

**“REGLAMENTO DE AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES SANITARIAS Y
DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL SANITARIO EN EL
DISTRITO DE CHICLAYO”**

**TITULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL, AMBITO DE APLICACIÓN Y
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1º. - FINALIDAD.

El presente reglamento tiene como finalidad de preservar el cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad, garantizando las condiciones de sanidad de esta norma.

ARTÍCULO 2º.- OBJETIVO.

El presente reglamento tiene como objetivo, regular los procedimientos administrativos para la obtención de Certificado de Salubridad, Carnet Sanitario, Certificado Pre-Nupcial, Certificado Sanitario de vehículos de transporte de alimentos y piensos; y, los procesos de vigilancia y control sanitario en la jurisdicción de Chiclayo.

ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General y Modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28691 Ley que Regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprobó el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos
- Decreto Supremo N°004-2011-AG Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Resolución Ministerial N°461- 2007/MINSA, que aprobó la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprobó la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano".
- Resolución Ministerial N° 1653-2002-SA-DM, Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y Bebidas

- Resolución Ministerial- N° 282-2003-DM, aprueba Reglamento para el Funcionamiento Mercado de Abastos.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento para la elaboración de Productos de Panificación
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01 “Norma sanitaria para almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano”
- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA-2018-DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Ordenanza Municipal N° 006-2018-MPCH/A, que declara la obligatoriedad de contar con trampa atrapa grasa en establecimientos comerciales del Distrito de Chiclayo.
- Ordenanza Municipal N° 016-2015-MPCH/A, que regula la comercialización, Horarios de consumo y publicidad de bebidas alcohólicas en el distrito de Chiclayo.
- Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15, aprueba la clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares; y la, ORDENANZA MUNICIPAL DE 007-2019-MPCH/A, aprueba el acceso del transporte público de carga y descarga a la ciudad de Chiclayo.

ARTÍCULO 4º. - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.

El presente Reglamento rige en todo el ámbito jurisdiccional del distrito de Chiclayo y alcanza a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que soliciten autorización municipal para desarrollar actividades comerciales no alimentaria, en locales, restaurantes y servicios afines, puestos de mercados y vehículos de transporte.

ARTÍCULO 5º. - DEFINICIONES.

Para fines de aplicación del presente reglamento se considera las siguientes definiciones:

1. **Acta de inspección sanitaria:** documento elaborado por la autoridad competente, donde se describen las evidencias observadas durante la inspección realizada, suscrito por el inspector sanitario que la realiza y quien atiende la visita por parte del establecimiento, vehículo, alimento, materia prima y/o insumo, incluyendo las deficiencias a ser resueltas en plazos definidos.
2. **Autoridad sanitaria:** es el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), a nivel regional la Gerencia Regional de Salud (GERESA) o la que haga sus veces, a nivel local, el Gobierno local a través de las Municipalidades.
3. **Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA):** Las buenas prácticas de almacenamiento constituyen un conjunto de normas obligatorias de almacenamiento que deben de cumplir los 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.

4. **Buenas Prácticas de Manipulación (BPM):** Conjunto de procedimientos aplicados en la cadena alimentaria del Restaurante o Servicio a fin, destinados 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.
5. **Cadena alimentaria:** Fases que abarcan los alimentos desde la producción primaria hasta el consumo final.
6. **Contaminante:** Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias añadidas no intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad alimentaria.
7. **Contaminación cruzada:** Es la transferencia de contaminantes, en forma directa o indirecta, desde una fuente de contaminantes a un alimento.
8. **Desinfección:** La reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.
9. **Inspector sanitario:** Es el servidor municipal autorizado por el área competente Gerencia de recursos Humanos o las que haga sus veces y designado mediante resolución y acreditado como tal, para realizar la vigilancia y control sanitario de establecimientos que realizan actividad comercial de origen alimentarios y no alimentarios, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.
10. **Inocuidad de los alimentos:** La garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de conformidad con el uso al que se destinan.
11. **Inspección Sanitaria:** Es el examen de los alimentos, instalaciones y procesos que realiza la autoridad sanitaria, en el marco de la vigilancia sanitaria, para verificar los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria, pueden incluir controles sanitarios a los alimentos y superficies, con el fin de comprobar si se ajustan a los requisitos exigidos por las normas sanitarias.
12. **Limpieza:** Eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias objetables.

- 13. Manipulador de alimentos:** Es toda persona que manipula directamente alimentos, envasados o no envasados, equipos y utensilios, para la manipulación de alimentos y superficies en contacto con alimentos, el cual no represente riesgo de contaminación de los productos alimenticios.
- 14. Medidas sanitarias de seguridad:** Es toda acción preventiva y de control, de ejecución inmediata que realiza la autoridad competente, ante un peligro o riesgo para la salud pública.
- 15. 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.
- 16. 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 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).
- 17. 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.

CAPITULO II

ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 6°. - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y RESPONSABILIDAD.

El presente reglamento, que regulan los procedimientos para la obtención de Autorizaciones, Certificaciones y Procedimientos de Vigilancia y Control Sanitario, lo realiza la Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, a través de sus distintos departamentos: Saneamiento Ambiental, Laboratorio Municipal, Centro Médico Municipal, Vigilancia Sanitaria de Productos Agropecuarios y Piensos, en el ámbito de la ciudad de Chiclayo; sus limitaciones, prohibiciones, infracciones y sanciones, con la finalidad de garantizar la salud de los ciudadanos, turistas locales y extranjeros, en el marco de la conservación de un ambiente saludable y un adecuado servicio de los establecimientos, mercados que preparan y expenden alimentos al público.

ARTÍCULO 7º. – SUJETOS PARA AUTORIZACIONES.

Podrán obtener las autorizaciones, todas las personas naturales o jurídicas que soliciten obtener certificado de salubridad, carnet sanitario, certificado prenupcial, certificados de vehículos de transportes de alimentos, dentro de la jurisdicción de Chiclayo.

ARTÍCULO 8º. - REVISIÓN DOCUMENTARIA.

La Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria a través de su personal autorizado, será la encargada de otorgar y realizar la revisión documentaria que ha sido emitida por ella, así como de la inspección de los establecimientos comerciales alimentarios y no alimentarios, puestos de mercados, vehículos de transporte de alimentos y otros, que se encuentren inmersos dentro de la vigilancia y control sanitario.

ARTÍCULO 9º. - EVALUACIÓN SANITARIA.

La evaluación sanitaria estará a cargo del inspector sanitario designado como tal con resolución de Gerencia de Recursos Humanos o las que haga sus veces y se ciñe a la “ficha técnica sanitaria” aprobada según categorización del establecimiento comercial.

ARTÍCULO 10º. - SUPERVISIÓN SANITARIA.

La Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, con el apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana - Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo e Inspectores Sanitarios y de ser el caso con las entidades correspondientes del orden interno como la Policía Nacional y Ministerio Público, supervisarán las condiciones sanitarias y de salubridad en los establecimientos comerciales, verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 11º. - INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS Y SANITARIAS.

Se declarará improcedente cuando se le haya realizado una segunda inspección y se constate que no ha levantado todas las observaciones dejadas por el inspector sanitario en su primera inspección o la licencia indicada no corresponda al establecimiento comercial señalado o que el giro comercial indicado haga imposible realizar la inspección como tal.

ARTÍCULO 12º. - IMPROCEDENCIA DEL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD.

Para los casos que imposibiliten el otorgamiento del certificado de salubridad, la improcedencia se hará conocer al administrado a través de una carta refrendada por el Subgerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria; el acto administrativo de la improcedencia, no imposibilita a que el administrado pueda realizar un nuevo trámite para obtener el certificado de salubridad.

ARTÍCULO 13º. - NOTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD.

Luego de ser refrendado el certificado de salubridad por la autoridad correspondiente del área, pasará al personal encargado de la entrega, para registrarse en el sistema y entregarse a concurrencia del administrado y/o encargado, este portará su cargo original, el cual será canjeado al momento de la entrega. De no portarse el cargo

original por perdida u olvido será entregado única y exclusivamente al titular y/o representante legal, este último proporcionará una fotocopia de su DNI y una carta poder simple, para el canje de certificado de salubridad. El administrado firmará el cargo y/o fotocopia de su DNI en señal de haber recibido conforme su certificado de salubridad. De igual forma serán entregadas las cartas de improcedencia y de bajas de Certificados de Salubridad.

ARTÍCULO 14°. – VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O CERTIFICACIONES.

Las certificaciones de salubridad emitidas por la Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, en la jurisdicción distrital, tendrá una vigencia de un (01) año, renovándose a solicitud de los administrados.

ARTÍCULO 15°. - CATEGORIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

Los establecimientos no alimentarios o alimentarios, están categorizados de acuerdo a la capacidad operativa de sus instalaciones conforme al siguiente detalle:

- Categoría “A”: Establecimientos hasta 20 mts²
- Categoría “B”: Establecimientos más de 20 mts²
- Categoría “C”: Establecimientos de más de 40 mts²

TITULO II

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS.

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA “A”.

ARTÍCULO 16°.- CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA “A”.

El Certificado de Salubridad es el documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, previa aprobación de las condiciones sanitarias, técnicas y administrativas de los establecimientos no alimentarios o alimentarios, hasta 20 mts².

ARTÍCULO 17°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. **Orientación.** - El procedimiento se iniciará con la orientación de los requisitos y otras condiciones para presentar su solicitud; presentada la pretensión administrativa, se recepcionará y revisará en mesa de partes los requisitos y pagos del procedimiento administrativo y se procederá a registrar la solicitud generándose un expediente en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD) de la entidad.
2. **Registro.** - Luego de recepcionado el expediente e ingresado los datos al sistema, se correrá traslado para la impresión, de la especie valorada proporcionada por el

administrado, donde se consignarán los siguientes datos: razón social, representante legal, documento de identidad, dirección del establecimiento comercial, giro comercial, datos deben de coincidir con los datos consignados en la SUNAT.

3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente, a la Sub Gerencia de Sanidad de Vigilancia Sanitaria, el jefe de Departamento de Saneamiento Ambiental evalúa y provee al inspector sanitario física y virtualmente. El Inspector sanitario, una vez recepcionado el expediente, programará y realizará una inspección sanitaria al establecimiento comercial, dentro del plazo de 05 días hábiles. Efectuada la inspección. Si es procedente se ingresará la calificación en el sistema y el informe técnico es dirigido al Subgerente para su validación y firma del documento; de ser observado se dirige al jefe del área para su nueva asignación.
4. Expediente observado. - De ser declarado observado, se le otorgará al administrado un plazo perentorio de 15 días hábiles para subsanar las observaciones hechas en la inspección sanitaria, según la esquila de observaciones o ficha técnica sanitaria de evaluaciones. Lo actuado se ingresará al sistema junto con la programación con una nueva programación sanitaria.

Efectuada la segunda inspección sanitaria se verifica el levantamiento de las observaciones dejadas en la esquila de observaciones y/o ficha técnica sanitaria de evaluación, para finalmente declararse la procedencia o improcedencia.

5. Resolución. - De ser procedente, se firma y sella el Certificado de Salubridad para hacer notificar al administrado, la decisión de la Subgerencia. La carta declarando la improcedencia seguirá el mismo trámite.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado el Certificado de Salubridad, el expediente, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y notificando al administrado para su entrega. Finalmente, el administrado, firma el cargo en señal de conformidad; de igual forma se entregan la carta de improcedencia y baja de los Certificados de Salubridad.

ARTICULO 18°. - REQUISITOS.

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el Certificado de Salubridad-Categoría "A", los siguientes:

1. Número de la licencia de funcionamiento.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Declaración jurada simple de PGH Y BPM.
4. Costo administrativo.

ARTICULO 19°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, se sujeta a la ley del procedimiento administrativo general (Ley N° 27444), dentro de los treinta (30) días hábiles, sujeto al silencio

administrativo negativo, debiendo ser resuelto por el Sub Gerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria. El recurso administrativo de reconsideración, será resuelto por la misma Sub Gerencia; mientras tanto, el recurso administrativo de apelación será resuelto por el superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA “B”.

ARTÍCULO 20°.- CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA “B”.

El Certificado de Salubridad es el documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, previa aprobación de las condiciones sanitarias, técnicas y administrativas de los establecimientos no alimentarios o alimentarios con más de 20 mts².

ARTÍCULO 21°. – DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará con la orientación de los requisitos y otras condiciones para presentar su solicitud; presentada la pretensión administrativa, se recepcionará y revisará en mesa de partes los requisitos y pagos del procedimiento administrativo y se procederá a registrar la solicitud generándose un expediente en el SGD de la entidad.
2. Registro. - Luego de recepcionado el expediente, se ingresará los datos al sistema y se correrá traslado al jefe del área para su correspondiente derivación.
3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente, a la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, el jefe del área de saneamiento ambiental provee a dos o más inspectores sanitarios física y/o virtualmente. Los Inspectores sanitarios, una vez recepcionado el expediente, se programará y realizará una inspección sanitaria al establecimiento comercial, dentro del plazo de 05 días hábiles. Efectuada la inspección, se formula informe al jefe inmediato. Si es procedente se ingresará la calificación en el sistema y el informe técnico dirigido al Subgerente para su evaluación y/o validación.
4. Expediente observado. - De ser declarado observado, se le otorgará al administrado un plazo perentorio de 15 días hábiles para subsanar las observaciones hechas en la inspección sanitaria, según la esquila de observaciones o ficha técnica sanitaria de evaluaciones. Lo actuado se ingresará al sistema junto con la programación con una nueva programación sanitaria.

