

Resolución Directoral

Lima, 30 JUL. 2021

VISTO:

El Expediente (Hoja de Trámite Nº 202125994) que contiene: 1) El Informe Técnico Nº 023-2021-OFYCO/DESAIA-DIRIS-LC, de fecha 31 de mayo de 2021; 2) La Nota Informativa Nº 159-2021-DESAIA/ DIRIS-LC, de fecha 04 de junio de 2021; 3) El Informe Nº 071-2021-UFM-OPyM-DIRIS-LC, de fecha 17 de junio de 2021; 4) La Nota Informativa Nº 103-2021- OPyM-DIRIS-LC, de fecha 23 de junio de 2021, y; 5) El Informe Legal Nº 221 -2021-OAJ-DIRIS-LC, de fecha 22 de julio de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal b) del artículo 5 del Decreto Legislativo Nº 1161, establece que son funciones rectoras del Ministerio de Salud dictar normas y lineamiento técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la políticas nacionales y sectoriales, la gestión de los recursos del sector; así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, asimismo, el artículo 239 del referido Decreto Supremo define la actividad de fiscalización como el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos;

Que, en adición a ello, las disposiciones del capítulo III del aludido Decreto Supremo, referentes al Procedimiento Sancionador, disciplinan la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, el artículo 34 del Decreto Supremo en mención, señala que por la fiscalización posterior, la entidad ante a la que es realizado un procedimiento administrativo de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a la que se refiere el artículo 49 de dicha norma; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado;



J. LINARES T



Que, aunado a ello, mediante la Resolución Ministerial N° 820-2018/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 252-MINSA/2018/OGPPM, cuyo objeto es establecer el procedimiento administrativo de fiscalización posterior que debe ser tramitado por los órganos del Ministerio de Salud, con la finalidad de detectar, evitar y sancionar el fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada por el administrado;



Que, en relación a dicho contexto, mediante la Resolución Directoral N° 396-DG-DIRIS-LC-2018, que aprueba provisionalmente la Organización y Funciones de las Direcciones y Oficinas de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, se dispone conforme al acápite V, que la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro tiene como función realizar actividades relacionadas a Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, en coordinación con la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria del Ministerio de Salud. Asimismo, a través de su Oficina de Fiscalización y Control de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, controla, vigila, fiscaliza y sanciona dentro de sus competencias en el ámbito de su jurisdicción;



Que, asimismo, a través de la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprueba el Documento Técnico "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", que tiene por objeto establecer las disposiciones relacionadas con las etapas de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, que expide el Ministerio de Salud, en el marco de sus funciones rectoras;



Que, con el documento del Visto 2), el Director Ejecutivo de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro remite el documento del Visto 1), del Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control, quien presenta y sustenta la Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/2021/OFYCO-DESAIA V.01 "Lineamientos para desarrollar las Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF), el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), y el Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP)", la cual tiene por objetivo contar con un instrumento de Gestión que sirva como guía a los colaboradores de la Oficina de Fiscalización y Control, así como el personal profesional y técnico de apoyo; incluyendo a los inspectores de Salud Ambiental de los Establecimientos de Salud, para el desarrollo de actividades de Fiscalización y Control en Materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria;



Que, en atención a ello, mediante el documento del Visto 4), el Jefe de la Oficina de Planificación y Modernización traslada el documento del Visto 3), del Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Modernización, quien manifiesta opinión favorable para la aprobación de la presente Directiva;

Que, por lo expuesto, y de la evaluación efectuada conforme al documento del Visto 5), la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que corresponde a ésta Dirección General emitir el acto resolutivo, mediante el cual se apruebe la Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/2021/OFYCO-DESAIA V.01 "Lineamientos para desarrollar las Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF), el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), y el Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP)";



J. LINARES T

Resolución Directoral

Lima, 30 JUL. 2021

Con el visto de la Oficina de Planeamiento y Modernización, de la Dirección Administrativa, de la Oficina de Fiscalización y Control de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro;

Estando a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1161; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución Ministerial N° 820-2018/MINSA; la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA; y la Resolución Directoral N° 396-DG-DIRIS-LC-2018; y,

De conformidad, con las funciones previstas en el literal r) del artículo 8 del Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 467-2017/MINSA; y, a las facultades conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 026-2021-SA-DVMPAS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/2021/OFYCO-DESAIA V.01 "Lineamientos para desarrollar las Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF), el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), y el Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP)", que consta de cincuenta y tres (53) folios y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Fiscalización y Control de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, la implementación, ejecución, análisis, monitoreo y vigilancia del de la Directiva Administrativa.

Artículo 3.- Disponer la difusión de la presente resolución en el portal web de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

- MICR/SMCS/AUT
- ✓ D. Adj.
 - ✓ DAdm
 - ✓ OPyM
 - ✓ DESAIA
 - ✓ OFYCO
 - ✓ OAJ
 - ✓ Archivo

PERU MINISTERIO DE SALUD DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

MC MARCO INARDENAS ROSAS
Director General
C.M.P. 35723



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD
LIMA CENTRO

Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/2021/OFYCO-DESAIA V.01

**"LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DE FISCALIZACIÓN (AAF), EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR (PAS), Y EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR
(PPF)"**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA

OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

RUBRO	A CARGO DE		FECHA
ELABORACIÓN	OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL –DESAIA – DIRIS –LC		31-05-21
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA	J. LINARES T. 	02-06-21
REVISIÓN	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN		17-06-21
APROBADO	DIRECCIÓN GENERAL		30.07-2021



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	04
II.	FINALIDAD.....	04
III.	OBJETIVO.....	05
	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....	05
IV.	BASE LEGAL.....	05
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	06
VI.	CONTENIDO.....	07

TÍTULO I.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN (AAF)

