

## **EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**

### **POR CUANTO:**

El Concejo de la Municipalidad Distrital de Independencia, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 020-2025 de fecha 28 de octubre de 2025;

Estando en uso de las facultades establecidas en el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y conforme al Dictamen N° 00004-2025-CGASP-CM-MDI de la Comisión de Gestión Ambiental y Servicios Públicos del Concejo Municipal, con opinión favorable en mayoría; el Informe N° D000370-2025-SGSSS-MDI y Memorando N° D000451-2025-SGSSS-MDI de la Subgerencia de Salud y Servicios Sociales; Informe N° D000071-2025-GDHS-MDI de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social; Memorando N° D002337-2025-OGPPM-MDI y Memorando N° D002698-2025-OGPPM-MDI de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Informe N° D000619-2025-OGAJ-MDI de la Oficina General de Asesoría Jurídica; Memorando N° D000913-2025-GM-MDI de la Gerencia Municipal; el pleno del Concejo con la votación favorable en mayoría, ha aprobado la siguiente:

### **ORDENANZA QUE REGULA LA OBTENCION DE CERTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTICULO 1°.- OBJETIVO**

La presente ordenanza tiene como objetivo regular la vigilancia y control sanitario de negocios dedicados a la elaboración, transformación y expendio de alimentos y bebidas en restaurantes y servicios afines, dentro de la jurisdicción del distrito de Independencia, obteniendo la calificación de RESTAURANTES SALUDABLES.

##### **ARTÍCULO 2°.- FINALIDAD**

Supervisar las labores y prácticas de los propietarios y trabajadores de restaurantes, con la finalidad de prevenir las enfermedades que se transmiten por alimentos (ETA), certificando a aquellos restaurantes o servicios afines que cumplan con los Principios Generales de Higiene (PGH), que comprende el Programa de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y su almacenamiento (BPA), y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), los que deben estar plasmados en la realidad, como en documentos físicos y virtuales, debiendo estar a disposición del inspector durante el procedimiento de vigilancia sanitaria.

##### **ARTICULO 3°.- DEFINICIONES**

**3.1. Principios Generales de Higiene (PGH):** Conjunto de medidas esenciales de higiene, aplicables a lo largo de la cadena alimentaria a fin de lograr que los alimentos sean inocuos

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

para el consumo humano. Considera la aplicación de procedimientos de Buenas Prácticas de Manufactura o Manipulación (BPM), Almacenamiento (BPA) y de Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS).

- 3.2. **Buenas Prácticas de Manipulación (BPM):** Conjunto de procedimientos aplicados en la cadena alimentaria del restaurante o servicio afín, destinados a asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos. El Programa de BPM es formulado en forma escrita, manteniendo los registros para su aplicación, seguimiento y verificación. Esta práctica incluye el almacenamiento.
- 3.3. **Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA):** Las buenas prácticas de almacenamiento constituyen un conjunto de normas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir negocios dedicados a la elaboración, transformación y expendio de alimentos y bebidas en restaurantes y servicios fines, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos operativos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características organolépticas y propiedades que garantizan en buen estado de los productos alimenticios.
- 3.4. **Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS):** Conjunto de procedimientos de limpieza y desinfección, aplicados e infraestructura, instalaciones, ambientes, equipos, utensilios, superficies, con el propósito de eliminar tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa, otras materias objetables, así como reducir considerablemente la carga microbiana y peligros, que impliquen riesgo de contaminación para los alimentos. Incluye las medidas para un correcto saneamiento de servicios básicos (agua, desagüe y residuos sólidos) y para la prevención y control de plagas. Se formulan en forma escrita para su aplicación, seguimiento y evaluación.
- 3.5. **Servicios Afines:** Servicios que preparan y expenden alimentos, tales como cafeterías, pizzerías, confiterías, pastelerías, salones de té, salones de reposterías, salones de comida al paso, salones de comidas rápidas, fuentes de soda, bares, entre otros. También se incluyen los servicios de restaurantes y servicios afines de hoteles, clubes y similares.

**ARTÍCULO 4°.** - La Subgerencia de Salud y Servicios Sociales, será la encargada de realizar, la revisión documentaria, inspección y certificación sanitaria de los establecimientos inmersos dentro de la Ordenanza, así como de mantener un registro del mismo.

## CAPITULO II PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

### ARTÍCULO 5°. - REQUISITOS

- 5.1 Solicitud dirigida al alcalde indicando número de DNI, RUC, Correo Electrónico, dirección, teléfono, número de partida registral donde figure inscrita la persona jurídica (en caso de contar con el mismo), así como el número de licencia de funcionamiento y número de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). Asimismo, se debe indicar el número de boleta de pago emitido por caja de la municipalidad correspondiente a la tasa del procedimiento.
- 5.2 Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), suscrito por profesional competente.
- 5.3 Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), suscrito por profesional competente.