Efectuada la segunda inspección sanitaria se verifica el levantamiento de las observaciones dejadas en la esquila de observaciones y/o ficha técnica sanitaria de evaluación, el resultado será finalmente declarado como procedente o improcedente.

5. Resolución. - De ser procedente se procederá a firmar y sellar el Certificado de Salubridad junto con la resolución/carta para hacer conocer al administrado, la decisión de la Sub Gerencia. La resolución/carta declarando la improcedencia seguirá el mismo trámite.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado el Certificado de Salubridad, el expediente, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y notificando al administrado para su entrega. Finalmente, el administrado firma el cargo en señal de conformidad. De igual forma se entregan las resoluciones/cartas de improcedencia y baja de los Certificados de Salubridad.

ARTICULO 22°. - REQUISITOS.

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el Certificado de Salubridad - Categoría "B", los siguientes:

1. Número de la licencia de funcionamiento.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Declaración jurada simple de PGH Y BPM.
4. Costo administrativo.

ARTICULO. 23°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, se sujeta a la ley del procedimiento administrativo general (Ley N° 27444), dentro de los treinta (30) días hábiles, con silencio administrativo negativo, debiendo ser resuelto por el Sub Gerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria. El recurso administrativo de reconsideración, será resuelto por la misma Sub Gerencia; mientras tanto, el recurso administrativo de apelación será resuelto por el superior jerárquico inmediato

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA "C".

ARTÍCULO 24°.- CERTIFICADO DE SALUBRIDAD CATEGORIA "C" .

El Certificado de Salubridad de esta categoría, es un documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, previa aprobación de las condiciones sanitarias, técnicas y administrativas de los establecimientos no alimentarios o alimentarios, de 40 mts² a más.

ARTÍCULO 25°. – DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará con la orientación de los requisitos y otras condiciones para presentar su solicitud; presentada la pretensión administrativa, se recepcionará y revisará en mesa de partes los requisitos y pagos del procedimiento administrativo y se procederá a registrar la solicitud generándose un expediente en el SGD de la entidad.

2. Registro. - Luego de recepcionado el expediente e ingresado los datos al sistema, se correrá traslado para la impresión, de la especie valorada proporcionada por el administrado, donde se consignarán los siguientes datos: razón social, representante legal, documento de identidad, dirección del establecimiento comercial, giro comercial, datos deben de coincidir con los datos consignados en su licencia de funcionamiento vigente.
3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente, a la Sub Gerencia de Sanidad de Vigilancia Sanitaria, el Jefe del área de saneamiento ambiental provee a un equipo de inspectores sanitarios, de manera física y/o virtualmente. El equipo de inspectores sanitarios, una vez recepcionado el expediente, programarán y realizarán una inspección sanitaria al establecimiento especial, dentro del plazo de 05 días hábiles. Efectuada la inspección, el equipo de inspectores formulan un informe en conjunto al jefe inmediato. Si es procedente se ingresará la calificación en el sistema y el informe técnico dirigido al Subgerente para su evaluación y/o validación.
4. Expediente observado. - De ser declarado observado, se le otorgará al administrado un plazo perentorio de 15 días hábiles para subsanar las observaciones hechas en la inspección sanitaria, según la esquila de observaciones o ficha técnica sanitaria de evaluaciones. Lo actuado se ingresará al sistema junto con la programación con una nueva programación sanitaria.

Efectuada la segunda inspección sanitaria se verifica el levantamiento de las observaciones dejadas en la esquila de observaciones y/o ficha técnica sanitaria de evaluación, el resultado será finalmente declarado como procedente o improcedente.

5. Resolución. - De ser procedente se procederá a firmar y sellar el Certificado de Salubridad junto con la resolución/carta para hacer conocer al administrado, la decisión de la Sub Gerencia. La resolución/carta declarando la improcedencia seguirá el mismo trámite.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado el Certificado de Salubridad, el expediente, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y notificando al administrado para su entrega. Finalmente, el administrado firma el cargo en señal de conformidad. De igual forma se entregan las resoluciones/cartas de improcedencia y baja de los Certificados de Salubridad.

ARTICULO 26°. - REQUISITOS.

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el Certificado de Salubridad - Categoría "C", los siguientes:

1. Número de la licencia de funcionamiento.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.

3. Declaración jurada simple de PGH Y BPM.
4. Costo administrativo.

ARTICULO. 27°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, se sujeta a la ley del procedimiento administrativo general (Ley N° 27444), dentro de los treinta (30) días hábiles, con silencio administrativo negativo, debiendo ser resuelto por el Sub Gerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria. El recurso administrativo de reconsideración, será resuelto por la misma Sub Gerencia; mientras tanto, el recurso administrativo de apelación será resuelto por el superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CARNET SANITARIO

ARTÍCULO 28°. - CARNET SANITARIO.

El Carnet Sanitario es el documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, a solicitud voluntaria de los administrados, previa aprobación de los exámenes realizados por el laboratorio municipal, que sustenta el buen estado de salud de las personas que brinden servicios al público o tengan contacto directo con productos destinados al consumo humano. El Carnet Sanitario, es un documento personal e intransferible, y deberá ser entregado al interesado.

ARTÍCULO 29°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará con la orientación de los requisitos y otras condiciones para obtener el Carnet Sanitario.
2. Registro. – Se registra en el sistema informático los datos del administrado, donde se consignarán los siguientes datos: nombres, apellidos, documento de identidad, domicilio real, razón social del establecimiento público o privado donde desarrollará labores, dirección del establecimiento, giro comercial si fuera el caso.
3. Evaluación. – Una vez registrado, se le indicará al administrado, que debe pasar por los exámenes de rigor en el laboratorio municipal, ubicado en la Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria.
4. Caso observado. - De no ser favorable los resultados de laboratorio, se retiene temporalmente la entrega del respectivo carnet sanitario, hasta que el administrado haga llegar una evidencia del resultado de laboratorio negativo, previa consejería integral de salud brindada en el departamento médico municipal.
5. Caso sin observación. - De ser favorable los resultados de laboratorio, el técnico sanitario a cargo, deriva al jefe del Departamento Médico Municipal para la firma y sello del carnet.

6. Notificación. - Luego de ser refrendado el Carnet Sanitario, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y notificando al administrado para su entrega. Finalmente, el administrado firma el cargo en señal de conformidad.

ARTICULO 30°. - REQUISITOS.

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el Carnet Sanitario, los siguientes:

1. Formulario elaborado y aprobado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria con carácter de declaración jurada, que contenga los datos siguientes: nombres y apellidos, documento de identidad, domicilio real, y datos del establecimiento público o privado, si fuera el caso.
2. Resultados de los exámenes clínicos: grupo sanguíneo y factor, antígenos febriles y examen parasitológico.
3. Costo administrativo.

