



**ANEXO 01 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 208 - MDS**

**RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES (RAS) EN EL TRANSPORTE Y COMERCIO LOCAL DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Régimen tiene por objeto hacer cumplir la función de la Municipalidad Distrital de Socabaya, de determinar la comisión de infracciones y la aplicación de sanciones en el transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos; dentro de su jurisdicción, de conformidad con el Título IV del Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

**Artículo 2.- Definiciones**

- 2.1. Los términos empleados en el presente Régimen deberán ser interpretados conforme a las definiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1062 y en el Anexo de su Reglamento, aprobador por Decreto Supremo N° 034-2008-AG. Cuando en el presente Reglamento se haga mención a la Ley, se entenderá que es al Decreto Legislativo N° 1062 y cuando se haga mención a la Municipalidad, se entenderá que se trata de la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- 2.2. Se entenderá por autoridad instructora al Subgerente de Fiscalización Municipal o quien haga sus veces y como autoridad sancionadora al Gerente de Desarrollo Económico Local.
- 2.3. Inspector sanitario, será el(o los) servidor(es) público(s) adscrito(s) a la Subgerencia de Gestión Ambiental que cumpla tales funciones.
- 2.4.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del presente Régimen se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Socabaya.

**TÍTULO II  
DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS**

**Artículo 4.- Vigilancia sanitaria de los alimentos elaborados, de los establecimientos de comercialización y expendio de alimentos y piensos.**

- 4.1. Corresponde a la Municipalidad ejercer la vigilancia sanitaria en el distrito de Socabaya de:
  - a. Los alimentos elaborados de consumo humano;
  - b. El transporte de alimentos y piensos;
  - c. Los establecimientos de comercialización y expendio de alimentos y piensos; y
  - d. La comercialización, elaboración y expendio de alimentos en la vía y espacios públicos.
- 4.2. La Municipalidad informará a las autoridades competentes sobre situaciones de alerta sanitaria con fines de rastreabilidad, y otros de interés en salud pública.

**Artículo 5.- Medidas sanitarias de seguridad**

Constituye medida sanitaria de seguridad toda acción preventiva y de control, de ejecución inmediata, que realizan la Municipalidad, ante un peligro o riesgo para la salud pública.

La Municipalidad, mediante su Gerencia de Desarrollo Económico Local y/o Subgerencia de Fiscalización Municipal, podrá dictar las siguientes medidas sanitarias de seguridad en cualquiera de las fases de la cadena alimentaria:

- a) Inmovilización;
- b) Retiro del mercado de alimentos y piensos;
- c) Suspensión de actividades;
- d) Cierre temporal del establecimiento;
- e) Comiso o decomiso
- f) Incautación; y
- g) Disposición final.



### TÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 6.- Concepto de las infracciones y criterios para su tipificación

Se considera infracción toda conducta que por acción u omisión signifique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones de la Ley, su Reglamento y los reglamentos sectoriales.

La Municipalidad está facultada para tipificar infracciones en el transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos, estas deberán estar debidamente incluidas en su Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, mediante ordenanza municipal, teniendo en cuenta los siguientes criterios que no tienen carácter taxativo:

- a) Aptitud del alimento para consumo humano.
- b) Aptitud del pienso para consumo animal.
- c) Condiciones sanitarias de los lugares de producción y establecimientos de elaboración, almacenamiento, transporte, fraccionamiento, fabricación, expendio y comercialización.
- d) Idoneidad y veracidad de la documentación presentada o requerida por la autoridad sanitaria.
- e) Notificación a las autoridades acerca de alertas sanitarias.
- f) El desarrollo de las inspecciones sanitarias.
- g) Cumplimiento de los procedimientos de prevención y control obligatorios de inocuidad.
- h) Uso de las autorizaciones sanitarias otorgadas por las autoridades sanitarias.
- i) Información y publicidad en aspectos sanitarios al consumidor.
- j) Competencia técnica del personal del área de producción y de aseguramiento de la inocuidad, tratándose de establecimientos de producción.

#### Artículo 7.- Sanciones y medidas complementarias

Las sanciones que imponga la Municipalidad, serán aplicadas sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar.

- 7.1. La subsanación posterior de la infracción cometida, no exime al infractor de la aplicación de las sanciones correspondientes
- 7.2. Además de las medidas complementarias de comiso, destrucción o disposición final de los productos objetos de la infracción y de clausura de establecimientos, la Municipalidad podrá imponer como medida complementaria a la sanción, la suspensión de actividades.