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

5.4 Versión digital e impresa del Manual de Procedimientos de Higiene y Saneamiento (PHS), suscrito por profesional competente.

### ARTICULO 6°.- ESTRUCTURA MINIMA DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

Todo manual BPM deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Responsabilidades para la aplicación del manual
6. Desarrollo del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos:
  - 6.1 Instalaciones: Salón de atención al cliente, área de elaboración de alimentos, ubicación, vías de acceso, diseño del interior y materiales, pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, pasadizos, ventilación, iluminación.
  - 6.2 Instalaciones sanitarias: Servicios higiénicos del personal y público, vestuarios para el personal, punto de lavado de manos, zona de lavado de equipos y utensilios de limpieza.
  - 6.3 Equipos y utensilios: Características de los equipos y utensilios, almacenamiento de equipos y utensilios
  - 6.4 Facilidades sanitarias: Abastecimiento y calidad del agua, evacuación de aguas residuales, manejo y disposición de residuos sólidos
  - 6.5 Higiene personal: Programa de capacitaciones del personal e higiene y comportamiento, práctica de higiene de las manos, cuidado de las manos, uso de guantes, uso de uniforme de trabajo apropiado, control de malos hábitos que se deben evitar, buenos hábitos para practicar.
  - 6.6 Capacitación Sanitaria: Evidencias las capacitaciones y demostrar su práctica al momento de la inspección.
7. Control de Operaciones:
  - 7.1 Preparación de alimentos: En cocina, comedor y en la preparación de los alimentos. reglas generales para el mantenimiento de comidas (calientes y frías) recalentamiento de alimentos. prevención de la contaminación cruzada, manipulación de vajilla y utensilios.
8. Anexos
9. Bibliografía

El manual deberá estar suscrito por cualquier profesional de salud (nutricionista, biólogo, médico humano, médico veterinario, odontólogo, tecnólogo médico), o por ingeniero industrial alimentario o ingeniero pesquero (para el caso de las cevicherías).

### ARTICULO 7°.- ESTRUCTURA MINIMA DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Todo manual BPA deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Responsabilidades para la aplicación del manual.
6. Desarrollo del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 6.1 Instalaciones: área de almacenamiento de alimentos, Ubicación, vías de acceso, Diseño del interior y materiales, Pisos, Paredes, Techos, Ventanas, Puertas, Ventilación, Iluminación, control de temperatura y humedad.
- 6.2 Equipos: Características de los equipos y utensilios utilizados para el correcto almacenamiento.
7. Control de Operaciones: Mecanismo de control de las materias primas desde su origen. Recepción y control de los alimentos (formatos de ingreso y salida de productos al almacén). Criterios de calidad para recibir o rechazar los alimentos.
  - 7.1 Almacenamiento de alimentos: Almacenamiento de alimentos cocinados, almacenamiento en el refrigerador, almacenamiento en el congelador, almacenamiento en seco (para productos secos).
8. Anexos
9. Bibliografía

El manual deberá estar suscrito por cualquier profesional de salud (nutricionista, biólogo, médico humano, médico veterinario, odontólogo, tecnólogo médico), o también por ingeniero industrial alimentario o ingeniero pesquero (para el caso de las cevicherías).

### ARTÍCULO 8º.- ESTRUCTURA MÍNIMA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

Todo manual PHS deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Responsabilidades para la aplicación del programa
6. Desarrollo del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)
  - 6.1 Instalaciones: Características de las instalaciones, materiales, pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, pasadizos, características del almacén de productos secos.
  - 6.2 Equipos y utensilios: Características de los equipos y utensilios: lavado y desinfección de equipos estacionarios, lavado y desinfección de vajilla, cubiertos y vasos, lavado y desinfección de los equipos y utensilios para el almacenamiento de los insumos alimenticios, Mantelería, Implementar un programa de limpieza y desinfección.
7. Control de Operaciones: Programación y estrategias en el control de plagas, medidas de protección para el local contra el ingreso de plagas, estrategias de control para moscas, estrategias de control para cucarachas, estrategias de control para roedores, estrategias de control para aves, seguridad, control y estrategia en la cocina.
8. Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento – POES: Análisis de peligros y control de puntos críticos, control de proveedores, evaluación de proveedores, mantenimiento preventivo, calibración de instrumentos de medición, identificación y trazabilidad, atención de quejas y reclamos, programa de capacitación, manejo de producto no conforme. retiro de productos, cartilla de disolución de desinfectantes y detergentes, como preparar la solución para desinfectar, tipos de desinfectantes que utilizan, tipos de detergentes que utilizan, programa de limpieza y desinfección de utensilios de cocina.
9. Bibliografía

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El manual deberá estar suscrito por cualquier profesional de salud (nutricionista, biólogo, médico humano, médico veterinario, odontólogo, tecnólogo médico), o también por ingeniero industrial alimentario o ingeniero pesquero (para el caso de las cevicherías).