ARTÍCULO 31°.- TASA POR DERECHO DE CARNET SANITARIO

El usuario deberá cancelar el costo administrativo por derecho del Carnet Sanitario establecido en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

ARTICULO. 32°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, está sujeto a aprobación automática.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CERTIFICADO PRENUPCIAL

ARTÍCULO 33°. - CERTIFICADO PRENUPCIAL

El certificado prenupcial, es el documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria a los futuros contrayentes matrimonial, que acredita el buen estado de salud y exenta de enfermedades de transmisión sexual (ETS/VIH).

ARTÍCULO 34°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará con la orientación de los requisitos, pagos y otras condiciones para obtener el Certificado Pre-Nupcial.
2. Registro. – Con el voucher que demuestre el pago por derecho, se registra en el sistema informático los datos de los administrados, debiendo firmar el consentimiento para análisis de comprobación o no de ITS/VIH SIDA.
3. Evaluación. – Una vez registrado se le indicará al administrado que debe pasar por los exámenes de rigor en el laboratorio municipal, ubicado en la Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, para análisis de sangre: RPR, VDRL, grupo sanguíneo y factor RH. Así como prueba rápida de VIH.

4. Caso observado. - De no ser favorable los resultados de laboratorio, se le brindará asistencia y recomendará atención médica especializada e informará al Ministerio de Salud, según normativa de la materia y se dará por concluido el procedimiento y archivado.
5. Caso sin observación. - De ser favorable los resultados de laboratorio, personal competente del Centro Médico Municipal, brindará la consejería pre-nupcial, sobre enfermedades de transmisión sexual (ETS) y VIH y sus consecuencias. Al término de la cual, se procederá a elaborar el certificado, siendo visado por el jefe del Departamento Médico Municipal; y, se derivará para la firma y sello por parte del Subgerente.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado el Certificado Pre-Nupcial, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y entregando a los administrados el certificado en un plazo no mayor de un (01) día hábil.

ARTICULO 35°. - REQUISITOS

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el Certificado Prenupcial, los siguientes:

1. Formulario elaborado y aprobado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria con carácter de declaración jurada, que contenga los datos siguientes: nombres y apellidos de los contrayentes, documentos de identidad, domicilios reales, y datos adicionales si fuera el caso.
2. Presentarse en fecha y hora fijada y pasar los exámenes clínicos de rigor, exhibiendo previamente el documento de identidad.
3. Certificado de salud mental, cuando uno de los contrayentes sea mayor de 65 años.
4. Costo administrativo.

ARTICULO. 36°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, está sujeto a aprobación automática.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER EL CERTIFICADO SANITARIO A VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

ARTÍCULO 37°. - CERTIFICADO SANITARIO A VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

El Certificado Sanitario a vehículos motorizados dedicados al transporte de alimentos y piensos, es el documento expedido por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria a los propietarios y conductores dedicados a esa modalidad de transporte, con la finalidad de garantizar las condiciones sanitarias de los medios de transporte y del buen estado de los alimentos y piensos trasladados.

ARTÍCULO 38°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará en la oficina de orientación al administrado de la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, quien es

la encargada de orientar los requisitos, pagos y condiciones técnicas que deben cumplirse para obtener la certificación sanitaria de vehículos de transporte de alimentos.

2. Registro. – Recepcionado el expediente de solicitud, se procederá al registro en el sistema informático, de los datos del administrado y del vehículo de transporte de alimentos, para su respectivo registro.
3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente al personal sanitario calificado, se procederá a programar una inspección de las condiciones sanitarias del vehículo de transporte de alimentos, determinándose la fecha y hora; así como, la cantidad de personal sanitario calificado para la inspección técnica sanitaria. Efectuada la inspección se procederá informar al jefe inmediato.
4. Caso observado. - De no ser favorable los resultados de la inspección técnica sanitaria, se otorgará un plazo perentorio de diez (10) días hábiles para el levantamiento de las observaciones y el pase a una nueva inspección sanitaria. Si no se cumpliera la subsanación se dará por concluido el procedimiento.
5. Caso sin observación. - De ser favorable la inspección técnica sanitaria y se cumplan con todas las condiciones sanitarias del vehículo de transporte de alimentos y piensos, se elevará el informe al jefe inmediato para que continúe el proceso de emisión del respectivo certificado firmado digitalmente por el subgerente.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado el certificado sanitario a vehículos motorizados dedicados al transporte de alimentos y piensos, pasará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y entregando al administrado el certificado en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

ARTICULO 39°. - REQUISITOS

Son requisitos del procedimiento administrativo para obtener el certificado sanitario de vehículos de transporte de alimentos, son los siguientes:

1. Formulario o ficha de evaluación sanitaria elaborado y aprobado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria
2. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
3. Declaración Jurada simple indicando las especies transportadas.
4. Costo administrativo.

ARTICULO. 40°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, será resuelto dentro de los treinta (30) días hábiles, sujeto a evaluación previa con silencio administrativo negativo, debiendo ser resuelto por el Sub Gerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria. El recurso administrativo de

reconsideración será resuelto por la misma Sub Gerencia; mientras tanto, el recurso administrativo de apelación será resuelto por el superior jerárquico inmediato.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SALUBRIDAD A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEL CERTIFICADO SANITARIO A VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS

ARTÍCULO 41°. – RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN.

El certificado de salubridad a establecimientos comerciales y el certificado sanitario a vehículos de transporte de alimentos y piensos, serán renovados siempre y cuando mantengan las condiciones sanitarias según normas técnicas que motivo la certificación. La renovación puede ser solicitada hasta los quince (15) días posteriores a su vencimiento.

ARTÍCULO 42°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Orientación. - El procedimiento, se iniciará en el departamento correspondiente de la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, quien es la encargada de orientar los requisitos, pagos y condiciones técnicas que deben cumplirse para obtener la respectiva certificación.
2. Registro. – Recepcionada el expediente de la solicitud, se procederá al registro en el sistema informático, de los datos del administrado del establecimiento comercial y del vehículo de transporte de alimentos. Procediéndose a derivar al jefe de departamento que corresponda.
3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente al personal sanitario calificado, evaluará e informará los casos favorables o en su defecto no favorable al jefe del departamento responsable de las certificaciones y/o autorizaciones emitidas.
4. Caso observado. - De no ser favorable el informe técnico, se otorgará un plazo perentorio de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de las observaciones. Si no se cumpliera la subsanación se dará por concluido el procedimiento.
5. Caso sin observación. - De ser favorable la inspección técnica y se cumplan con todas las condiciones sanitarias se procederá a la emisión del respectivo certificado.
6. Notificación. - Luego de ser refrendado los certificados renovados, se trasladará para efectos de notificación, registrándose en el sistema la información y entregándose al administrado en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

ARTICULO 43°. - REQUISITOS

Son requisitos del procedimiento administrativo de renovación para obtener el certificado de salubridad a establecimientos comerciales y el certificado sanitario de vehículos de transporte de alimentos y piensos:

- a. **Para certificado de salubridad a establecimientos comerciales:** Según los siguientes requisitos:
1. Número de la licencia de funcionamiento.
 2. Croquis de ubicación del establecimiento.
 3. Declaración jurada simple de PGH Y BPM.
 4. Costo administrativo.
- b. **Certificado sanitario de vehículos de transporte de alimentos y piensos:** Según los siguientes requisitos:
1. Formulario o ficha de evaluación sanitaria elaborado y aprobado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria
 2. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.
 3. Declaración Jurada simple indicando las especies transportadas.
 4. Costo administrativo.

ARTICULO. 44°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, será resuelto dentro de los treinta (30) días hábiles, sujeto a evaluación previa con silencio administrativo negativo, debiendo ser resuelto por el Sub Gerente de Sanidad y Vigilancia Sanitaria.

CAPITULO VIII
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE BAJA DEL CERTIFICADO DE
SALUBRIDAD, CARNET SANITARIO Y DEL CERTIFICADO SANITARIO A
VEHICULOS

ARTÍCULO 45°. – PROCEDIMIENTO DE BAJA.

El certificado de salubridad de establecimientos comerciales, carnet de salud y certificado sanitario de vehículos de transporte de alimentos y piensos , si es que así lo solicita, podrá ser dado de baja, teniéndose como requisito la presentación del formulario emitido y aprobado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, con carácter de declaración jurada indicando sus datos personales, (nombre y apellidos, número de DNI, RUC, correo electrónico, dirección, teléfono) y número de voucher por baja del certificado o carnet. El procedimiento de baja es de aprobación automática.

ARTÍCULO 46°. – DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Orientación. - El procedimiento se iniciará en la oficina de la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, quien es la encargada de orientar los requisitos y pagos.
2. Registro. – Recepcionada la solicitud, se procederá al registro en el sistema informático, de los datos del administrado y/o del vehículo de transporte de alimentos.

3. Evaluación. – Una vez derivado el expediente al personal sanitario calificado, quien verificará si el establecimiento comercial, vehículos de transporte de alimentos ha cesado en sus actividades que dieron origen a dicha certificación, las mismas que deben ser informadas al departamento responsable de las certificaciones y/o autorizaciones emitidas.
4. Caso observado. - De no ser favorable el informe técnico, se considera improcedente la solicitud.
5. Caso sin observación. - De ser favorable la inspección técnica se procede a dar de baja el respectivo certificado en el sistema y se procede a notificar al administrado.

ARTICULO 47°. - REQUISITOS

Son requisitos del procedimiento administrativo para dar de baja la certificación de salubridad de establecimiento comerciales, vehículos de transporte de alimentos y piensos y carnet sanitario, lo siguiente:

1. Solicitud simple (indicando el número de certificado o carnet sanitario).
2. Costo administrativo

ARTICULO. 48°. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo, es según el tipo de certificación, para establecimientos comerciales y/o vehículos de transporte de alimentos y piensos, será de evaluación previa; y, en el caso de carnet sanitario, es de aprobación automática.

TITULO III

CONDICIONES COMUNES Y CATEGORÍAS DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

CAPITULO I

CONDICIONES COMUNES PARA LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

ARTÍCULO 49°. - CONDICIONES COMUNES.

Los vehículos dedicados al transporte de alimentos y piensos, debidamente autorizados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. El medio de transporte de alimentos y piensos, en el área de carga, deben estar libre de instalaciones eléctricas, cableados u otros accesorios que no tengan relación con la carga.
2. La plataforma del interior del vehículo de transporte, debe ser fabricada con materiales resistente a la corrosión e impermeables que facilite la limpieza, lavado y desinfección.
3. Los alimentos y piensos deben ser transportados evitando la contaminación cruzada con otros productos y/o materiales.
4. El embalaje de alimentos y piensos, debe garantizar la calidad e inocuidad de estos.

5. Los materiales de embalaje en contacto con los alimentos transportados, no deben alterar las propiedades inherentes de los productos ni adicionar propiedades nocivas durante su vida útil.
6. Los dispositivos de apertura, cierre, ventilación y circulación de aire del vehículo de transporte de alimentos, no deben permitir acumulación de suciedad e ingreso de insectos, que originen contaminación.
7. El transporte de alimentos y piensos refrigerados o congelados deben estar equipados con dispositivos externos y visibles apropiados para el control de la temperatura interior.
8. En cisterna de uno o varios compartimientos, cada uno de estos tendrá, uno de ingreso y uno de vaciado.
9. El vehículo de transporte de alimentos, debe brindar aislamiento contra la pérdida o aumento de calor.

ARTÍCULO 50°. - CONDICIONES GENERALES

1. Los medios de transporte y los recipientes para alimentos deberán mantenerse en un buen estado conservación, limpios y desinfectados.
2. Cada transportista de alimentos y piensos, es el responsable de la realización de las distintas actividades que comprende el plan de limpieza y desinfección de los respectivos vehículos de transporte.

ARTÍCULO 51°. - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

La limpieza y desinfección de los vehículos de transporte de alimentos, se debe considerar los siguientes puntos:

1. Identificar las superficies y/o recipientes del vehículo de transporte, diferenciando: superficies que tienen contacto directo con el alimento (jabas plásticas, utensilios, bandejas, ganchos, y otros), superficies de contacto indirecto con el alimento (paredes, piso, aberturas, techos, luminarias y otros); superficies que no tienen contacto con los alimentos (cabina del transportista); deben, ser fáciles de limpiar, lavar y desinfectar.
2. Establecer las operaciones de limpieza y desinfección que se deben realizar antes, después o durante el transporte de alimentos, de acuerdo a su programa operativo de limpieza y saneamiento.
3. En el transporte de alimentos a granel, los medios de transporte y/o recipientes serán exclusivos.
4. Para las operaciones de carga, estiba y descarga, se deberá evitar la contaminación cruzada de los productos, con el aseo del personal, de la indumentaria y buen de estado de salud, de la persona manipuladora de alimentos.
5. La superficie interna del vehículo, no contaminen los alimentos o el envase (presencia de hongos, óxidos, plagas o materiales ajenos a la naturaleza de la carga).
6. En el interior del vehículo, debe de carecer de aristas o puntas que pongan en peligro la mercadería que transportan y que pongan en riesgo la salud de los operadores.

7. El vehículo de transporte de alimentos y piensos, debe garantizar, protección eficaz contra la contaminación, incluidos el polvo, humo, olores desagradables, combustibles, pinturas, productos químicos u otros que alteren las características propias del alimento.

ARTÍCULO 52°. - CARACTERISTICAS DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS.