#### Artículo 8.- Registro de Infractores

La Municipalidad administrará un registro municipal de infractores, el cual se hará público a través de su portal institucional u otro medio en caso de considerarse necesario.

### TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### Artículo 9.- Principios

El Procedimiento Administrativo Sancionador, para determinar la comisión de infracciones y la aplicación de sanciones, en el transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos, se sujetará a los principios de la potestad sancionadora prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

#### Artículo 10.- De las indagaciones preliminares

- 10.1. Antes de iniciar formalmente un procedimiento sancionador, la Subgerencia de Fiscalización Municipal, realizará las indagaciones preliminares que contribuyan a obtener la evidencia necesaria, con el objeto de determinar con la mayor exactitud posible, quién es autor de la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable, que la acción para el inicio del procedimiento sancionador no haya prescrito y que los hechos se encuentren tipificados como infracciones administrativas. Estas labores podrán realizarse a cualquier hora del día, según las actividades que desarrollan los fiscalizados.
- 10.2. Las indagaciones previas consisten en efectuar averiguaciones e inspecciones, así como obtener documentación, solicitar informes u obtener certificaciones, así como la recibir declaraciones de los administrados o de terceros interesados.



10.3. No será necesario realizar indagaciones preliminares cuando se traten de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes, cuando se deriven de acciones de control interno, cuando se traten de expresas recomendaciones del Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, o cuando exista disposición en ese sentido contenida en resolución administrativa.



## Artículo 11.- Notificación de cargo

Tiene por objeto hacer de conocimiento del presunto infractor que su determinada conducta o la omisión de ella contraviene alguna disposición municipal administrativa a fin que pueda ejercer su derecho a la defensa.

## Artículo 12.- Requisitos de la notificación de cargos

Los requisitos que deberá contener la Notificación de Cargos son los siguientes:

- Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- El código y la descripción de la infracción tipificada en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación Preventiva.
- El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- Nombre, apellidos y firma del Policía o Fiscalizador Municipal que emite la Notificación Preventiva.
- Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.



## Artículo 13.- Supuestos en los cuales no procede la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización Municipal excepcionalmente, por la gravedad que supone la infracción procederá a aplicar, sin previa Notificación de Cargos, las correspondientes medidas complementarias previstas en el artículo 6 del presente Régimen.

## Artículo 14.- Descargo.

El infractor, apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos presentando las pruebas o alegatos que estime necesarios respecto a la infracción que se le imputa; acto que deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifica la Notificación Preventiva.

Si el presunto infractor no presenta descargo dentro del plazo establecido, la Subgerencia de Fiscalización Municipal continuará con el procedimiento administrativo sancionador.

## Artículo 15.- Evaluación de la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización Municipal evaluará el descargo presentado contra la Notificación de Cargos, conjuntamente con los informes, actas, así como los documentos o pruebas de oficio ordenadas que obren en el expediente.

Las Notificaciones de Cargo que queden sin efecto serán registradas y archivadas por la Subgerencia de Fiscalización Municipal.

Las Notificaciones de Cargo no son impugnables, de acuerdo al Artículo 206°, numeral 206.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 16.- Regularización de la conducta infractora.

La Notificación de Cargo impuesta no generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.





No se aplicará en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad, como es el caso de los ruidos molestos, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulante no autorizado, tal como lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas del distrito de Socabaya y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



## Artículo 17.-Elaboración de las actas.

- 17.1. El acta de inspección consiste en dejar constancia de los actos materiales, hechos y acontecimientos relevantes y/o sucedidos que observe física y directamente el Fiscalizador o Policía Municipal que intervenga, debiendo consignar también y cuando corresponda, lo que el Inspector Sanitario que delegue la Subgerencia de Gestión Ambiental describa cuando participe.
- 17.2. Dicha acta se levantará conforme al Formato 01 del presente régimen, en la que se consignará el lugar, hora y fecha del acto, los datos del fiscalizador y del inspector sanitario en caso haya participado y un resumen de todos los hechos que ha podido observar y constatar, firmando al pie junto con el fiscalizado otorgándole un plazo de dos (02) días para que acredite lo que le convenga. Si éste último se niega a suscribir el acta o no se encuentra en el acto, se dejará constancia de ello sin que esto afecte su validez, notificándosele con arreglo a ley.
- 17.3. Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia.
- 17.4. En los casos de inspecciones en establecimientos o locales cerrados, si el servidor que realiza la inspección, luego de identificarse, no es atendido en un plazo máximo de quince (15) minutos, para que el encargado o representante autorice su ingreso a las instalaciones del establecimiento o local, o en el curso de inspección se realiza cualquier acto que limite la inspección, o se impida el ingreso a otros ambientes que sean necesarios para la comprobación de hechos relevantes, procederá a levantar el Acta de Inspección en la que se dejará constancia de tal circunstancia, remitiéndose copias certificadas al Ministerio Público para el inicio de las acciones legales correspondientes.
- 17.5. Adicionalmente y si el caso lo amerita, se solicitará el auxilio de la fuerza pública que ejerce la Policía Nacional del Perú, para realizar la inspección y disponer las medidas inmediatas que sean necesarias, para salvaguardar la salud pública.