### ARTICULO 9º.- PROCEDIMIENTO

Ingresada la solicitud esta será evaluada por la Subgerencia de Salud y Servicios Sociales en un plazo de 30 días hábiles, en caso de existir observaciones a la documentación presentada, se informará al administrado vía correo electrónico y/o vía notificación personal de las deficiencias encontradas las que debe ser levantadas en un plazo de 15 días calendarios, que puede ser ampliados, por única vez, por 07 días adicionales a solicitud del interesado. En caso de persistir las observaciones el expediente se archivará. De levantarse, se programará fecha de inspección.

La inspección estará a cargo del personal de la Subgerencia de Salud y Servicios Sociales quién evaluará *in situ* el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, Buenas Prácticas de Almacenamiento y del Manual de Procedimientos de Higiene y Saneamiento.

En el supuesto de encontrarse observaciones o inconsistencias entre lo indicado en el manual y la realidad, se entregarán recomendaciones mediante Acta, las que deben ser subsanadas en un plazo no mayor a cinco días hábiles, que pueden ser ampliados por única vez, por cinco días adicionales a solicitud del administrado. En caso que, considere necesario la Subgerencia de Salud y Servicios Sociales programará una segunda visita que será informada vía correo electrónico y/o vía notificación personal. De subsanarse las observaciones se entregará el certificado de PGH, caso contrario se archivará el expediente.

La entrega del certificado no impide que la municipalidad pueda efectuar acciones de fiscalización inopinada a dichos establecimientos durante el plazo de vigencia, las que pueden ser susceptibles de sanción según corresponda. Cabe indicar que en caso requiera como medida complementaria la clausura temporal el establecimiento perderá su certificación.

### ARTÍCULO 10º.- NORMATIVIDAD A TOMAR EN CUENTA EN LA INSPECCIÓN

Tanto en la elaboración de los manuales como en las inspecciones a realizarse se tomará en cuenta la siguiente legislación:

- El *Codex Alimentarius*.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, y sus modificatorias.
- La Norma Técnica de Salud N° 142-MINSA-DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines
- El Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, y sus modificatorias.

### ARTICULO 11º.- PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del certificado es anual, debiendo el administrado solicitar su renovación cuarenta y cinco (45) días antes de su vencimiento. Las que serán materia de una nueva inspección, otorgándose la renovación en caso mantengan las mismas condiciones sanitarias que posibilitaron su otorgamiento. Dicha inspección podrá ser realizada de oficio.

### ARTICULO 12º.- PROGRAMA RESTAURANTE SALUDABLE

## MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Todo restaurante o servicio afín que obtenga su Certificación Sanitaria en Principios Generales de Higiene (PGH) podrán solicitar ingresar al Programa de Restaurante Saludable, que será aprobado con Ordenanza Municipal.

### CAPITULO III DE LOS BENEFICIOS

#### ARTICULO 13º.- DE LOS BENEFICIOS

Todos aquellos restaurantes y servicios afines que obtengan su Certificación Sanitaria en Principios Generales de Higiene (PGH) será publicitado en la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Independencia, como negocios que cumplen con las Buenas Prácticas Generales de Higiene, para lo cual la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones creará un link específico. Dicha publicidad podrá darse también en las redes sociales de la Municipalidad como en otros medios de difusión. Ello con el fin de que los vecinos y residentes del distrito de Independencia puedan conocer que negocios cumplen con las regulaciones sanitarias y puedan acudir a ellos sin preocupaciones.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA. - FACULTAR** al señor Alcalde a efecto que, mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas reglamentarias y/o disposiciones que fueran necesarias, para la aplicación de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA. - ESTABLECER** como periodo de difusión 30 días hábiles en los que se realizará charlas de concientización, difusión y alcances de la ordenanza, y de la necesidad de su acogimiento por parte de los establecimientos sujetos a este tipo de certificación. La difusión estará a cargo de la Subgerencia de Salud y Servicios Sociales con apoyo de la Subgerencia de Participación Vecinal y la Oficina de Imagen Institucional.

**TERCERA. - APROBAR** como Anexo 01 el Formato de Solicitud de Certificación en Prácticas Generales de Higiene, el mismo que forma parte integrante de la presente ordenanza.

**CUARTA. - ENCOMENDAR** a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano, a la Oficina de Imagen Institucional su debida difusión y a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el cumplimiento de los dispuesto en el artículo 13º de la presente ordenanza, así como la publicación íntegra de la Ordenanza en el portal institucional de la entidad ([www.muniindependencia.gob.pe](http://www.muniindependencia.gob.pe)).

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA.**

**Documento firmado digitalmente**  
ALFREDO REYNAGA RAMIREZ  
ALCALDE  
ALCALDIA