Los medios de transporte y recipientes para alimentos y piensos, deben cumplir las siguientes características:

1. Mantener con eficacia la temperatura, el grado de humedad, el aire y otras condiciones necesarias para proteger los alimentos contra el crecimiento de microorganismos nocivos y contra el deterioro que los puedan hacer no aptos para el consumo.
2. Compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no pueden ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas, que puedan ocasionar la contaminación de los productos alimenticios.
3. Los vehículos con tanques y cisternas que trasladan alimentos a granel deben estar diseñados y contruidos de manera que permitan el drenaje total y no se corran riesgos de contaminación.
4. Las herramientas del vehículo, como carretillas, lampas, coches y/o similares, deben encontrarse fuera del contenedor que transporta los alimentos.
5. El cuerpo del camión o del remolque, debe tener suficiente material aislante y estar en buenas condiciones, sin agujeros que puedan permitir la entrada de calor, polvo, u otros materiales contaminantes al área de cargamento.
6. Los camiones y remolques, se deberían enfriar por lo menos durante una hora antes de cargarlos para disipar el calor residual del material aislante y de la superficie interior del remolque; así como también del aire dentro del remolque.
7. Las cajas y tarimas o paletas, deberían estar bien sujetas dentro del vehículo. Las tarimas o paletas se deben colocarse en el centro, alejadas de las paredes del vehículo.
8. En los vehículos abiertos, deberán cubrirse las cargas. La cubierta debe de mantenerse en condiciones limpias, desinfectadas y secas.

ARTÍCULO 53°. - CATEGORIA DE VEHÍCULOS

Los vehículos que realizan operaciones de transporte, carga y descarga de alimentos y piensos, tienen las siguientes tres categorías;

1. Vehículo de peso bruto vehicular de 3.5 toneladas o menos.
2. Vehículo de peso bruto vehicular mayor a 3.5 toneladas hasta 5.5 toneladas.
3. Trimotor Carga Categoría L5.

TITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

CAPITULO I OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADO, CONDUCTOR Y/O PROPIETARIO.

ARTÍCULO 54°.- EN MATERIA DE SANIDAD Y SALUBRIDAD .

Toda persona natural o jurídica que desarrolla actividad comercial está sujeto, en materia de sanidad y salubridad, a las siguientes obligaciones:

1. Obtener el Certificado de Salubridad del establecimiento comercial y Certificado Sanitario de Vehículos ante la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria de la MPCH.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas sanitarias, especificadas en la ficha técnica de evaluación sanitaria.
3. Deberá tener en un lugar visible o a la mano los certificados de salubridad y/o sanitario de vehículos.
4. Brindar facilidades a los inspectores sanitarios, cuando el caso lo requiera.
5. Presentar la documentación o brindar información cierta en relación al establecimiento comercial y del vehículo de transporte de alimentos, que conduce y de las actividades que desarrolla.
6. Mantener las condiciones sanitarias, de higiene y salubridad de las instalaciones de los establecimientos comerciales alimenticios y no alimenticios y de los vehículos de transporte de alimentos.
7. Efectuar la renovación de los certificados en los plazos previstos en el presente reglamento.
8. Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los envases para productos lácteos.
9. Utilizar vestimenta adecuada para manipuladores de alimento (guantes, mascarillas, toca o gorras, mamelucos o mandiles de color claro y botas de jebe) y limpia para el desarrollo de sus actividades.
10. Cumplir con los buenos hábitos de higiene del personal manipuladores de alimentos y piensos.
11. Efectuar el lavado de mano después de utilizar los servicios higiénicos, evita escupir, evita rascarse la cabeza o limpiarse la boca, la nariz, estornudar o toser frente a los alimentos.
12. Proteger los alimentos y prevenir la contaminación cruzada.
13. Usar vehículos isotérmicos, refrigerados, para el transporte de carnes, vísceras, productos hidrobiológicos.
14. Transportar tubérculos y granos en sacos de polipropileno de tal manera que el producto evite el contacto con el piso y las paredes del contenedor.
15. Transportar frutas que se consumen con cáscara y de hortalizas en cajas, canastas, sacos u otros envases apropiados que eviten el contacto con el suelo o plataforma del transporte.
16. Deberá utilizar envases de fácil higienización.

ARTÍCULO 55°. - RESPONSABLES SOLIDARIOS.

Los empleadores, propietarios y/o conductores de establecimientos comerciales, propietarios y/o conductores de transporte de alimentos, donde se efectúan la manipulación o comercialización de alimentos, son responsables solidarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO II

PROHIBICIONES DEL ADMINISTRADO, CONDUCTOR Y/O PROPIETARIO.

ARTICULO 56°.- PROHIBICIONES.

Todo administrado, conductor y/o propietario, tiene las siguientes prohibiciones:

1. Realizar actividades comerciales con manipulación de alimentos que sean portadores de enfermedad infecto contagiosa y ni tener síntomas de ellas.
2. Que los trabajadores dependientes, laboren en malas condiciones de salud.
3. Resistirse a la intervención de las autoridades municipales, regionales y sectoriales de salud y los responsables del orden interno.
4. No contar con la vestimenta apropiada, accesorios de protección personal y de limpieza.
5. No cumplir con las exigencias sanitarias establecidas en la norma nacionales de salud.
6. Transportar alimentos, piensos, bebidas y productos hidrobiológicos en vehículos no acondicionados y falta de higiene.
7. Transportar alimentos, en el mismo medio de transporte y recipiente en que se transporten o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga.
8. Permitir que las cajas y contenedores de los vehículos estén en temperatura inadecuada.
9. La carga y descarga en condiciones de deterioro y contaminación de los alimentos.
10. Utilizar recipientes o envases inapropiados que puedan contaminar o deterioro los alimentos.

TITULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPITULO I

COMPETENCIA SANCIONADORA.

ARTÍCULO 57°. - COMPETENCIA LEGAL SANCIONADORA.

La Municipalidad Provincial de Chiclayo, a través de la Subgerencia de Fiscalización, es competente para imponer las sanciones administrativas por infracciones al presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

ARTÍCULO 58°. - INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN.

El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitario de los establecimientos comerciales, vehículos de transporte de alimentos y piensos y del personal

manipulador de alimentos, se sancionará de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y sanciones (CUIS) vigente

ARTÍCULO 59°.- DE LAS INFRACCIONES.

Las infracciones al presente reglamento serán calificadas teniendo en cuenta la siguiente escala de gravedad: Leves, Graves y Muy Graves, las mismas que se detallan en el anexo 1 del presente reglamento y que se implantarán en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

La Sub Gerencia de Fiscalización como responsable del control de las infracciones, determinará el mayor o menor grado del daño que ocasionen, teniendo en cuenta aspectos como el riesgo contra la vida, la salud, seguridad, moral, orden público, desarrollo urbano, entre otros aspectos propios del menester de fiscalización.

ARTÍCULO 60°.- DE LAS SANCIONES.

Las sanciones impuestas por comisión de infracciones, serán multas de tipo pecuniaria y no pecuniaria, según la escala de gravedad establecida en la tabla de infracciones y sanciones, que a continuación se detalla:

TITULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CÓDIGO	INFRACCIONES	TIPO DE INFRACCIÓN	SANCIÓN EN UIT	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	
				CARÁCTER PROVISIONAL	CARÁCTER FINAL
SGVS-001	Si el medio de transporte de alimentos y piensos, se evidencia instalaciones eléctricas, cableados u otros accesorios que no tengan relación con la carga.	LEVE	25%	Regularización	Denegación, suspensión de los registros, permisos, certificados o autorizaciones correspondientes
SGVS-002	Por no tener el vehículo de transporte de alimentos y piensos, una estructura interna para fácil limpieza, lavado y desinfección.	LEVE	25%	Regularización	Denegación, suspensión de los registros, permisos, certificados o autorizaciones correspondientes
SGVS-003	Por no transportar los alimentos y piensos en vehículos autorizados.	GRAVE	40%	Regularización / Decomiso	Pasado X días su destrucción
SGVS-004	Por no contar con una estructura apropiada para el transporte de alimentos y piensos.	GRAVE	50%	Regularización	Pasado X días su destrucción
SGVS-005	Por evidenciarse que los alimentos y piensos, no están protegidos y embalados adecuadamente para garantizar la calidad e inocuidad.	GRAVE	40%	Decomiso / Regularización	Pasado X días su destrucción

SGVS-006	Por permitir que los vehículos que transportan alimentos y piensos, no cuenten con dispositivos de apertura, cierre, ventilación y circulación de aire, permitan la acumulación de suciedad que origina contaminación a lo que se transporta.	GRAVE	50%	Decomiso / Regularización	Pasado X días su destrucción
SGVS-007	Por no contar el vehículo de transporte de alimentos y piensos, con dispositivos externos y visibles, para el control de la temperatura interior en el transporte de productos refrigerados o congelados.	GRAVE	50%	Decomiso / Regularización	Pasado X días su destrucción
SGVS-008	Por no brindar el vehículo de transporte de alimentos el aislamiento apropiado para evitar la pérdida o aumento de calor.	GRAVE	50%	Regularización	Denegación, suspensión de los registros. Permisos, certificados o autorizaciones correspondientes
SGVS-009	Por no contar con el certificado sanitario del vehículo de transporte de alimentos y piensos.	GRAVE	30%	Regularización	
SGVS-010	No mantener las condiciones sanitarias, de higiene y salubridad de las instalaciones de los establecimientos comerciales alimenticios y no alimenticios.	MUY GRAVE	1 UIT	Regularización / por clausura 7 días naturales (1era Visita) – Clausura por 15 días naturales (2 ^{da} Visita)	Revocatoria de Licencia
SGVS-011	No mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los envases para productos lácteos.	LEVE	25%	Regularización	
SGVS-012	No utilizar vestimenta adecuada los manipuladores de alimentos y limpia para el desarrollo de sus actividades.	LEVE	25%	Regularización	
SGVS-013	No cumplir con los buenos hábitos de higiene del personal de transporte de alimentos y piensos	GRAVE	30%	Regularización	
SGVS-014	Por no transportar carnes, vísceras y productos hidrobiológicos en vehículos isotérmicos o refrigerados.	MUY GRAVE	50%	Regularización / Decomiso, Pasado X Días Destrucción	Denegación, suspensión de los Registros, Permisos Certificados o Autorizaciones Correspondientes
SGVS-015	El no transportar tubérculos y granos en sacos de polipropileno de tal manera que el producto evite el contacto con el piso y las paredes del contenedor.	GRAVE	30%	Regularización / Decomiso	

SGVS-016	Por no transportar las frutas que se consumen con cáscara y de hortalizas en cajas, canastas, sacos u otros envases apropiados que eviten el contacto con el suelo o plataforma del transporte	GRAVE	30%	Regularización / Decomiso	
SGVS-017	Por manipular alimentos con personal que se evidencia enfermedad infecto contagiosa y tener síntomas de ellas.	GRAVE	50%	Clausura siete (7) Días Naturales	
SGVS-018	Resistirse a la intervención de las autoridades municipales, regionales y sectoriales de salud y los responsables de la vigilancia sanitaria.	MUY GRAVE	70 UIT	Clausura siete (7) Días Naturales	
SGVS-019	Tener en mal estado de conservación las cocinas, ollas, platos, tazas, cubiertos y todos los implementos de cocina.	LEVE	25%	Regularización / Decomiso	
SGVS-020	No contar con el mecanismo de trampa atrapa grasa en los lavatorios de cocina.	GRAVE	50%	clausura siete (7) días naturales / Regularización	
SGVS-021	Por transportar alimentos, en el mismo medio de transporte y recipiente en las que se transportan o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga	MUY GRAVE	1 UIT	Decomiso / Regularización	Pasado X días su destrucción
SGVS-022	Por tener el certificado de salubridad vencido	GRAVE	30%	Regularización	
SGVS-024	Por no exhibir o mostrar el certificado de salubridad al momento de inspección sanitaria	LEVE	25%	Regularización	
SGVS-025	Por no contar con botiquín de primeros auxilios	GRAVE	30%	Regularización	
SGVS-026	No estar bien implementado el botiquín de primeros auxilios	LEVE	15%	Regularización	
SGVS-027	Por no contar con el certificado de fumigación y desinfección del local emitido por las empresas autorizadas	GRAVE	30%	Regularización	
SGVS-028	Por estar vencido el certificado de fumigación y desinfección del local	LEVE	20%	Regularización	
SGVS-029	Por carecer del certificado de limpieza y desinfección de la cisterna de agua y tanque elevado	GRAVE	40%	Clausura 7 días naturales / Regularización	

SGVS-030	Por estar vencido el certificado de limpieza y desinfección de la cisterna de agua y tanque elevado	GRAVE	30%	Regularización	
----------	---	-------	-----	----------------	--

DISPOSICIONES TRANSITORIAS COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

PRIMERA. – Disponer a la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, para que en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, proceda con la elaboración del Reglamento de Inspecciones y Sanciones del Control Sanitario, en el cual se determine las actividades operativas del equipo de Inspectores Sanitarios, conformado por servidores municipales permanentes y/o contratados, indistintamente sea el régimen laboral (D. Leg. 276, 728 y 1057), que se vinculan con la entidad, para la fiscalización de restaurantes y afines, hoteles, centros de abastos, bodegas, bares y locales de expendio de licores, y otros.

SEGUNDA. – La certificación de reconocimiento de locales saludables, desarrollados a través del Programa Municipal de Restaurantes y hoteles saludables, formulado por la Sub Gerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria, deberá gestionarse en el marco del procedimiento administrativo de certificación de salubridad, aprobado en la presente ordenanza municipal.

TERCERA. – Las disposiciones establecidas en el presente reglamento se aplicarán a partir del día siguiente de la publicación de la ordenanza municipal que aprueba el presente reglamento, con excepción de las acciones de control y fiscalización, así como del procedimiento administrativo sancionador, que en forma temporal será por la Sub Gerencia de Fiscalización.

CUARTA. - Implementar las acciones correctivas y de control sanitario en los diferentes mercados de la localidad y medios de transporte de alimentos y piensos.

1.10	El tanque elevado / cisterna, presenta una correcta limpieza y desinfección (certificado de desinfección vigente).		
1.11	Cuenta con certificado de fumigación y desinfección vigente		
1.12	Cuenta con botiquín de primeros auxilios implementado.		
II.	CONTROL DE PLAGAS		
2.1	Se cuenta con un programa de control de plagas y con certificado de desinsectación y desratización vigente.		
2.2	Se aplica correctamente el Programa de control de plagas		
2.3	El establecimiento se encuentra libre de vectores		
2.4	Los productos químicos (desinfectantes, plaguicidas se encuentran almacenados en un ambiente seguro, debidamente identificados).		

FIRMA DE ADMINISTRADO

NOMBRE: _____

DNI: _____

AREA DE EXPENDIO			
3.10	Mantienen los equipos de exhibición (exhibidoras refrigeradoras, vitrinas en buen estado de funcionamiento conservación e higiene.		
3.11	Mantiene el mobiliario en uso, en buen estado de conservación e higiene		
IV.	SERVICIOS HIGIENICOS		
4.1	Los SS HH están sin acceso o cerca al área de manipulación de alimentos		
OBSERVACIONES:			
CONCLUSION DE INSPECCIÓN:			

FIRMA DEL INSPECTOR

NOMBRE: _____

DNI: _____

Formato 02: **ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS**



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE SANIDAD Y VIGILANCIA SANITARIA

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y PIENSOS
N°..... - 202...-SGVS

Siendo las... horas del día.....del mes de.....del 20...., se realiza la inspección sanitaria del vehículo de transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos, de propiedad de:

I. Datos de la persona y/o empresa

- (1) Persona natural: _____
(2) DNI N°: _____
(3) Nombres y apellidos: _____
(4) Persona jurídica: _____
(5) RUC N°: _____
(6) Razón Social: _____
(7) Domicilio legal Av./Calle/Jr. N°: _____
(8) Dirección de la Empresa Av./Calle/Jr. N°: _____

II. Del vehículo

- (9) DNI N°: _____
(10) Nombres y Apellidos del conductor: _____
(11) Número de Tarjeta de Identificación Vehicular: _____
(12) N° de Placa: _____ (13) Categoría/Clase: _____
(14) Modelo: _____ (15) Marca: _____
(16) Tipo de combustible: _____ (17) Dimensiones del vehículo: _____
(18) Peso del vehículo (TM): _____
(19) Carga útil (Kg/TM): _____

III. Clase del vehículo

- () Isotermo () Refrigerante () Frigorífico
() Baranda de Metal () Baranda de Madera ()
Furgón () Trimoto

IV. Criterios de evaluación.

De la Inspección Sanitaria a los vehículos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Documentación				
a	Se identificó el vehículo adecuadamente (tarjeta de propiedad, D.N.I. del conductor, Licencia de conducir, G Guía de remisión o comprobante de pago)			
Verificación externa				

a	La documentación presentada corresponde al vehículo.			
Condiciones generales del vehículo				
Superficie interna del vehículo				
a	Vehículos limpios, libres de materiales ajenos a la carga (hongos, óxidos, materiales putrefactos, presencia de plagas).			
b	Los vehículos se encuentran libres de olores.			
c	Las superficies internas del contenedor (pisos, paredes y techos), están fabricados con materiales fáciles de limpiar, lavar y desinfectar.			
d	El contenedor no debe contener aristas o puntas que pongan en riesgo los alimentos agropecuarios primarios y piensos, o a los operarios.			
e	La unidad está diseñada de tal manera que evita fugas de residuos líquidos del contenedor, de corresponder			
Materiales y equipos auxiliares				
a	Los materiales y equipos auxiliares de carga y descarga se guardan fuera del contenedor.			
Iluminación (de corresponder)				
a	Hay una adecuada iluminación dentro del contenedor con luminarias protegidas.			
Equipos de refrigeración (de corresponder)				
a	Presentan registros de temperatura y mantenimiento/calibración			
Limpieza y desinfección de vehículos				
a	Se encuentra limpios, lavados desinfectados y exentos de olores Procedimiento registrado			
b	Utilizan desinfectantes autorizados			
Manipulador				
Vestimenta del personal				
a	El personal involucrado en la carga y descarga utiliza vestimenta adecuada y limpia.			
Estado de salud del personal				
a	El personal se encuentra en buen estado de salud			
Hábitos y costumbres				
a	El personal del transporte, presenta buenos hábitos de higiene.			

Carga de los alimentos agropecuarios primarios y piensos				
a	Los alimentos y piensos transportados provienen de establecimientos con Autorización Sanitaria.			
b	Los alimentos y piensos son transportados en recipientes que protejan de contaminantes y eviten su deterioro			
c	Los alimentos se encuentran acondicionados adecuadamente evitando su deterioro inocuidad.			
Contaminación cruzada				
a	Evita transportar alimentos de origen animal con alimentos de origen vegetal			
b	Evita transportar alimentos primarios y piensos con productos hidrobiológicos.			
c	Evita transportar alimentos y piensos con productos químicos, combustibles, plaguicidas u otros que pongan en riesgo la inocuidad.			
d	Los vehículos de transporte de carnes, cuyo trayecto es mayor a dos horas mantienen la cadena de frío.			
Alimentos de origen vegetal y animal				
a	Los vehículos que transportan alimentos de origen vegetal, son isotérmicos, refrigerados, de baranda de metal, de madera o furgón.			
b	Existe separación entre el piso y los productos evitando el contacto con el piso del vehículo.			
c	Las frutas y hortalizas frescas se transportan en envases de fácil higienización, evitando su deterioro y contaminación.			
d	Los tubérculos y granos son transportados en sacos de polipropileno evitando el contacto con el piso y las paredes del contenedor			
e	Se acondiciona el vehículo para minimizar los efectos ocasionados por la exposición al ambiente (calor, humedad, deshidratación u otro).			
Pienso				
a	Existe separación entre el piso y los piensos durante el transporte			
b	Los piensos se transportan en envases de fácil higienización evitando su deterioro y contaminación.			
c	Los piensos son transportados en sacos de polipropileno evitando el contacto con el piso y las paredes del contenedor			

5.- Otras observaciones:

6.- Recomendaciones:

Firma del comerciante

Sanitario Apellidos:

..... Nombres:

.....

DNI N°:

Firma del Inspector

Apellidos:

Nombres:

DNI N°: