las operaciones que se efectúen en el mercado, estos estarán divididos en secciones definidas, donde se concentrarán puestos, y tiendas, según la naturaleza de los productos y servicios que se expendan al público, considerando las recomendaciones de seguridad en edificaciones que realice la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo pertinente.

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

### ARTÍCULO 35°.- NUMERACIÓN

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

**ARTÍCULO 36°.-** Los usuarios del MMSCM, están obligados a facilitar la ejecución de los controles mencionados llevados a cabo por las autoridades competentes.

## CAPÍTULO VII

### CONTROL SANITARIO

### ARTÍCULO 37°.- Comité de Autocontrol Sanitario

Dentro de la organización interna del MMSCM se constituirá un Comité de Autocontrol Sanitario (CAS), que permita garantizar que los alimentos sean aptos para su consumo, mediante la aplicación de buenas prácticas de manipulación y programas de saneamiento e higiene.

El Comité de Autocontrol Sanitario, estará conformado por el responsable de la Administración del MMSCM, un (01) monitor designado por la Municipalidad Distrital de Miraflores, un (01) representante y un (01) suplente por cada grupo de alimentos (giro o rubro).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

#### **ARTÍCULO 38°.- Funciones del Comité de Autocontrol Sanitario**

Las funciones del Comité son las establecidas en el Artículo 10° de la Ordenanza N° 564/MM, según sean aplicables y las normas especiales de la materia.

**ARTÍCULO 39°.-** Los productos alimenticios perecibles que se comercializan en el MMSCM, deberán tener las siguientes características básicas:

- 39.1 Encontrarse enteros o primariamente procesados al momento del abastecimiento y comercialización.
- 39.2 Estar sanos, es decir libres de insectos y enfermedades fungosas, que afecten la calidad interna y externa del producto y su inocuidad.
- 39.3 No presentar indicios de deshidratación.
- 39.4 Estar exentos de olores y sabores extraños.
- 39.5 Otras determinadas por las normas técnicas que emita el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) o la entidad que sea competente.

**ARTÍCULO 40°.-** El responsable de la administración gestionará ante las Unidades Orgánicas correspondientes el desarrollo de programas de capacitación permanente, extensivos a todos los usuarios, en temas de inocuidad, salubridad y conservación de los alimentos.

**ARTÍCULO 41°.-** El Control Sanitario de los diversos productos alimenticios perecibles, que se comercializan en el MMSCM, así como la inspección, reconocimiento bromatológico y decomiso, en su caso, es función de la Subgerencia de Fiscalización y Control y/o la autoridad sanitaria correspondiente.

**ARTÍCULO 42°.-** Los arrendatarios, personal a su cargo y las personas en general que participan en las labores de abastecimiento, manipulación y desabastecimiento de los productos alimenticios perecibles del MMSCM, deberán contar con el Carné de Sanidad vigente, de conformidad con la Ordenanza N° 564/MM de la Municipalidad de Miraflores.

Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación para otros prestadores de servicios en el MMSCM, según sea el caso.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **CONTROL DE USUARIOS, VIGILANCIA Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 43°.-** Los diferentes usuarios que prestan servicio dentro del MMSCM, en sus diferentes actividades, deberán portar su documento nacional de identidad, debiendo mostrarlo de ser el caso.

**ARTÍCULO 44°.-** Las políticas de seguridad, en temas de prevención e intervención, así como la implementación de los protocolos de vigilancia y seguridad, serán establecidas por el personal de seguridad interna coordinadas e informadas al responsable de la Administración del MMSCM.

**ARTÍCULO 45°.-** Los conductores, podrán implementar sistemas electrónicos de seguridad al interior de sus de establecimientos de venta. Para estos casos, se solicitará la autorización ante el responsable de la Administración del MMSCM, adjuntando la documentación sustentadora.

## CAPITULO IX

### REPARACIONES, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y LOCALES

**ARTÍCULO 46°.-** El conductor del establecimiento de venta que requiera realizar algún trabajo de acondicionamiento y/o mantenimiento en la infraestructura del establecimiento de venta, almacén o espacio del MMSCM, deberá presentar ante la Administración, la solicitud de autorización respectiva, a fin de que sea remitida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para su evaluación y eventual aprobación, en coordinación con la Subgerencia de Comercialización; el trabajo de acondicionamiento autorizado que sea efectuado quedará en beneficio del mercado municipal, acorde a lo establecido en la normativa vigente que regula el mercado de abastos en la Municipalidad Distrital de Miraflores.

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

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

**ARTÍCULO 47°.-** Será de estricta responsabilidad del conductor del establecimiento de venta asumir el costo de reparación del puesto o espacio dañado por su acción o actividades, así como por aquellas de sus dependientes o clientes.

**ARTÍCULO 48°.-** La administración del MMSCM asumirá el costo de las reparaciones y/o mantenimiento de puestos y espacios que respondan a un desgaste natural por uso de la infraestructura o sean producto de eventos ajenos al arrendatario.

## TÍTULO CUARTO

### CUMPLIMIENTO A LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD, INOCUIDAD Y MEDIDAS HIGIENICO-SANITARIAS, EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL SANTA CRUZ DE MIRAFLORES

**ARTÍCULO 49°.-** Los usuarios del MMSCM deberán cumplir la legislación respecto a la seguridad, salubridad, inocuidad y medidas higiénico-sanitarias de los productos así como la prevención de riesgos, desastres y accidentes al interior del MMSCM en aras de proteger la vida, el cuerpo, la salud, la integridad física y la seguridad de las personas que concurren diariamente a realizar sus actividades; asimismo a cumplir con las disposiciones obligatorias respecto al apilamiento de los sacos o cajas de los diversos productos ordenándolos de manera adecuada, para controlar riesgos y evitar contingencias.

## TÍTULO QUINTO

### OTROS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS EN EL MERCADO SANTA CRUZ DE MIRAFLORES DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 50°.-** Para el uso de los servicios higiénicos el personal a cargo entregará tickets debiendo reportar al término del día la recaudación al responsable de la administración, su depósito en la CAJA administrada por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.



*Miraflores*  
se vive mejor



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

**ARTÍCULO 51°.-** El responsable de la administración del MMSCM tendrá el control actualizado del pago diario correspondiente al uso de los servicios higiénicos y baños públicos del interior del mercado.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** El responsable de la Administración del MMSCM, para el ejercicio de sus funciones deberá cumplir las disposiciones de la Ordenanza N°564/MM – Ordenanza que Regula la organización y funcionamiento de los mercados de abastos en el distrito de Miraflores, así como las disposiciones contenidas en la legislación nacional vigente.

**SEGUNDA.-** Siendo que las instalaciones del Mercado Municipal Santa Cruz de Miraflores, son bienes municipales, conforme al numeral 1) del artículo 56° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, es de aplicación el artículo 59° del mismo texto legal, sobre disposición de bienes municipales en concordancia con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía N°007-2023/MM, el Mercado Municipal Santa Cruz de Miraflores se encuentra en propiedad y bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

#### DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