1.	DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN (AAF) Y ORIENTATIVA (AAFO).....	07
2.	ETAPAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN (AAF).....	09
3.	PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN FISCAL.....	10
4.	CONTENIDO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN.....	11
5.	RESULTADOS O PRODUCTO QUE PUEDE GENERAR UNA AAF.....	11
6.	INFORME DE RESULTADOS DE AAF.....	11
7.	MEDIDA DE SEGURIDAD Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....	12
8.	APLICACIÓN DE AUTOS DIRECTORALES.....	12
9.	ANEXOS: INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA OFYCO.....	13
10.	CROQUIS DE LA JURISDICCIÓN LIMA CENTRO.....	14
11.	MODELOS PARA AAF: Citación.....	15
	Acta de Fiscalización.....	16

TÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)

1.	CARACTERES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	17
2.	ESTABILIDAD DE LA COMPETENCIA PARA LA POTESTAD SANCIONADORA.....	17
3.	PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA.....	17
4.	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	20
5.	MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	21
6.	MEDIDAS CAUTELARES.....	22
7.	EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN.....	23
8.	RESOLUCIÓN.....	23
9.	CADUCIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	23
10.	RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	24
11.	FALTAS ADMINISTRATIVAS.....	25
12.	RESTRICCIONES A EX AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES.....	26
13.	COMPETENCIAS SANCIONATORIAS DE DESAIA-DIRIS LIMA CENTRO: DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESPECIAL VIGENTE.....	27
14.	ANEXOS PARA PAS (Notificación de Cargos).....	42

TÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR (PFP)

1.	I ETAPA: DESIGNACIÓN DEL PERSONAL Y SELECCIÓN DE EXPEDIENTES.....	44
2.	II ETAPA: REVISIÓN DE EXPEDIENTES SELECCIONADOS.....	44
3.	GARANTÍAS PARA LA ACTUACIÓN DE PRUEBAS.....	45
4.	COMPROBACIÓN DE LA VERACIDAD.....	45
5.	VERIFICACIÓN DE FRAUDE O FALSEDAD.....	45
6.	DEL INFORME SEMESTRAL.....	46
7.	VERIFICACIÓN EN LA CENTRAL DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS CRA DE LA PCM.....	46



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

8. ANEXOS (FICHA DE FISCALIZACIÓN E INFORME FINAL SEMESTRAL)..... 46

TÍTULO IV.- FLUJOGRAMAS E INFOGRAFÍAS

1. FLUJOGRAMA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN AAF..... 49
 2. FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PAS..... 50
 3. FLUJOGRAMA FISCALIZACIÓN POSTERIOR..... 51
 4. INFOGRAFIA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PAS-1ra Etapa..... 52
 5. INFOGRAFIA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PAS-2da Etapa..... 53

SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLA	DEFINICION
DIRIS LC	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
DESAIA	DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
DIR-ADM	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA
OFYCO	OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
PT-2021	PLAN DE TRABAJO 2021
AAF, PAS Y FP	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR
AAF	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN
PAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
FP	FISCALIZACIÓN POSTERIOR
UF	UNIDAD FUNCIONAL
POI	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
EHRC	EQUIPO HUMANITARIO DE RECOJO DE CADAVERES
ACT. PROG.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
AAFO	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN ORIENTATIVA
SAMA	SALUD AMBIENTAL
INSP. SAMA	INSPECTOR DE SALUD AMBIENTAL
IFISI	INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN SIN INFRACCIÓN
IFICI	INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN CON INFRACCIÓN
TUPA	TEXO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
ACI	ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INDISPENSABLES
PDI	PEDIDO DE INFORMACIÓN
CT	COORDINADOR TECNICO
RA	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
RD	RESOLUCIÓN DIRECTORAL
ACTA-F	ACTA DE FISCALIZACIÓN
MS	MEDIDAS DE SEGURIDAD
MC	MEDIDAS CORRECTIVAS
AD	AUTOS DIRECTORALES



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/2021/OFYCO-DESAIA V.01
"LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN (AAF), EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS), Y EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR (PFP)"

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Fiscalización y Control (OFYCO), DESAIA - DIRIS Lima Centro, ha elaborado el presente Instrumento de Gestión denominado: **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-V.1 DE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE-DESAIA-DIRIS LC.-** que contiene los "LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN (AAF), DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS) Y DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR (PFP)", a fin de ilustrar, facilitar y uniformizar criterios para que los colaboradores de la Oficina de Fiscalización y Control, así como el personal profesional y técnico de apoyo; Incluyendo a los Inspectores de Salud Ambiental de los EE.SS., participen de manera apropiada en sus intervenciones ante los administrados, toda vez que a ellos les corresponde efectuar de manera regular los procedimientos orientados a verificar a través de las respectivas **Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF) y Orientativas (AAFO)**, que los mismos, cumplan con las normas especiales que nos asignan competencias de vigilancia, control y fiscalización, así como valorar de manera apropiada la información contenida en los expedientes generados por y para las inspecciones, verificaciones o intervenciones a realizar, con la finalidad de garantizar la protección de la salud de la colectividad, que utiliza los servicios prestados por entidades públicas o privadas; así como de ser el caso realizar un efectivo y eficiente **Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)**. Así también desarrollar a nivel de nuestra oficina el **Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP)**, según lo establecido en la normativa vigente y en el Marco de la Pandemia por el COVID 19.

II. FINALIDAD

El presente documento, constituye el instrumento que permitirá establecer los lineamientos a fin de diseñar una adecuada organización funcional para la ejecución de las Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF), del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y del Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP), que están a cargo de la Oficina de Fiscalización y Control de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, a efectos de ejecutar dentro del marco legal las mismas, que permitan lograr las metas y objetivos propios de la Oficina, en consideración de la normativa legal vigente, aplicando el principio de presunción de veracidad, y considerando la prevención de riesgos y tutela de los bienes jurídicos protegidos en cada una de las funciones asignadas a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria. Así como garantizando los derechos de los administrados.



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

En dicho contexto, consideramos conveniente para el personal a cargo, conocer el presente Documento de Gestión.

III. OBJETIVOS

Objetivo General.- La presente Directiva tiene por Objetivo General de contar con un Instrumento de Gestión que sirva como guía a los colaboradores de la Oficina de Fiscalización y Control, así como el personal profesional y técnico de apoyo; Incluyendo a los Inspectores de Salud Ambiental de los EE.SS., para el desarrollo de actividades de Fiscalización y Control en Materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

Objetivos Específicos.-

- 1.- Coadyuvar a realizar de una manera metódica Actividades Administrativas de Fiscalización (AAF) y Actividades Administrativas de Fiscalización Orientativas (AAFO), de tal manera que el personal asignado, cumpla de manera apropiada con las normas especiales que nos asignan competencias de vigilancia, control y fiscalización, así como valorar de manera razonable y proporcional la información contenida en los expedientes generados por y para las inspecciones, verificaciones o intervenciones a realizar, con la finalidad de garantizar la protección de la salud de la colectividad, que utiliza los servicios prestados por entidades públicas o privadas; así como de ser el caso realizar un efectivo y eficiente Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS). Así también desarrollar a nivel de nuestra oficina el Procedimiento de Fiscalización Posterior (PFP) del 10% de los procedimientos TUPA, según lo establecido en la normativa vigente.
- 2.- Contar con un Instrumento de Gestión debidamente aprobado que sustente legal y operativamente los planes y las intervenciones, así como determinar las facultades y competencias para la realización adecuada de las actividades de fiscalización y control en Materia de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria dentro de la Jurisdicción de la DIRIS Lima Centro

IV. BASE LEGAL

- TUO de Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud, del 09 de julio de 1997.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, del 26 de mayo del 2003.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, del 03 de marzo del año 2017. modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, del 21 de abril del 2017 aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, en el cual incorpora en su estructura organizacional, a las Dirección de Redes Integradas de Salud, como órganos desconcentrados del MINSA.
- Resolución Ministerial N° 258-2011/MINSA, del 04 de abril del 2011 "Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020".



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

- Resolución Ministerial N° 467-2017, del 16 de junio del 2017, que aprueba el Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud, en su artículo 11 - literal g), prescribe lo siguiente: *"Coordinar con la Dirección General de Salud Ambiental e inocuidad Alimentaria, y de acuerdo con la normatividad vigente, otorgar autorizaciones, permisos, registros, certificados y otros; así como controlar, vigilar, fiscalizar y sancionar en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria en el ámbito de su jurisdicción."*
- Resolución Directoral N° 396-DIRIS-LC-2018, del 01 de agosto del 2018 que aprueba provisionalmente la organización interna y funciones de las Oficinas de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Centro.
- Resolución Ministerial N° 820-2018/MINSA, que aprobó la Directiva Administrativa N° 252-MINSA/20187OGPPM "Directiva Administrativa para la Fiscalización Posterior de los Procedimientos Previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud"
- Reglamento Sanitario de Piscinas. Aprobado por el DECRETO Supremo N° 007-2003-SA, publicado con fecha 03 de abril del 2003.
- Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA del 21 de julio del 2001.
- Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Ley N° 26298 del 08 de marzo de 1994.
- Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 03-94-SA del 06 de octubre de 1994.
- Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes. Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 006-2002-SA, del 21 de junio del 2002.
- Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano. Aprobado por DS N° 031-2010-SA., del 24 de setiembre del 2010.
- La Resolución Ministerial N° 468-2008/MINSA; que aprueba la Directiva Administrativa N° 137-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para el trámite de actos resolutivos del Ministerio de Salud".

Ambito de Aplicación

La presente Directiva tiene como ambito de aplicación la Jurisdicción de la Diris Lima Centro.

TITULO I.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACION (AAF)

Concepto (1) La actividad administrativa de fiscalización es una actuación material en cuyo desarrollo se involucra la supervisión de los administrados y el eventual inicio de un procedimiento administrativo sancionador, fases en la que usualmente confluyen tanto las facultades y deberes del ente público, como los derechos de los administrados.



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

La AAF, que sin ser un procedimiento administrativo especial, requiere ser regulado como posible fase preliminar del inicio de un procedimiento sancionador. La reglamentación que se encontraba dispersa ha traído diversos criterios en su aplicación, lo que crea inseguridad jurídica a los administrados, la regulación de la legislación general garantiza esta seguridad, en especial, al establecer los derechos de los administrados en una actuación de fiscalización.

(1) Texto: La Actividad Administrativa de Fiscalización. Autor: José María Pacori Cari.

1. DEFINICIÓN DEL TUO: LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN (AAF)

La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de **investigación, supervisión, control o inspección sobre** el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos. Solamente por Ley o Decreto Legislativo puede atribuirse la actividad de fiscalización a las entidades.

Por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.

Independientemente de su denominación, las normas especiales que regulan esta función se interpretan y aplican en el marco de las normas comunes del presente capítulo, aun cuando conforme al marco legal sean ejercidos por personas naturales o jurídicas privadas (Artículo 239.-D.S. 004-2019-JUS).

Esta función de fiscalización comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y calificar las infracciones obtenidas como resultado de los procedimientos de supervisión de conformidad con los mandatos legales establecidos; así como aplicar las sanciones y/o medidas cautelares que correspondan. La actividad de fiscalización no solo implica la función de fiscalización, sino también la función supervisora que consiste en la verificación del cumplimiento o no de las obligaciones legales y técnicas; de esta manera, la actividad de fiscalización no implica necesariamente el inicio de un procedimiento sancionador.

Antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se podrá desarrollar una instrucción preliminar con la finalidad de realizar actuaciones previas de investigación, averiguación o inspección, a efectos de determinar si concurren circunstancias que ameriten el inicio del procedimiento administrativo sancionador, o se proceda al archivo de la instrucción preliminar que corresponderá a los hallazgos identificados en las acciones de vigilancia y seguimiento, monitoreo, supervisión y/o fiscalización; sin embargo la realización de acciones previas no es indispensable para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, más aún si existiera flagrancia, esta investigación o Instrucción preliminar es



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

una forma de esta actividad fiscalizadora, desde que esta implica el medio probatorio consistente en las inspecciones administrativas.

La AAF, se inicia por denuncia de parte, de Oficio, por orden superior o por solicitud de otra institución.

Esta función de fiscalización comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y calificar las infracciones obtenidas como resultado de los procedimientos de supervisión de conformidad con los mandatos legales establecidos.

Medidas de Seguridad y Medidas correctivas

Asimismo, la norma prevé la facultad de aplicar medidas cautelares, de seguridad y medidas correctivas, establecidas en las leyes especiales (Ley o Decreto Legislativo) las cuales deben de ser aplicadas mediante decisión motivada y observación del principio de proporcionalidad, mediante Autos Directorales de inicio, modificación, cese o levantamiento.

Acciones conjuntas o por encargo

Asimismo, por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.- un ejemplo sería la aprobación de un convenio de Cooperación Interinstitucional con municipalidades para la fiscalización de algún servicio específico, en nuestro caso, que guarde relación con la salud ambiental de la población, Ejm. Veterinarias, empresas de saneamiento ambiental, piscinas, cementerios, crematorios, surtidores de agua y tanques cisternas de agua de consumo humano, etc. Independientemente de su denominación, las normas especiales que regulan esta función; se interpretan y aplican en el marco de las normas comunes de la actividad de fiscalización previstas en el TUO de la Ley N° 27444, aun cuando conforme al marco legal sean ejercidos por personas naturales o jurídicas privadas.

Fiscalización Orientativa

Por otra parte la norma prevé la realización de actividades administrativas de fiscalización de carácter orientativa (AAFO), tal como lo establece el TUO en el numeral 243.2. Las entidades procurarán realizar algunas fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

Asimismo, en estos casos proceden la aplicación de medidas de seguridad y medidas correctivas, las cuales deben de ser aplicadas mediante Autos Directorales.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

Naturaleza Jurídica

La actividad administrativa de fiscalización (AAF), se encuentra regulada al lado de los procedimientos administrativos especiales, como son el procedimiento trilateral y procedimiento sancionador; esta actividad no constituye un procedimiento administrativo especial; esto se debe a que si bien al igual que el procedimiento administrativo implica un conjunto de actos y diligencias no culmina con la emisión de un acto administrativo, sino que concluye con un **Acta de Fiscalización** que no es más que un acto administrativo.

2. ETAPAS PREVIAS A LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN (AAF)

1ra Etapa: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AAF

El Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control, convoca a una reunión de Coordinación a los profesionales de la materia a intervenir, disponiendo la inmediata elaboración del PLAN DE LA AAF, en la cual plantea la problemática a fin de determinar el objetivo de la intervención, Instituciones a participar (PNP/FISCALIA/MUNICIPALIDAD/MINAM u otras Entidades) y profesionales de la DESAIA que Apoyarán en la AAF, fijándose lugar fecha y hora de la Intervención y de ser necesario programar una próxima reunión citando a todos los miembros del equipo. Elabora el Plan y solicita su Aprobación al Director Ejecutivo de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

2da Etapa: CONSOLIDAR EXPEDIENTE Y NORMATIVIDAD

El Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control, o Jefe de Equipo según sea el caso recaba datos generales, así como el Expediente documentado del administrado (Antecedentes que obran en las Oficinas de Certificación o Vigilancia) a intervenir, normativa pertinente y confirma fecha y hora de la intervención. Así mismo oficiará a las autoridades que de ser necesario se considera que deben de participar en la (AAF) ya sea por razones de seguridad o competencias compartidas.

3ra Etapa: COORDINACIÓN FINAL PREVIA A EJECUTAR LA AAF

El Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control, o Jefe de Equipo cita a reunión de coordinación final, media hora antes del inicio de la actividad de fiscalización para exponer el Plan, con la finalidad de realizar las siguientes acciones:

- Presentación general de la situación, personal, movilidad, logística, comunicación, evidencias de filmación o fotos y entrega de hoja resumen, formatos y acta de fiscalización.
- Previsión de medidas adecuadas de bioseguridad y de posibles contingencias.
- Determinación de las actividades a cumplir de cada inspector estableciendo la fecha, hora y lugar de realización de la acción de fiscalización. Así como la consideración del



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

tiempo aproximado de la duración de la AAF, actividad que deberá realizarla el inspector, provisto de las prendas, los EPP y fotocheck que permita su identificación.

3. PROTOCOLO PARA EJECUTAR LA INTERVENCIÓN FISCAL

Pasos a seguir en la ejecución de la AAF

1. Iniciada la fiscalización en el lugar a intervenir, el Instructor quien portará el chaleco distintivo de la DIRIS-Lima Centro, se identificará ante el administrado, exhibiendo su fotocheck y presentará al personal participante. (Se recomienda que en las intervenciones no participen menos de dos personas en lo posible, por razones de seguridad y control).
2. El Instructor comunica al administrado los motivos y razones de la AAF, explicándole la base legal que sustenta su competencia, previstas en el T.U.O. de la Ley N° 27444; mostrándole la documentación sustentatoria que podrá consistir en mandato superior, denuncia, o plan de intervención, etc. Asimismo le expondrá el objetivo del acto.
3. Se procede a realizar la inspección con presencia del administrado y se le comunica que se tomarán fotografías del Establecimiento. Si en la Intervención es necesario la captura de imágenes improvisadas como prueba, se procederá a realizar el registro de la misma, como evidencia para el informe que deriva de esta AAF.
4. Posteriormente se emitirá el Acta de Fiscalización, en la cual deberá consignar lo estipulado en el T.U.O. de la Ley N° 27444.
5. Se solicita al administrado la exhibición o presentación de documentos, archivos e información necesaria.
6. Se interroga (entrevista) a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas, procede solo en caso de así preverlo la Ley.
7. Con las evidencias se procede a completar el Acta de Fiscalización, consignando expresamente las infracciones cometidas y la normativa que lo tipifica y la posible sanción, así como cualquier observación efectuada por las partes participantes.
8. Se cierra el Acta de Fiscalización, procediendo a la firma de los representantes de las Instituciones y fiscalizadores. Asimismo colocarán nombre y número del Documento Nacional de Identidad. Si alguno de los participantes se negase a firmar, se dejará constancia de dicha negativa.
9. Se deja una copia del Acta de Fiscalización al administrado.
10. En la oficina se procede a la evaluación, emitiendo el Informe respectivo y si se advierte la existencia de alguna infracción, se procederá a remitir el expediente a la autoridad instructora para de ser el caso se dé inicio a la apertura del Procedimiento Administrativo Sancionador PAS.



J. LINARES T



Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

4. CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN:

El Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores.
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.
9. Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

Artículo 244.- D.S. 004-2019-JUS

5.- RESULTADOS O PRODUCTO QUE PUEDE GENERAR UNA AAF

1. Certificación o Constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado en el Acta de Fiscalización.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
3. La advertencia de la existencia de elementos susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. Recomendación del inicio de un **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)**, con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas administrativas provisionales y medidas cautelares.
6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.
7. Las entidades procurarán realizar algunas fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

Artículo 245 del D.S. 004-2019-JUS

6. INFORME DE RESULTADOS DE AAF

El Jefe de Equipo a cargo de una AAF, al finalizar la Actividad y acompañando el expediente del caso, elaborará un Informe parcial o final de resultados que será elevado



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

para conocimiento del Director Ejecutivo, el mismo que dispondrá la prosecución del procedimiento pertinente.

7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD, MEDIDAS CORRECTIVAS

1.- Dentro del Procedimiento de Actividades Administrativas de Fiscalización AAF y Orientativas AAFO, se aplican Medidas de Seguridad y/o Correctivas, siempre y cuando estas se encuentren previstas en la ley general o en las normatividad especiales y resulten pertinentes, idóneas, razonables y necesarias para salvaguardar la Salud de la Población, todas con las debidas garantías y formalidades de Ley aplicando los principios del Procedimientos Administrativo Generales ajustado al debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa del administrado.

2.- De haber resistencia se pedirá el apoyo de la fuerza pública y en caso de desacato o incumplimiento dará lugar a un Procedimiento Administrativo Sancionador, acumulándose a las causas originarias que dieron lugar a la AAF.

8.- **APLICACIÓN DE AUTOS DIRECTORALES** : Toda medida cautelar de seguridad o correctiva será aplicada MEDIANTE UN AUTO DIRECTORAL



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

9.- ANEXO: INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA OFYCO

PROCESO DE NIVEL 0	PROCEDIMIENTO	CODIGO
OFYCO1	Fiscalización y Control de Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo	F-PISC.
OFYCO2	Fiscalización y Control de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios.	F-CEM
OFYCO3	Fiscalización y Control de Inspección de los procedimientos de exhumación, traslado y cremación de restos humanos y traslado y cremación de cadáveres.	F-ETC
OFYCO4	Fiscalización y Control de Empresas de Saneamiento Ambiental ESA.	F-ESA
OFYCO5	Fiscalización y Control de Estaciones de Surtidores y Proveedores mediante Camiones Cisterna u otros Medios en Condiciones Especiales de Distribución del Agua para Consumo Humano.	F- H2O
OFYCO6	Fiscalización Posterior de Procedimientos TUPA	FP-TUPA



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio de Salud

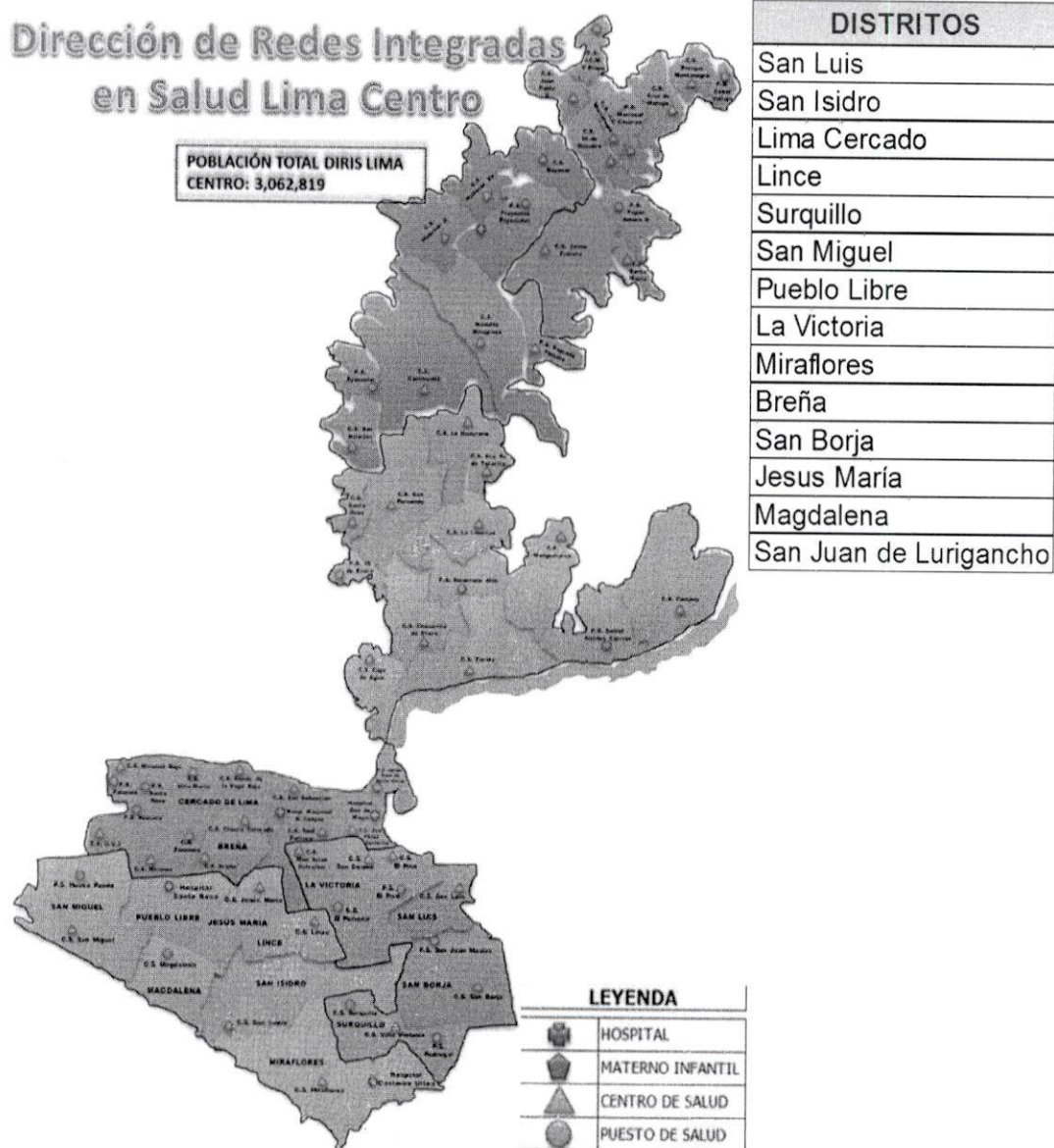
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

10.- CROQUIS JURISDICCIÓN DE LA DIRIS LIMA CENTRO



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

11. ANEXOS 01 Y 02 MODELOS DE CITACIÓN Y ACTA DE AAF.-

Anexo 01.- Modelo de Citación:

CITACION

La Oficina de Fiscalización y Control de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Centro,

Ubicado en el 4to piso de la Av. Nicolás de Piérola N° 617.- Lima,

Asunto : ACTIVIDAD DE FISCALIZACION N°.....de fecha...../...../.....

Expediente N° :

Instructor :

Citado:

Nombres y apellidos.....

DNI N°.....Correo:

Por medio de la presente se Cita a usted con el Objeto de comparecer ante la Autoridad Administrativa para:

a) Rendir manifestación ()

b) Presentar pruebas o documentación ()

c) Otros:..... ()

Para el día...../...../..... a lashoras , por el lapso dea..... Horas

La presente comparecencia se efectúa en virtud al Artículo 70° del TUO de la Ley 27444.- que faculta al órgano a realizar esta citación; bajo apercibimiento, de que en caso de inasistencia al requerimiento, se procederá a resolver de acuerdo al Procedimiento establecido en el artículo 255° del TUO de la Ley 27444.
Lima,/...../2019



Firmado. INSTRUCTOR:

.....Fecha...../...../..... Hora:.....

Recibido: ADMINISTRADO



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

ANEXO 02.- Modelo de Acta de Fiscalización**ACTA DE FISCALIZACIÓN N° -2019-OFYCO-DESAIA-DIRIS LC.**

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, por la Oficina de Fiscalización y Control de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la Dirección General de redes Integradas de Salud Lima Centro, el Abogado(a): _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____, se constituyó en el Establecimiento denominado _____, con la finalidad de realizar una Actividad Administrativa de Fiscalización en los siguientes términos:

DATOS GENERALES:

Razón Social: _____ R.U.C.: _____

Dirección de la Empresa _____

Representante Legal _____
D.N.I.: _____, N° Telefónico: _____E-mail: _____ Persona que atendió: _____
DNI: _____ Correo: _____**ACTIVIDADES QUE REALIZA EL ESTABLECIMIENTO:** _____**NORMATIVAS PERTINENTES:**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- TUO de la Ley 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General.

REQUERIMIENTO: Se Requiere a la Entidad Administrada a fin de que cumpla con realizar _____. En el Plazo de _____ Días Calendario a partir de la fecha. Bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento se dará inicio a Procedimiento Administrativo Sancionador.

OBSERVACIONES:

Se procedió a brindar la información sobre el cumplimiento que debe de dar a la normativa que rige el correcto desarrollo de las actividades, así como las sanciones que pueden ser impuestas por la Autoridad por cometer alguna infracción, mediante el Procedimiento Administrativo Sancionador, dando fe de haber recibido una orientación, copia del Plan de Fiscalización, cronograma, modelo de solicitud y requisitos firman los participantes, siendo las horas.

POR LA ADMINISTRACIÓN**POR LA ENTIDAD ADMINISTRADA**



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

TITULO II.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)

1. CARACTERES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.
2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.
3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

La Administración revisa de oficio las resoluciones administrativas fundadas en hechos contradictorios con los probados en las resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos de revisión de oficio.

Artículo 254.- (D.S. 004-2019-JUS), (Texto según el artículo 234 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

2. ESTABILIDAD DE LA COMPETENCIA PARA LA POTESTAD SANCIONADORA

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

Artículo 249.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 231 de la Ley N° 27444)

3. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

1. **Legalidad.-** sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
2. **Debido procedimiento.-** no se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad



J. LINAREST



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	– DIRIS L.C.	2021	OFYCO–DESAIA V.01

- sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.
3. **Razonabilidad.-** las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:
- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
 - b) La probabilidad de detección de la infracción;
 - c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
 - d) El perjuicio económico causado;
 - e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
 - f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
 - g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.
- 4.- **Tipicidad.-** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda. En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.
- 5.- **Irretroactividad.-** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.
6. **Concurso de infracciones.-** cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
7. **Continuación de infracciones.-** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
 - cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto
 - administrativo firme.
 - cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.
- Causalidad.-** la responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
 - Presunción de licitud.-** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
 - Culpabilidad.-** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.
 - Non bis in idem.-** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el numeral 7.

Artículo 248.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 230 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272).

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 255.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 235 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

1ra. Etapa: INSTRUCCIÓN

A cargo del Jefe la Oficina de Fiscalización y Control

Paso 1:

4.1. INICIO Y ACTUACIONES PREVIAS:



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

A.- INICIO: LA OFYCO INICIA DE OFICIO, (POR ORDEN SUPERIOR, PETICIÓN MOTIVADA DE OTROS ÓRGANOS O ENTIDADES), O POR DENUNCIA. PROYECTANDO LA NOTIFICACION DE CARGOS Y FIRMANDOLA, Y EL DIRECTOR FIRMA EL OFICIO DE REMISIÓN

B.- ACTUACIONES PREVIAS:

INVESTIGACIÓN, AVERIGUACIÓN E INSPECCIÓN Y ELABORACION DE INFORME TÉCNICO.

Paso 2:

ETAPA DE INSTRUCCIÓN

4.2. NOTIFICACION:

Emitir y notificar LA NOTIFICACION DE CARGO, la misma que debe contener:

- Hechos imputable de cargo,
- Calificación de infracciones
- Expresión de las sanciones,
- La autoridad Instructora y Sancionadora y
- Norma que atribuya competencia.

Con un **PLAZO** no menor de 5 días hábiles para presentar descargos.
(Ampliable a 5 días más)

4.3. EXAMEN:

Vencido plazo y con el descargo o sin él, la autoridad que instruye realizará de Oficio todas las actuaciones necesarias para el EXAMEN DE LOS HECHOS, recabando los datos e informaciones relevantes para DETERMINAR, en su caso, la EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD SUSCEPTIBLE DE SANCIÓN.

4.4. INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN SIN INFRACCIÓN (IFISI) Y RESOLUCIÓN DE SOBRESEIMIENTO (ARCHIVO DEFINITIVO).

Terminada la Instrucción, Si concluye en la NO EXISTENCIA DE INFRACCIÓN. Se Formula un INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN de manera motivada, las conductas denunciadas o evidenciadas que se consideren presunta infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y la declaración de NO EXISTENCIA DE INFRACCIÓN, y se proyecta la RESOLUCIÓN DE SOBRESEIMIENTO (Archivo definitivo), La misma que será firmada por el Director Ejecutivo; y que será notificada al Administrado, como al órgano que formuló la Solicitud o denunció la infracción. (Dejando a salvo de manera expresa el derecho de impugnar).

4.5. INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN CON INFRACCION (IFICI) Y RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

Si el Instructor acredita la existencia de INFRACCIÓN SE FORMULA UN INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN CON INFRACCIÓN (IFICI), de manera motivada, las conductas denunciadas o evidenciadas que se consideren presunta infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y la declaración de LA EXISTENCIA DE



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

INFRACCIÓN, y se eleva a la Autoridad Sancionadora, llámese el Director Ejecutivo de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

3er Paso

ETAPA: SANCIONADORA

A CARGO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

4.6. RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CON INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN CON INFRACCIÓN (IFCI)

Inc. 5.- En caso el órgano Instructor haya determinado la EXISTENCIA DE INFRACCIÓN.

Se recepciona el INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN CON INFRACCIÓN (IFCI) con los hechos que han sido examinados, la probable Infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y la sanción propuesta.

4.7. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INDISPENSABLES (ACI)

Recibido el informe final, por el órgano competente para decidir la APLICACIÓN DE LA SANCIÓN puede disponer la realización de ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS, INDISPENSABLES (ACI) para resolver el procedimiento.

Entre ellas el Informe Oral del Infractor.

4.8. NOTIFICACION DEL (IFCI)

El informe final de instrucción debe ser NOTIFICADO al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles. (Ampliable a 5 días más)

4.9. RESOLUCIÓN DE SANCION

Se emite la RESOLUCIÓN que aplique la Sanción, firmada por el Director Ejecutivo DESAIA - DIRIS LIMA CENTRO. (Dejando a salvo el derecho de impugnar). Que será notificada al Administrado como al órgano u entidad que formuló la Solicitud o a quién denunció la infracción. FIN (IFCI).

Asimismo, en dicha Resolución se debe estipular de manera expresa los beneficios de Pronto pago y fraccionamiento que establece la Directiva de Cobranzas Pre-coactivas de la Entidad.

5. MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

1. La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 157°.
2. Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Uma Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

3. No se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de sus derechos.
4. Las medidas de carácter provisional no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.
5. Durante la tramitación, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.
6. Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadas o sustituyéndolas por otras, según requiera la nueva medida.
7. El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensan, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.
8. Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:
 1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. la autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.
 2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.

Artículo 256.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 236 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

6. MEDIDAS CAUTELARES

1. En cualquier etapa del procedimiento trilateral, de oficio o a pedido de parte, podrán dictarse medidas cautelares conforme al artículo 146.
2. Si el obligado a cumplir con una medida cautelar ordenado por la administración no lo hiciere, se aplicarán las normas sobre ejecución forzosa prevista en los artículos 203 al 211.
3. Cabe la apelación contra la resolución que dicta una medida cautelar solicitada por alguna de las partes dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución que dicta la medida. Salvo disposición legal o decisión de la autoridad en contrario, la apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar.
4. La apelación deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de (1) día, contado desde la fecha de la concesión del recurso respectivo y será resuelta en un plazo de cinco (5) días.

Artículo 236.- (Texto según el artículo 226 de la Ley N° 27444)



J. LINARES T

22/53



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

7. EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

- Constituyen condiciones EXIMENTES de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
 - El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
 - Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
 - La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
 - La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
 - El error inducido por la administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
 - La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255.
- Constituyen condiciones ATENUANTES de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
 - Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.
 - Otros que se establezcan por norma especial.

Artículo 257.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 236-A de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

8. RESOLUCIÓN

En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

Artículo 258.- D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 237 de la Ley N° 27444)

9. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (03)

23/53





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo. Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá a su archivo.
3. La caducidad administrativa es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.
4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado administrativamente no interrumpe la prescripción.
5. La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente. Asimismo, las medidas preventivas, correctivas y cautelares dictadas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie el procedimiento sancionador.

(Artículo incorporado por el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1272, modificado según el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1452)

10. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Disposiciones generales

Sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el derecho común y en las leyes especiales, **las entidades son patrimonialmente responsables** frente a los administrados por los daños directos e inmediatos causados por los actos de la administración o los servicios públicos directamente prestados por aquéllas.

En los casos del numeral anterior, no hay lugar a la reparación por parte de la administración, cuando el daño fuera consecuencia de **caso fortuito o fuerza mayor**, de hecho determinante del administrado damnificado o de tercero. Tampoco hay lugar a reparación cuando la entidad hubiere actuado razonable y proporcionalmente en **defensa de la vida, integridad o los bienes de las personas o en salvaguarda de los bienes públicos** o cuando se trate de daños que el administrado tiene el **deber jurídico de soportar** de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las circunstancias.

La declaratoria de nulidad de un acto administrativo en sede administrativa o por resolución judicial no presupone necesariamente derecho a la indemnización.



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

El daño alegado debe ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a un administrado o grupo de ellos.

La indemnización comprende el daño directo e inmediato y las demás consecuencias que se deriven de la acción u omisión generadora del daño, incluyendo el lucro cesante, el daño a la persona y el daño moral.

Cuando la entidad indemnice a los administrados, podrá repetir judicialmente de autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido, tomando en cuenta la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal involucrado y su relación con la producción del perjuicio. Sin embargo, la entidad podrá acordar con el responsable el reembolso de lo indemnizado, aprobando dicho acuerdo mediante resolución.

11. FALTAS ADMINISTRATIVAS:

Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

1. Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.
2. No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.
3. Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.
4. Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.
5. Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.
6. No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentra incurso.
7. Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.
8. Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.
9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.
10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 169.1 de este TUO.
11. No resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada.



J. LINARES T



Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

12. Desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa.
13. Incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos.
14. Cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.
15. No aplicar el procedimiento estandarizado aprobado.
16. Cobrar montos de derecho de tramitación superiores al establecido para los procedimientos estandarizados.
17. Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tasas en contravención a los dispuestos en esta ley y demás normas de simplificación, aunque consten en normas internas de las entidades o Texto Único de Procedimientos Administrativos.
18. Exigir a los administrados la presentación de documentos prohibidos de solicitar o no admitir los sucesos documentales considerados en la presente ley, aun cuando su exigencia se base en alguna norma interna de la entidad o en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.
19. Suspender la admisión a trámite de solicitudes de los administrados por cualquier razón.
20. Negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por los administrados, o a expedir constancia de su recepción, lo que no impide que pueda formular las observaciones en los términos a que se refiere el artículo 136.
21. Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la normativa no lo exija.
22. Otros incumplimientos que sean tipificados por Decreto Supremo refrendado por Presidencia del Consejo de Ministros.
23. Las correspondientes sanciones deben ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el artículo 255, en lo que fuere pertinente.

Artículo 261 del D.S. 004-2019-JUS (Texto según el artículo 239 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)

12. RESTRICCIONES A EX AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES

Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguna de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.

Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.



J. LINARES T



PERÚ

Ministerio
de SaludVice ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo de Documento	Numeración	Siglas de la Institución	Año calendario de aprobación	Siglas del Órgano que genera el DN
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA	N° 001	- DIRIS L.C.	2021	OFYCO-DESAIA V.01

Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

La transgresión a estas restricciones será objeto de **procedimiento investigatorio y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo.**

Artículo 262 del D.S. 004-2019-JUS, (según el artículo 241 de la Ley N° 27444).

13. COMPETENCIAS SANCIONATORIAS DE DESAIA-DIRIS LIMA CENTRO: DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESPECIAL VIGENTE.

PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO

(SI) Competencia Sancionatoria, Vigilancia y Fiscalización Orientativa de DIRIS.

Reglamento Sanitario de Piscinas

Aprobado por el DECRETO SUPREMO N° 007-2003-SA, publicado con fecha 03 de abril del 2003.

TÍTULO IX

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 66°.- Infracciones

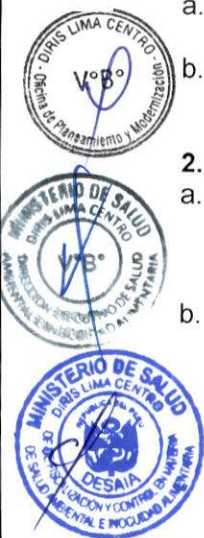
Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento se califican de la siguiente forma:

1. Infracciones leves:

- Las simples irregularidades cometidas en la observación de lo previsto en el presente Reglamento, sin transcendencia directa para la salud pública.
- Negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones, así como en el tratamiento del agua, cuando la alteración o riesgo sanitario producido fueran de escasa intensidad.

2. Infracciones graves:

- La falta de control y observación de las condiciones adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones, cuando tengan transcendencia para la seguridad y la salud de los usuarios o la salud pública.
- El incumplimiento de los requerimientos específicos formulados por la autoridad de salud, en lo relativo a las instalaciones de la piscina, requisitos de calidad de agua y su tratamiento y control y, los requisitos técnicos administrativos para la apertura de las piscinas.



J. LINARES T

2021