

## MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

**Ordenanza que regula la obtención de certificación del cumplimiento de los principios generales de higiene para restaurantes y servicios afines del distrito****ORDENANZA N° 386 /MDSM**

San Miguel, 10 de junio de 2019

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de San Miguel, en sesión ordinaria de fecha 27 de mayo de 2019;

VISTOS, el memorando N° 709-2019-GM/MDSM emitido por la Gerencia Municipal, informe N° 132-2019-GAJ/MDSM emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos, memorando N° 177-2019-GFC/MDSM de la Gerencia de Fiscalización y Control, y el Acta de Análisis, Debate y Conformidad del contenido de la Ordenanza Municipal propuesta;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 33° del Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobada mediante Decreto Supremo N° 034-2008-AG, señala que son funciones de los Gobiernos Locales normar en temas de inocuidad de los alimentos y piensos en el ámbito de su competencia, aplicar medidas sanitarias, y fortalecer las capacidades técnicas en referida materia;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 822-2018 se aprueba la NTS N° 142-MINSA-2018-DIGESA "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines" establece que la Autoridad Sanitaria Municipal le corresponde realizar la certificación sanitaria de los Principios Generales de Higiene (PGH), socializar la misma, contar con personal inspector sanitario de alimentos capacitado, estableciendo las ordenanzas municipales que sean necesarias al respecto;

Que, asimismo, el numeral 6.7) del punto 6 de la referida norma técnica señala que las municipalidades pueden emitir Certificaciones Sanitarias de Principios Generales de Higiene (PGH) de un establecimiento, que tendrán un plazo de vigencia de 01 (un) año, siempre que la vigilancia sanitaria mantenga las mismas condiciones por las cuales se les otorgó, indicando además, que se puede reconocer la certificación otorgada por otras instituciones públicas o privadas, por lo que no sería un servicio exclusivo, debiéndose incluir dicho procedimiento en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE);

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y el artículo 39° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD lo siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 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 San Miguel.

**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.

**Artículo 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 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 de cumplir los negocios dedicados a la elaboración, transformación y expendio de alimentos y bebidas en restaurantes y servicios afines, 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 Vigilancia Sanitaria y Zoonosis, 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.

**CAPÍTULO II****REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO****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 él, así como el número de licencia de funcionamiento y número de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). Indicando, asimismo, el número de boleta de pago emitido por caja de la municipalidad correspondiente a la tasa del procedimiento. Según Anexo 01.

**5.2** Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, suscrito por profesional competente.

**5.3** Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, suscrito por profesional competente.

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

**Artículo 6°.- ESTRUCTURA MÍNIMA DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN**

Todo manual BPM deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

Introducción

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

**5.1** 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.

**5.2** 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.

**5.3** Equipos y utensilios: Características de los equipos y utensilios, almacenamiento de equipos y utensilios

**5.4** Facilidades sanitarias: Abastecimiento y calidad del agua, evacuación de aguas residuales, manejo y disposición de residuos sólidos

**5.5** 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.

**5.6** Capacitación Sanitaria: Evidencias las capacitaciones y demostrar su práctica al momento de la inspección

6. Control de Operaciones:

**6.1** 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.

7. Anexos

8. 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).

**Artículo 7°.- ESTRUCTURA MÍNIMA DEL MANUAL BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO**

Todo manual BPA deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

Introducción

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

**5.1** 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.

**5.2** Equipos: Características de los equipos y utensilios utilizados para el correcto almacenamiento.

**6.** 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.

**6.1** Almacenamiento de alimentos: Almacenamiento de alimentos cocinados, almacenamiento en el refrigerador, almacenamiento en el congelador, almacenamiento en seco (para productos secos).

7. Anexos

8. 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 8°.- ESTRUCTURA MÍNIMA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y SANEAMIENTO**

Todo manual PHS deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

Introducción

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Responsabilidades para la aplicación del programa
5. Desarrollo del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)

**5.1** Instalaciones: Características de las instalaciones, materiales, pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, pasadizos, características del almacén de productos secos.

**5.2** Equipos y utensilios: Características de los equipos y utensilios.

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

**REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE  
NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

6. Técnica de lavado y desinfección de las instalaciones, 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

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 9º.- PROCEDIMIENTO

Ingresada la solicitud esta será evaluada por la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis 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 Vigilancia Sanitaria y Zoonosis 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 05 (cinco) días hábiles, que pueden ser ampliados por única vez, por cinco días adicionales a solicitud del administrado. En caso de que, considere necesario la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis programará una segunda visita que será informada vía correo electrónico y/o vía notificación personal. De subsanarse las observaciones se entregarán 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.

