



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 016 -2024/MM

Miraflores, 05 JUL. 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe N° 0391-2024-SGC-GDEF/MM de fecha 28 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Informe N° 732-2024-SGLCP-GAF/MM de fecha 29 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Memorándum N° 489-2024-GDEF/MM de fecha 31 de mayo de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización; el Informe N° 0391-2024-SGC-GDEF/MM de 28 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Memorándum N° 180-2024-GAJ/MM de fecha 06 junio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 819-2024-SGLCP-GAF/MM de fecha 17 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Memorándum N° 499-2024-GAF/MM de fecha 28 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 0458-2024-SGC-GDEF/MM de fecha 28 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Memorándum N° 628-2024-GDEF/MM de fecha 02 de julio de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización; el Informe N° 238-2024-GAJ/MM de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 1095-2024-GM/MM de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el inciso 6) del artículo 195° de la citada Carta Magna, dispone que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, por lo que, en atención a ello, resultan competentes para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial de su jurisdicción;

Que, el numeral 3.1 del artículo 83° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como función específica exclusiva de las municipalidades distritales la de "Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales"; asimismo, el numeral 3.4 del referido artículo establece como otra función específica exclusiva de las municipalidades distritales la de "Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción";

Que, mediante la Ordenanza N° 564/MM, publicada en el diario El Peruano el 21 de marzo de 2021, se aprobó la Ordenanza que regula organización y funcionamiento de los mercados de abastos en el distrito de Miraflores, la que en su artículo 21°, establece ciertas disposiciones que resultan de aplicación exclusiva a los mercados que son propiedad o se encuentran bajo la administración de la Municipalidad de Miraflores, llamados Mercados Municipales; disposiciones dentro de las cuales se indica que el procedimiento de disposición de los establecimientos ubicados en el interior y exterior de los Mercados, se realizará de acuerdo a las normas de orden público sobre la materia, con el objeto de permitir la prestación de servicio de abastecimiento de los productos básicos para la población siendo únicamente las personas naturales quienes pueden obtener el derecho a ocupar



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

016 -2024/MM

un establecimiento de venta en los mercados municipales, derecho que se adquiere por arrendamiento y no facilita al comerciante a cederlo, traspasarlo o sub- arrendarlo;

Que, de igual modo, el referido artículo especifica ciertas condiciones que deben ser materia de consideración en el tratamiento de los mercados de propiedad o bajo la administración de la entidad, como son: el contrato, su duración, la renta mensual y las causales de resolución del contrato;

Que, de acuerdo con lo señalado, es de observarse que la ordenanza bajo comentario ha establecido el marco jurídico que regula la relación contractual entre la entidad y las personas naturales que accedan a ser arrendatarias de los puestos de los mercados municipales, disponiendo en su Primera Disposición Complementaria Final que, se faculta el alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores para que, mediante decreto de alcaldía establezca las normas complementarias y de aplicación de la presente ordenanza, de ser necesaria;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, publicado en el diario oficial El Peruano el 03 de julio de 2023, se aprobó la Reglamentación para la disposición de los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los Mercados Municipales de propiedad o bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

Que, mediante el Memorándum N° 628-2024-GDEF/MM de fecha 02 de julio de 2024, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización traslada el Informe N° 458-2024-SGC-GAC/MM a través del cual la Subgerencia de Comercialización, de forma complementaria a lo suscrito en el Informe N° 0391-2024-SGC-GDEF/MM, sustenta la necesidad de dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM y como consecuencia de ello, se apruebe el reglamento de los actos de administración en la modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos, espacios de los mercados municipales de propiedad bajo la administración de la entidad, adjuntando el proyecto de Decreto de Alcaldía respectivo, el mismo que cuenta con las opiniones y recomendaciones de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial contenidas en el Informe N° 732-2024-SGLCP-GAF/MM y de la Gerencia de Administración y Finanzas tal y como consta en el Memorándum N° 439-2024-GAF/MM, para lo cual, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización solicita la emisión de la opinión legal correspondiente;

Que, mediante el Informe N° 182-2023-GAJ/MM de fecha 28 de junio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación de la propuesta de decreto de alcaldía que dispone la reglamentación de los actos de administración en modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los mercados municipales de propiedad bajo la administración de la entidad, la misma que ha sido sustentada por la Subgerencia de Comercialización a través del Informe N° 391-2024-SGC-GDEF/MM y del Informe N° 458-2024-SGC-GDEF/MM contando con la opinión favorable de su superior jerárquico, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización tal y como consta en el Memorándum N° 628-2024-GDEF/MM, toda vez que el mismo se condice con lo dispuesto en la normativa de la materia y su objeto se encuentra prescrito dentro de los alcances y facultades del gobierno local;

Que, mediante Memorándum N° 1095-2024-GM/MM de fecha 03 de julio de 2024, la Gerencia Municipal, traslada a la Secretaría General los actuados relacionados con la propuesta de decreto de alcaldía antes mencionada y solicita proseguir con el trámite correspondiente;

De acuerdo con lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

IVONNE PAOLA
CRUZ CÓDORV
Subgerente



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 03 del Decreto de Alcaldía N° 016

-2024/MM

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, el Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, Decreto de Alcaldía que Reglamenta la Disposición de los Establecimiento de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los Mercados Municipales de propiedad bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores, de acuerdo a las consideraciones expuestas en el presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Decreto de Alcaldía que reglamenta los actos de administración en la modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los mercados municipales de propiedad o bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores, que en anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Miraflores y demás unidades orgánicas que correspondan efectuar las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia, para el adecuado cumplimiento del presente decreto de alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente decreto de alcaldía en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de dicho dispositivo legal, juntamente con su anexo, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrate, publíquese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GINA CASANOVA MERA
Gerente de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS CANALES ANOHORENA
Alcalde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ANEXO

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 016 -2024/MM

DECRETO DE ALCALDÍA QUE REGLAMENTA LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, SOBRE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, DEPÓSITOS Y OTROS ESPACIOS UBICADOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES DE PROPIEDAD O BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

TITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

Establecer las disposiciones reglamentarias para la ejecución del acto de administración de arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo de los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en mercados municipales que son de propiedad o se encuentran bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

ARTÍCULO 2.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma es de aplicación en el distrito de Miraflores y es de obligatorio cumplimiento para los administrados, personas naturales, arrendatarios, autoridades locales y servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores, sin distinción de su modalidad contractual.

ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y modificatorias.
- 3.8. Ordenanza N° 2467-2022, Ordenanza que promueve el desarrollo de los mercados minoristas y regula su funcionamiento, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificatorias.
- 3.9. Ordenanza N° 564/MM, Ordenanza que regula la organización y funcionamiento de los mercados de abastos en el distrito de Miraflores.
- 3.10. Ordenanza N° 627/MM, Ordenanza que reglamenta el otorgamiento de las licencias de funcionamiento, autorizaciones derivadas y/o conexas, así como autorizaciones temporales para el desarrollo de actividades económicas en el distrito de Miraflores y modificatorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

- 3.11. Ordenanza N° 603-MM Ordenanza que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 3.12. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Contrato de arrendamiento:** En el ámbito de la presente norma, el contrato de arrendamiento es la relación jurídica mediante la cual la Municipalidad Distrital de Miraflores cede en uso temporal un establecimiento, espacio y/o depósito dentro del Mercado de Abastos Municipal a una persona natural para desarrollar actividades relacionadas con la comercialización de productos y/o prestación de servicios a cambio del pago de una renta.
- b) **Depósito:** Ambiente individual cerrado debidamente delimitado ubicado al interior de los mercados municipales, destinado a conservar o acopiar productos comercializados en un establecimiento de venta.
- c) **Establecimiento de venta:** Área ubicada al interior o exterior del mercado, destinada a la comercialización de productos y/o servicios. El establecimiento de venta estará a cargo del conductor o persona autorizada.
- d) **Mercados Municipales:** Bienes inmuebles que son de propiedad o se encuentran bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores y se encuentran constituidos por establecimientos de venta, depósitos y otros espacios destinados al acopio y expendio de productos alimenticios, víveres y otros productos tradicionales no alimenticios que se necesiten para la subsistencia, así como para la venta de servicios. Los mercados municipales preferentemente se encontrarán distribuidos en secciones.
- e) **Renta:** Monto dinerario que se paga regularmente según los términos establecidos en el contrato, como contraprestación por el arrendamiento de un bien. El pago de la renta se pacta por adelantado y deberá ser abonado dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en la caja de la municipalidad.
- f) **Sección:** Espacio determinado en el cual se ubican los establecimientos de venta según su naturaleza y características comunes.
- g) **Garantía de fiel cumplimiento:** Entrega, por parte del arrendatario a favor de la municipalidad de un depósito dinerario, que tiene como objeto garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones y deberes: preservar el buen estado de las instalaciones del establecimiento de venta, depósito y otros espacios, el pago de la renta, pago de servicios básicos, así como moras, intereses y penalidades, conforme a las estipulaciones del contrato. La garantía es devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes de pago y el establecimiento de venta, depósito y otros espacios se encuentre en buen estado de conservación y sin más desgaste que el derivado de su uso normal.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5.- DE LAS CONSIDERACIONES PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA Y OTROS

- 5.1. La propuesta para desarrollar un acto de administración a través del arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos u otros espacios del mercado municipal, señala la necesidad de mantener en operatividad del mercado municipal, dicha



competencia estará a cargo de la Subgerencia de Comercialización, quien en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Administración y Finanzas, sustentaran la propuesta que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.

- 5.2. El arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos o espacios de los mercados municipales podrá efectuarse mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, de manera directa de conformidad con lo dispuesto en la presente norma.
- 5.3. El arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos u otros espacios del mercado municipal, se realiza a título oneroso.
- 5.4. De acuerdo a Ley, todo acto de administración mediante el arrendamiento de bienes de propiedad o bajo administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deberá contar con la autorización del Concejo Municipal, a través de la emisión del Acuerdo de Concejo respectivo.
- 5.5. Para el arrendamiento en la modalidad de Convocatoria pública o de forma directa, la Gerencia de Administración y Finanzas designará mediante acto resolutivo al Comité de Convocatoria Pública o Comité de Arrendamiento Directo, respectivamente. Los comités estarán conformados por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes, a propuesta de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

El Comité de Convocatoria Pública o Comité de Arrendamiento Directo, según sea el caso, será el encargado de conducir el procedimiento y/o trámite de arrendamiento cualquiera sea su modalidad, hasta el otorgamiento de la buena pro.

- 5.6. El valor de la contraprestación (renta) será determinado por la entidad en aplicación del Reglamento Nacional de Tasaciones, en las modalidades establecidas en el presente decreto de alcaldía.
- 5.7. El arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos o espacios de los mercados municipales bajo cualquier modalidad, se efectuará exclusivamente a favor de personas naturales.

TITULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 6.- DEL ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA.

- 6.1. El arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos u otros espacios del mercado municipal se efectúa de oficio por la Municipalidad Distrital de Miraflores mediante convocatoria pública. Dicha convocatoria se publicará por única vez en el diario oficial El Peruano y en la página web institucional.
- 6.2. La Subgerencia de Comercialización, determinará los bienes que considere aptos para la constitución del arrendamiento por subasta pública en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial quien proporcionará la siguiente información:



- Ficha técnica/Memoria descriptiva del bien o bienes, la cual deberá contener plano de ubicación, área total, área construida, entre otros.
 - Reporte del estado de conservación de los espacios materia de arrendamiento, adjuntando fotografías.
 - Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del bien.
 - Informe de valorización comercial del bien mediante una tasación.
- 6.3. Una vez identificados los establecimientos de venta, depósitos u otros espacios del mercado municipal, la Subgerencia de Comercialización remitirá la documentación correspondiente, a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, la misma que a través del Responsable de Control Patrimonial elaborará el Informe Técnico sustentando el acto de administración de arrendamiento, trasladando los actuados a la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de ser elevado ante el Concejo Municipal para su autorización, previa opinión por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 6.4. Gestionada la autorización ante el Concejo Municipal, corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas designar al comité que se encargará de elaborar las bases administrativas de la convocatoria pública, el cronograma, las condiciones y la conducción del acto público de arrendamiento, hasta su adjudicación.
- 6.5. El proyecto de bases administrativas que será elaborado por el comité, se efectuará de acuerdo a los lineamientos de convocatoria pública o subasta pública que encuentren desarrolladas en la normativa de carácter nacional en lo que fuere aplicable o en su defecto bajo la normativa municipal existente.
- 6.6. El postor que se adjudique la buena pro será aquel que presente la mejor propuesta económica, de acuerdo con lo establecido en las bases aprobadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.7. El adjudicatario de la buena pro se encontrará habilitado para suscribir el contrato respectivo, una vez que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases administrativas de la convocatoria pública correspondientes a esta etapa.
- 6.8. Todas las actuaciones administrativas que se lleven a cabo en mérito del proceso de arrendamiento que se lleve a cabo con autorización del Concejo Municipal, desde la convocatoria hasta los resultados de adjudicación, serán publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

ARTÍCULO 7.- SUPUESTOS PARA EFECTUAR EL ARRENDAMIENTO DIRECTO.

Excepcionalmente, se podrá dar en arrendamiento directo los establecimientos de venta, depósitos y/u otros espacios de los mercados municipales, bajo los siguientes supuestos:

- 7.1. Cuando el establecimiento de venta, depósito y/o espacio de los mercados municipales tengan la condición de disponible, no encontrándose sujeto a contrato, y se acredite el interés en el arrendamiento de los bienes mencionados, lo cual deberá ser sustentado por la Subgerencia de Comercialización.
- 7.2. Cuando el establecimiento de venta, depósito y/o espacio de los mercados municipales tengan la condición de disponible, sea destinado a la realización de un evento determinado, uso por temporada o estación del año, por fechas específicas o para cualquier otra actividad de plazo determinado.



016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 8.- DE LA CONSTITUCIÓN DEL ARRENDAMIENTO DIRECTO.

- 8.1. Identificados los establecimientos de venta, depósitos u otros espacios del mercado municipal, que serán materia de arrendamiento directo, la Subgerencia de Comercialización remitirá a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, un informe sustentando la necesidad y modalidad de arrendamiento, siendo este informe remitido al responsable de Control Patrimonial quien se encargará de validar la condición de libre disponibilidad del bien y de la elaboración del Informe Técnico donde se sustente el acto de administración de arrendamiento, el cual será remitido a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para su validación y consecuente trasladando a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien de encontrarlo conforme trasladará los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de requerir la opinión legal sobre la propuesta de arrendamiento, actuados que son elevados ante el Concejo Municipal para su autorización de considerarlo pertinente.
- 8.2. Obtenida la autorización por parte del Concejo Municipal, corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas designar al comité que se encargará de gestionar su trámite hasta su adjudicación, dicho comité estará integrado por dos representantes de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y un representante de la Subgerencia de Comercialización.
- 8.3. Conformado el Comité de arrendamiento directo, éste dará a conocer en el portal institucional, los detalles de los establecimientos de venta, depósitos y/o espacios de los mercados municipales que sean materia de esta modalidad de arrendamiento, para conocimiento y convocatoria de los interesados.
- 8.4. Recibida/s la/s solicitud/es contenido las pretensiones de los interesados, el Presidente del Comité convocará a sesión señalando fecha, lugar y hora para tal fin. En caso de encontrarse en trámite más de una solicitud, las mismas podrán evaluarse en la misma sesión, debiendo precisarse ello en la convocatoria.
- 8.5. La solicitud a que se refiere el numeral 8.4 del artículo 8°, deberá contener la siguiente información y requisitos:
- Datos personales completos del interesado.
 - Detalles y características del establecimiento sobre el cual manifiesta su interés.
 - Actividad o Giro Comercial.
 - Consignar el domicilio real y correo electrónico.
 - Exhibir DNI.
 - Exhibir ficha RUC.

Asimismo, deberá adjuntarse debidamente llenados, los siguientes formatos:

FORMATO N° 1, Formato solicitud de manifestación de interés para participar en el procedimiento previo al arrendamiento directo del establecimiento de venta, depósito y/u otros espacios.

FORMATO N° 02, Declaración Jurada en la conducción de establecimientos de venta en mercados de abastos y/o similares.

FORMATO N° 03, Declaración Jurada sobre la conducción de establecimientos de venta relacionados al giro o similares.

FORMATO N° 04, Declaración Jurada de compromiso de cumplimiento de las condiciones contractuales, renta y otras obligaciones pecuniarias.

FORMATO N° 05, Declaración Jurada de acreditación de no contar con obligaciones pendientes ante la Municipalidad Distrital de Miraflores.



016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 06, Declaración Jurada que acredite no poseer conflictos de intereses en curso ante la Municipalidad Distrital de Miraflores, ni procesos en curso.

FORMATO N° 07, Declaración Jurada que acredite no contar con sanciones administrativas firmes impuestas por la Municipalidad Distrital de Miraflores.

FORMATO N° 08, Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, ni policiales.

FORMATO N° 09, Declaración Jurada que acredite que el participante no cuenta con grado de parentesco, ni afinidad con servidores, funcionarios o directivos de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

FORMATO N° 10, Propuesta Económica, según corresponda.

La omisión en la presentación de los requisitos previamente descritos, será puesta en conocimiento del interesado, otorgándosele un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación. Cumplido el plazo sin haberse subsanado las observaciones la solicitud se tendrá por no presentada.

8.6. Luego de presentada la documentación descrita en el numeral anterior, el Comité encargado del procedimiento, procederá a realizar la convocatoria a sesión respectiva, sesión que no podrá ser llevada a cabo en un plazo que supere los tres (03) días hábiles desde la revisión de la documentación respectiva; sin perjuicio de lo mencionado, el plazo podrá ampliarse hasta 05 días hábiles, en caso de que se evalúe más de una solicitud.

8.7. El Comité en el lugar, fecha y hora establecida en la convocatoria, llevará a cabo la evaluación documental, determinando la viabilidad de las solicitudes. El Comité podrá gestionar además una entrevista personal con los solicitantes a fin de evaluar la idoneidad de los mismos, en relación a su pretensión de arrendamiento y los dispositivos previstos en la Ordenanza N° 564/MM.

8.8. Concluida esta etapa, se levantará el acta correspondiente en la que se establecerá el resultado de la evaluación formulada por el Comité, debiendo éste remitir todos los actuados a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, a efectos de elaborar el proyecto de Contrato, el mismo que será remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su suscripción.

ARTÍCULO 9.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN DEL BIEN ARRENDADO.

9.1. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la buena pro o la persona natural favorecida con el arrendamiento directo de los bienes, deberá presentar ante la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, la siguiente documentación:

- Designación de domicilio real para notificación durante ejecución contractual.
- Exhibir DNI
- Exhibir Copia ficha RUC
- Exhibir recibo de pago de garantía de fiel cumplimiento (2 meses de renta)

En caso que, el participante que se ha adjudicado un establecimiento de venta, depósito y/u otro espacio incumpla en el plazo otorgado, con la presentación de la documentación para la firma del contrato, se convocará al participante que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, para que, en un plazo, similar de notificado, cumpla con lo estipulado en el presente artículo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial validará la documentación presentada y elaborará el contrato respectivo para su suscripción.

- 9.2. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en coordinación con la Subgerencia de Comercialización, efectuarán la entrega física del bien, lo cual será acreditado con el acta de entrega respectiva.
- 9.3. Una vez suscrito el contrato el arrendatario tendrá hasta un plazo de 07 (siete) días calendario para implementar y poner en operación el bien arrendado.

ARTÍCULO 10.- DE LA RENTA.

- 10.1. Para la Convocatoria Pública y/o Arrendamiento Directo de los establecimientos de venta, depósitos y/o espacios de los mercados municipales, el monto base o el monto de la renta mensual será determinado a consecuencia de una tasación a valor comercial, la cual debe realizarse previamente a la autorización aprobada por el Concejo Municipal.
- 10.2. El monto de la renta incluirá los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mercados municipales. Se encuentran excluidos el pago de los servicios básicos individuales (consumidos en el ejercicio de la actividad), servicios básicos comunes, disposición de residuos sólidos, y otros si hubiere.
- 10.3. En caso de que un comerciante incumpla con el pago de la renta por dos meses y quince días calendario, dicho incumplimiento será causal suficiente para resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento, debiendo devolver a la administración el establecimiento de venta, depósito o espacio en el plazo de siete (07) días calendario, luego de haber recibido la notificación de resolución contractual.

ARTÍCULO 11.- DEL PLAZO.

- 11.1. El contrato de arrendamiento tendrá un plazo de duración de dos (02) años en las modalidades establecidas en el numeral 5.2 o conforme a las condiciones establecidos en el numeral 7.2 de la presente reglamentación.
El contrato de arrendamiento podrá ser renovado por acuerdo de ambas partes por un plazo similar, siendo el plazo máximo de seis (06) años.
- 11.2. La solicitud para la renovación del arrendamiento se presenta a la Municipalidad Distrital de Miraflores con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas, con anterioridad de (30) días calendario previo al vencimiento del plazo de vigencia. El acto de aprobación de la renovación surte efectos desde el día siguiente de la fecha de vencimiento. Dicha solicitud tendrá carácter de petición de gracia.
- 11.3. La renovación del contrato de arrendamiento, podrá ser considerada previa evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y disposiciones municipales. Para ello se debe de contar con pronunciamientos de la Subgerencia de Comercialización y la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial respectivamente, siendo que en caso que la evaluación realizada arroje resultados contrarios a lo solicitado, dicha decisión no podrá ser materia de cuestionamiento.
- 11.4. Al vencimiento del contrato, sin necesidad de aviso previo, ni requerimiento alguno y en forma inmediata, la arrendataria deberá entregar el establecimiento de venta materia de arrendamiento a la municipalidad, en condiciones operativas y en buen estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

- 11.5. Si al vencimiento del contrato, la arrendataria continuara ocupando el establecimiento de venta, pagará a la municipalidad por día calendario de permanencia un monto equivalente a lo que hubiera pagado por tres (03) días calendario de ocupación, bajo los términos del contrato de arrendamiento vencido; hasta que lo desocupe totalmente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 12.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

El depósito de la garantía de fiel cumplimiento se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

- 12.1. Para la firma del contrato, el adjudicatario de la buena pro o persona beneficiada con el arrendamiento directo, deberá acreditar haber abonado a la municipalidad la garantía de fiel cumplimiento cuya finalidad es el cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocurrirle al establecimiento de venta, para lo cual deberá exhibir al momento de hacer entrega de los documentos exigidos para la formalización del contrato, el recibo de caja donde conste el pago por importe equivalente a dos (02) mensualidades adelantadas de arrendamiento.
- 12.2. Dicha garantía será devuelta al arrendatario a la finalización del contrato, sin interés y siempre que el estado de conservación del establecimiento de venta sea el óptimo, y que no existan deudas a su cargo, en caso contrario, dicha suma será considerada como parte de pago por el total de las deudas o será descontada proporcionalmente a las falencias que presente el establecimiento y que requieran ser subsanadas.

TITULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS RELACIONADAS A LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, DEPÓSITOS Y OTROS ESPACIOS UBICADOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 13.- DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 13.1. El arrendatario que requiera realizar algún trabajo de acondicionamiento y/o mantenimiento en la infraestructura del establecimiento de venta, depósito o espacio del mercado municipal, deberá presentar ante la administración de los mercados municipales la solicitud de autorización respectiva, a fin que sea remitida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para su evaluación y eventual aprobación, en coordinación con la Subgerencia de Comercialización.
- 13.2. El trabajo de acondicionamiento autorizado que sea efectuado por los arrendatarios, quedará en beneficio del mercado municipal, sin que ello implique que la Municipalidad deba resarcir o reembolsar los gastos efectuados por el arrendatario para llevar a cabo dichas mejoras.

ARTÍCULO 14.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 14.1. El comerciante conductor debe contar con contrato de arrendamiento vigente y no tener obligaciones de pago pendientes.
- 14.2. La solicitud debe contener: 1) identificación del comerciante conductor, 2) identificación del establecimiento de venta, espacio o depósito del mercado y el detalle de los trabajos a realizar, 3) Documentos que sustenten la necesidad de realizar el acondicionamiento



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS RELACIONADAS A LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, DEPÓSITOS Y OTROS ESPACIOS UBICADOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 13.- DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 13.1. El arrendatario que requiera realizar algún trabajo de acondicionamiento y/o mantenimiento en la infraestructura del establecimiento de venta, depósito o espacio del mercado municipal, deberá presentar ante la administración de los mercados municipales la solicitud de autorización respectiva, a fin que sea remitida a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para su evaluación y eventual aprobación, en coordinación con la Subgerencia de Comercialización.
- 13.2. El trabajo de acondicionamiento autorizado que sea efectuado por los arrendatarios, quedará en beneficio del mercado municipal, sin que ello implique que la Municipalidad deba resarcir o reembolsar los gastos efectuados por el arrendatario para llevar a cabo dichas mejoras.

ARTÍCULO 14.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 14.1. El comerciante conductor debe contar con contrato de arrendamiento vigente y no tener obligaciones de pago pendientes.
- 14.2. La solicitud debe contener: 1) identificación del comerciante conductor, 2) identificación del establecimiento de venta, espacio o depósito del mercado y el detalle de los trabajos a realizar, 3) Documentos que sustenten la necesidad de realizar el acondicionamiento



ARTÍCULO 14.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 14.1. El comerciante conductor debe contar con contrato de arrendamiento vigente y no tener obligaciones de pago pendientes.
- 14.2. La solicitud debe contener: 1) identificación del comerciante conductor, 2) identificación del establecimiento de venta, espacio o depósito del mercado y el detalle de los trabajos a realizar, 3) Documentos que sustenten la necesidad de realizar el acondicionamiento





016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

o mantenimiento al establecimiento de venta, deposito u otro espacio (planos, identificación de los materiales a usar, entre otros).

ARTÍCULO 15.- PLAZO PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO.

- 15.1. El comerciante conductor debe efectuar los trabajos de acondicionamiento y/o mantenimientos autorizados en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de recibida la autorización correspondiente.
- 15.2. Queda terminantemente prohibido iniciar dichos trabajos sin haber sido debidamente notificada la autorización emitida la autoridad competente.

ARTÍCULO 16.- DISPOSICIONES SOBRE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA O ARRENDAMIENTO DIRECTO.

El contrato que formalizará cualquiera de las dos modalidades de arrendamiento de los establecimientos de venta, depósitos y/u otros espacios en el mercado municipal, detallará el objeto, renta, plazo, obligaciones, prohibiciones, causales de resolución contractual y demás condiciones que permitirán llevar una ejecución contractual de manera eficiente.





016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 1

FORMATO SOLICITUD DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PREVIO AL ARRENDAMIENTO DIRECTO DEL ESTABLECIMIENTO DE VENTA, DEPÓSITO Y/U OTROS ESPACIOS.

Miraflores, (señalar fecha)

Señor:

Dr. CARLOS CANALES ANCHORENA

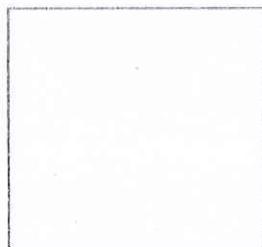
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores

Presente. –

ASUNTO: Expresión de interés para participar en el procedimiento de arrendamiento directo del establecimiento de venta N°

El suscripto (NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS), debidamente identificado con documento de identidad N° (señalar tipo de documento y número), con domicilio según documento de identidad en (señalar dirección exacta), y domicilio real en (señalar dirección exacta y referencia), con correo electrónico (señalar), con RUC N°, de acuerdo con las condiciones que se estipulan para participar, habiendo evaluado y teniendo pleno conocimiento de sus alcances, condiciones y prohibiciones, manifiesto mi interés en participar en el procedimiento de arrendamiento directo del establecimiento de venta N°, correspondiente al giro de ubicado en el mercado municipal, para lo cual adjunto los documentos exigidos para mi correcta postulación.

Lo que declaro para su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a las sanciones legales que correspondan en caso de falsedad.



Huella Digital



FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad





016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

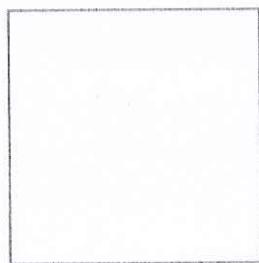
FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA EN LA CONDUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA EN
MERCADOS DE ABASTOS Y/O SIMILARES**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento que tengo experiencia en la conducción de establecimientos de ventas por _____
años.



Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del 202____



Huella Digital



FIRMA
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
Nº Documento de Identidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONDUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE
VENTA RELACIONADOS AL GIRO O SIMILARES**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento que tengo experiencia en la conducción de puestos relacionados al giro o similares
materia de interés por _____ años.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del 202____



Huella Digital

FIRMA
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
Nº Documento de Identidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

FORMATO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES
CONTRACTUALES, RENTA Y OTRAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento el compromiso de cumplimiento de las condiciones contractuales, renta y otras
obligaciones pecuniarias.

Declaración que formulo a los ____ días del mes de ____ del 202____



FIRMA
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad



Huella Digital





016

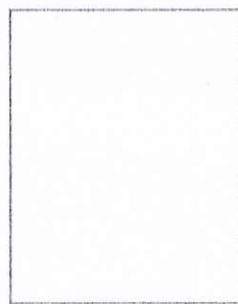
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACION QUE NO CONTAR CON OBLIGACIONES
PENDIENTES ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento que no cuento con obligaciones pendientes ante la Municipalidad Distrital de
Miraflores.

Declaración que formulo a los ____ días del mes de ____ del 202____



Huella Digital



FIRMA
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
Nº Documento de Identidad





016

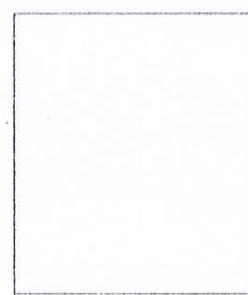
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE QUE NO CUENTO CON CONFLICTOS DE
INTERESES EN CURSO ANTE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, NI
PROCESOS EN CURSO**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento que no cuento que no contar con conflictos de intereses en curso ante la
Municipalidad Distrital de Miraflores, ni procesos en curso.

Declaración que formulo a los ____ días del mes de ____ del 202____



Huella Digital

FIRMA
NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad





016

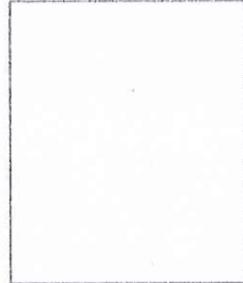
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE QUE NO CONTAR CON SANCIONES
ADMINISTRATIVAS FIRMES IMPUESTAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MIRAFLORES**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en....., declaro bajo
juramento que no cuento con sanciones administrativas firmes impuestas por la Municipalidad
Distrital de Miraflores, por un periodo no menor de 4 años previos a la presentación de
manifestación de interés.

Declaración que formulo a los ____ días del mes de ____ del 20____



Huella Digital

FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
Nº Documento de Identidad





016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 08

**DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, NI
POLICIALES**

El que suscribe (Participante) identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado en....., con la finalidad de declarar ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES y al amparo del Art. 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **BAJO JURAMENTO** no registrar antecedentes policiales, ni policiales.

Declaración que formulo a los ____ días del mes de ____ del 202____



Huella Digital

FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad





016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

FORMATO N° 09

**DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE QUE EL PARTICIPANTE NO CUENTA CON
GRADO DE PARENTESCO, NI AFINIDAD CON SERVIDORES, FUNCIONARIOS O
DIRECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

El que suscribe (Participante)
identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado
en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del 202_____



Huella Digital

FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad



FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
N° Documento de Identidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

016

FORMATO N° 10

PROPUESTA ECONÓMICA

El que suscribe (Participante) identificado con DNI/ N°....., con RUC N°....., domiciliado en..... Con la finalidad de participar en la presente convocatoria pública y/o de arrendamiento directo, señalo como propuesta económica el importe de S/..... (.....soles), por el establecimiento de venta N°...., depósito y/u otro espacio del mercado municipal.,

Propuesta que formulo a los ____ días del mes de ____ del 202____



Huella Digital

FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO
Nº Documento de Identidad



NORMAS LEGALES

GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Decreto de Alcaldía que reglamenta los actos de administración en la modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los mercados municipales de propiedad o bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 016-2024/MM

Miraflores, 5 de julio de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe Nº 0391-2024-SGC-GDEF/MM de fecha 28 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Informe Nº 732-2024-SGLCP-GAF/MM de fecha 29 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Memorándum Nº 489-2024-GDEF/MM de fecha 31 de mayo de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización; el Informe Nº 0391-2024-SGC-GDEF/MM de 28 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Memorándum Nº 180-2024-GAJ/MM de fecha 06 junio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 819-2024-SGLCP-GAF/MM de fecha 17 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Memorándum Nº 499-2024-GAF/MM de fecha 28 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe Nº 0458-2024-SGC-GDEF/MM de fecha 28 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Comercialización; el Memorándum Nº 628-2024-GDEF/MM de fecha 02 de julio de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización; el Informe Nº 238-2024-GAJ/MM de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum Nº 1095-2024-GM/MM de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el inciso 6) del artículo 195º de la citada Carta Magna, dispone que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, por lo que, en atención a ello, resultan competentes para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial de su jurisdicción;

Que, el numeral 3.1 del artículo 83º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como función específica exclusiva de las municipalidades distritales la de "Controlar el cumplimiento de



las normas de higiene y ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales"; asimismo, el numeral 3.4 del referido artículo establece como otra función específica exclusiva de las municipalidades distritales la de "*Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción*";

Que, mediante la Ordenanza N° 564/MM, publicada en el diario El Peruano el 21 de marzo de 2021, se aprobó la Ordenanza que regula organización y funcionamiento de los mercados de abastos en el distrito de Miraflores, la que en su artículo 21°, establece ciertas disposiciones que resultan de aplicación exclusiva a los mercados que son propiedad o se encuentran bajo la administración de la Municipalidad de Miraflores, llamados Mercados Municipales; disposiciones dentro de las cuales se indica que el procedimiento de disposición de los establecimientos ubicados en el interior y exterior de los Mercados, se realizará de acuerdo a las normas de orden público sobre la materia, con el objeto de permitir la prestación de servicio de abastecimiento de los productos básicos para la población siendo únicamente las personas naturales quienes pueden obtener el derecho a ocupar un establecimiento de venta en los mercados municipales, derecho que se adquiere por arrendamiento y no facilita al comerciante a cederlo, traspasarlo o sub- arrendarlo;

Que, de igual modo, el referido artículo especifica ciertas condiciones que deben ser materia de consideración en el tratamiento de los mercados de propiedad o bajo la administración de la entidad, como son: el contrato, su duración, la renta mensual y las causales de resolución del contrato;

Que, de acuerdo con lo señalado, es de observarse que la ordenanza bajo comentario ha establecido el marco jurídico que regula la relación contractual entre la entidad y las personas naturales que accedan a ser arrendatarias de los puestos de los mercados municipales, disponiendo en su Primera Disposición Complementaria Final que, se faculta el alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores para que, mediante decreto de alcaldía establezca las normas complementarias y de aplicación de la presente ordenanza, de ser necesaria;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, publicado en el diario oficial El Peruano el 03 de julio de 2023, se aprobó la Reglamentación para la disposición de los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los Mercados Municipales de propiedad o bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

Que, mediante el Memorándum N° 628-2024-GDEF/MM de fecha 02 de julio de 2024, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización traslada el Informe N° 458-2024-SGC-GAC/MM a través del cual la Subgerencia de Comercialización, de forma complementaria a lo suscrito en el Informe N° 0391-2024-SGC-GDEF/MM, sustenta la necesidad de dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM y como consecuencia de ello, se apruebe el reglamento de los actos de administración en la modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos, espacios de los mercados municipales de propiedad bajo la administración de la entidad, adjuntando el proyecto de Decreto de Alcaldía respectivo, el mismo que cuenta con las opiniones y recomendaciones de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial contenidas en el Informe N° 732-2024-SGLCP-GAF/MM y de la Gerencia de Administración y Finanzas tal y como consta en el Memorándum N° 439-2024-GAF/MM, para lo cual, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización solicita la emisión de la opinión legal correspondiente;

Que, mediante el Informe N° 182-2023-GAJ/MM de fecha 28 de junio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación de la propuesta de decreto de alcaldía que dispone la reglamentación de los actos de administración en modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los mercados municipales de propiedad bajo la administración de la entidad, la misma que ha sido sustentada por la Subgerencia de Comercialización a través del Informe N° 391-2024-SGC-GDEF/MM y del Informe N° 458-2024-SGC-GDEF/MM contando con la opinión favorable de su superior jerárquico, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización tal y como consta en el Memorándum N° 628-2024-GDEF/MM, toda vez que el mismo se condice con lo dispuesto en la normativa de la materia y su objeto se encuentra prescrito dentro de los alcances y facultades del gobierno local;

Que, mediante Memorándum N° 1095-2024-GM/MM de fecha 03 de julio de 2024, la Gerencia Municipal, traslada a la Secretaría General los actuados relacionados con la propuesta de decreto de alcaldía antes mencionada y solicita proseguir con el trámite correspondiente;

De acuerdo con lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



SE DECRETA:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO, el Decreto de Alcaldía N° 007-2023/MM, Decreto de Alcaldía que Reglamenta la Disposición de los Establecimiento de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los Mercados Municipales de propiedad bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores, de acuerdo a las consideraciones expuestas en el presente.

Artículo Segundo.- APROBAR el Decreto de Alcaldía que reglamenta los actos de administración en la modalidad de arrendamiento, sobre los establecimientos de venta, depósitos y otros espacios ubicados en los mercados municipales de propiedad o bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Miraflores, que en anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Miraflores y demás unidades orgánicas que correspondan efectuar las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia, para el adecuado cumplimiento del presente decreto de alcaldía.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente decreto de alcaldía en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de dicho dispositivo legal, juntamente con su anexo, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde

NLA Normas Legales
Actualizadas

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

MANTENTE
INFORMADO CON
LO ÚLTIMO EN
NORMAS LEGALES

Utilice estas normas con la certeza de que
están vigentes.

NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS



INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>



Preguntas y comentarios normasactualizadas@editoraperu.com.pe