## Artículo 18.-Inicio del procedimiento sancionador

Si la autoridad instructora, decide iniciar el procedimiento sancionador se emitirá una resolución administrativa que deberá contener los hechos que se le imputan al administrado, a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las posibles 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. Dicha resolución deberá ser notificada dentro del plazo de cinco (05) días a título de cargo al administrado, otorgándole el plazo de cinco (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación, para que ejercite los medios de defensa que considere conveniente.

## Artículo 19.-Etapa probatoria

- 19.1. Vencido el plazo para la formulación de los descargos, háyanse efectuado estos o no, de oficio, la autoridad sancionadora emitirá la resolución administrativa que resuelve dar inicio al procedimiento, estableciendo el plazo de éste y disponiendo la actuación de los medios probatorios ofrecidos, o rechazándolos fundadamente, así como la realización de todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
- 19.2. La autoridad instructora podrá solicitar a la Subgerencia de Gestión Ambiental y demás entidades de la administración pública todos los informes y documentos que considere necesarios para la emisión del Informe Técnico.
- 19.3. Cuando el procedimiento sancionador se haya iniciado a consecuencia de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes y cuando se deriven de acciones de control interno, sólo se actuarán los medios probatorios que ofrezca el procesado.





- 19.4. Los medios probatorios que acreditan hechos trascendentes para el procedimiento, pero que ocurrieron con posterioridad a su inicio, pueden ser incorporados por la autoridad instructora, siempre que no requieran actuación y pondrá el medio probatorio en conocimiento del(los) procesado(s), o interesado(s) si los hubiera, antes de expedición de la resolución final.

## Artículo 20.- Informes Orales

Los procesados, o su representante o Abogado, podrán solicitar por escrito la realización de un informe oral ante la autoridad sancionadora, hasta antes que se notifique la resolución final. De ser el caso el órgano instructor deberá resolver lo solicitado en un plazo de dos (02) días hábiles, atendiendo el pedido señalando lugar, fecha y hora.

## Artículo 21.- Conclusión del procedimiento

- 21.1. Concluido el plazo de la estación probatoria, la autoridad instructora formulará la propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien, se propondrá la declaración de que no existe infracción.
- 21.2. Si la autoridad sancionadora considera que la propuesta de resolución o el procedimiento observado contienen defectos, devolverá los actuados a la autoridad instructora para que en el término de cinco (05) días hábiles cumpla con subsanar las observaciones puntuales y precisas que señale. Hecho esto, volverán los actuados para la emisión de la resolución que corresponda.
- 21.3. Los sancionados tienen el plazo de quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la resolución correspondiente, para que puedan cumplir voluntariamente con la sanción de multa que se le haya impuesto.
- 21.4. Los sancionados a quienes se les haya dispuesto medidas que implique obligaciones de hacer o de no hacer, deberán acatarlas con carácter inmediato, salvo que la resolución de sanción contenga un mandato distinto.

## Artículo 22.- Resolución final

La resolución que resuelve el procedimiento sancionador deberá contener, además de los requisitos de ley, según sea el caso:

- La identificación del(os) procesado(s);
- La determinación precisa de manera motivada de la(s) conducta(s) que se considere(n) probada(s) constitutiva(s) de infracción;
- La fundamentación normativa que prevé la imposición de sanción para dicha(s) conducta(s);
- La decisión adoptada señalando, en su caso, el mandato concreto de hacer o de no hacer dispuesto, así como la sanción que se le imponga;
- La identificación de la autoridad, funcionario o servidor con competencia sancionadora.

## Artículo 23.- Decisión sancionadora ante el cese del acto o la conducta

Si luego de iniciado el procedimiento sancionador cesa el acto o la conducta que constituye falta administrativa por decisión voluntaria del infractor, o si ella deviene en irreparable, la autoridad sancionadora, atendiendo al agravio producido, declarará al infractor responsable de la falta administrativa precisando los alcances de su decisión, disponiendo que el emplazado no vuelva a incurrir en las acciones u omisiones que motivaron el inicio del procedimiento sancionador, y que si procediere de modo contrario se le aplicarán las máximas sanciones administrativas y medidas coercitivas contenidas en la presente; sin perjuicio del inicio de las acciones judiciales para determinar su responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

## Artículo 24.- Procedimiento de los recursos impugnatorios.

- 24.1. La impugnación de las resoluciones que imponen sanciones, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General. No son impugnables los actos de indagación preliminar.



- 24.2. El recurso administrativo de reconsideración deberá ser resuelto con previo informe técnico del inspector sanitario, para tal efecto deberá de remitirse los actuados directamente a la Subgerencia de Gestión Ambiental.
- 24.3. El recurso administrativo de apelación, con informe de la Gerencia de Desarrollo Económico, deberá elevarse a la Gerencia Municipal.



## Artículo 25.- Actuación de resoluciones

- 25.1. La resolución que cause estado se actúa conforme a sus propios términos por la autoridad sancionadora.
- 25.2. La resolución que ordena la realización de una prestación de dar, hacer o no hacer es de actuación inmediata. Para su cumplimiento, se observarán las normas contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 25.3. En el caso de que el sancionado no cumpla voluntariamente con lo dispuesto en la resolución final, en el plazo de 10 días, se procederá a la ejecución coactiva, debiendo para ello el órgano sancionador emitir la respectiva constancia de que el acto administrativo ha causado estado, constituyendo cosa decidida.

## TÍTULO V DE LAS SANCIONES

### Artículo 26.- De las sanciones

Las sanciones que se apliquen así como las medidas complementarias o reparadoras que se deban ejecutar, son aprobadas por Ordenanza Municipal y por tanto son disposiciones con rango de Ley.

### Artículo 27.- De la discrecionalidad para imponer las multas

La autoridad sancionadora, previo a emitir pronunciamiento, deberá observar los eximentes y atenuantes de responsabilidad previstos por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Artículo 28.- Régimen de incentivos

Para el caso de las infracciones en el transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos, no se aplicará ningún incentivo.

## TÍTULO VI COBRANZA DE LAS MULTAS

### Artículo 29.- Pago de la multa

Se efectuará en las cajas habilitadas por la Oficina de Administración.

El pago de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.

En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9 del T.U.O. de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

### Artículo 30.- Remisión de multas

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Gerencia de Desarrollo Económico Local remitirá al ejecutor coactivo los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones





## TITULO VII RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN

### Artículo 31.-Notificación de la resolución de sanción

La Resolución de Sanción se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 20 al 22 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, no pudiendo establecer formas de notificación no previstas en la Ley.

### Artículo 32.- Disposiciones comunes

Lo dispuesto en el artículo precedente será aplicable para la notificación de cargo.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Regla de supletoriedad

En todo lo no previsto en la presente, será de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

### SEGUNDA.- Vigencia de la norma

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación con arreglo a ley.

### TERCERA.- De los herederos y legatarios

Las sanciones no son transmisibles a los herederos o legatarios.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

### ÚNICA.- Aplicación inmediata de la norma

Todos los procedimientos sobre fiscalización y sanciones impuestas a la fecha -en los casos de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos- se adecuarán a lo establecido en la presente Ordenanza, según el estado en que se encuentren.



FORMATO 01

ACTA DE CONSTATAción POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

En Socabaya, a los ..... días del mes ..... del año ....., siendo las ..... horas, fueron presentes en ....., los que abajo suscriben con la intervención de ..... con el objeto de constatar ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en su condición de .....

I. CONSTATAción

Luego de que el servidor municipal responsable de esta diligencia explicó las razones de la presente, se procedió a constatar lo siguiente:

- 1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....

II. DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN

Los hechos constatados podrían constituir la infracción administrativa identificada en el Codificador Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por Ordenanza Municipal N°....-AIDS.

III. MEDIDAS CORRECTIVAS

En este acto el inspector procedió a dictar la siguiente medida correctiva .....

IV. OBSERVACIONES

Observaciones y manifestaciones de las partes: A continuación quienes intervienen en la presente manifestaron lo siguiente: .....

No habiendo más asuntos pendientes, se procedió a culminar el acto, firmando al pie los presentes, consignando sus respectivos Documentos Nacionales de Identidad, siendo las ..... horas.

Se deja constancia que el administrado tiene el plazo de cinco (05) días para formular los descargos que considere conveniente. Caso de no hacerlo, se tendrá presente al momento de resolver.

..... Servidor Municipal Inspector Sanitario Administrado