- 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.

- La NTS N° 142-MINSA-2018-DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines

#### Artículo 11º.- PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del certificado es anual, debiendo el administrado solicitar su renovación 45 (cuarenta y cinco) días calendarios 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.

#### Artículo 12º.- PROGRAMA RESTAURANTE SALUDABLE

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

### CAPÍTULO III

#### DE LOS BENEFICIOS

#### Artículo 13º.- DE LOS BENEFICIOS

Todos aquellos restaurantes y servicios afines que obtengan su Certificación Sanitaria en Principios Generales de Higiene (PGH) serán publicitados en la página web institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel, como negocios que cumplen con las Buenas Prácticas Generales de Higiene, para lo cual la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones creará un enlace 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 San Miguel puedan conocer qué negocios cumplen con las regulaciones sanitarias y puedan acudir a ellos sin preocupaciones.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** FACÚLTESE al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía se apruebe las reglamentaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de la presente ordenanza.

**Segunda.-** El costo del procedimiento deberá estar incluido en el TUSNE (Texto Único de Servicios No Exclusivos) de la Municipalidad, así como los requisitos consignados en el Artículo 5º de la presente ordenanza.

**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.-** 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 estar a cargo de la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis con apoyo de la Gerencia de Participación Vecinal.

**Quinta.-** ENCARGAR a Secretaria General la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones la difusión del texto íntegro del documento aprobado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel ([www.munisanimiguel.gob.pe](http://www.munisanimiguel.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN JOSE GUEVARA BONILLA  
Alcalde

EXP N°

## FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE

## 1. SOLICITANTE

|       |   |                              |              |
|-------|---|------------------------------|--------------|
| 1.1   | Nombre o Razón Social   | 1.2                          | RUC          |
| 1.3   | Representante Legal   | 1.4                          | DNI          |
| 1.5   | Declaro ser MYPE:<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  |                              |              |
| 1.6   | Dirección : Jr./Calle/MZ.   |                              |              |
| 1.7   | N°/Lt. :  | 1.8 Urb./AAHH/Sector/Otros : |              |
| 1.9   | Distrito  | 1.10                         | Provincia    |
|       |   | 1.11                         | Departamento |
| 1.12  | Telefono  | 1.13                         | Celular      |
|       |   | 1.14                         | e-mail       |
| 1.15. | Autorizo se me notifique observaciones vía:   |                              |              |
|       | Correo electrónico: <input type="checkbox"/> Mesa de Partes: <input type="checkbox"/>   |                              |              |
| 1.16  | Proveedor de Programa Social: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/><br>Si marco "SI" consignar nombre de Programa Social :<br>_____ |                              |              |

## 2. ESTABLECIMIENTO DE PROCESAMIENTO

|       |                           |                          |              |
|-------|---------------------------|--------------------------|--------------|
| 2.1.1 | Dirección : Jr./Calle/MZ. |                          |              |
|       | N°/Lt. :                  | Urb./AAHH/Sector/Otros : |              |
| 2.1.2 | Distrito                  | 2.1.3                    | Provincia    |
|       |                           | 2.1.4                    | Departamento |
| 2.1.5 | Teléfono                  | 2.1.6                    | Fax          |
|       |                           | 2.1.7                    | e-mail       |

## 3. PRODUCTOS PARA LOS CUALES APLICAN LOS MANUALES DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA E HIGIENE Y SANEAMIENTO

| Nombre (*) | Descripcion |
|------------|-------------|
| 1.         |             |
| 2.         |             |
| 3.         |             |

(\*) El nombre debe ser genérico e identificar adecuadamente los productos a elaborar

## 4. DOCUMENTOS ADJUNTOS

---



---

## 5. OBSERVACIONES

---



---

## Base Legal:

Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas" y sus modificatorias  
 Decreto Supremo N° 004-2014-SA "Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitaria de Alimentos y Bebidas, aprobados por Decreto Supremo N° 007-98-SA"  
 Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y al amparo del Art. 42° de la ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que los datos indicados son verídicos, para lo cual en pleno conocimiento y sin coacción alguna me someto a las sanciones que establezca la ley, en caso de falsedad en mi declaración jurada

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

-----  
 NOMBRE Y APELLIDOS,  
 FIRMA Y/O SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL