

Poblaciones Vulnerables -MIMP, en la cual se estableció entre sus competencias la protección y promoción de las niñas, niños y adolescentes, y se señaló que es el ente rector, entre otros, del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 del Código de los Niños y Adolescentes;

Que, el artículo 56 del Reglamento de Organización y Funciones del MIMP, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, establece, entre otros, que la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes, dirige, coordina y supervisa en representación del Sector, el Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente, de conformidad a lo señalado en el Código de los Niños y Adolescentes y demás normas vigentes referidas a niñez y adolescencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, se establece un marco legal que orienta y define la actuación protectora del Estado para las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo o desprotección familiar, con la finalidad de prevenir la separación de su familia de origen o brindar la protección necesaria para lograr la reintegración familiar, respectivamente;

Que, el artículo 27 del Reglamento del citado Decreto Legislativo N° 1297, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP, establece que la Tabla de Valoración de Riesgo es un instrumento técnico que valora la amenaza o afectación del ejercicio de derechos de una niña, niño o adolescente para determinar si la situación es de riesgo o de desprotección familiar;

Que, asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento señala que el MIMP aprueba mediante Resolución Ministerial la "Tabla de Valoración de Riesgo", que es un instrumento de apoyo que permite determinar si la niña, niño o adolescente se encuentra en situación de riesgo o de desprotección;

Que, mediante los informes de Vistos, la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y la Dirección de Investigación Tutelar (hoy Dirección de Protección Especial) sustentan la necesidad de aprobar la "Tabla de Valoración de Riesgo" como instrumento técnico para determinar en el más breve plazo y en base a criterios técnicos unificados, las características que ubican a las niñas, niños o adolescentes en una situación de riesgo o desprotección familiar y poder brindarles el apoyo Estatal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1297;

Que, la aplicación de la Tabla de Valoración de Riesgo permitirá que el personal de la Unidad de Protección Especial, de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente - DEMUNA acreditada o del Juzgado de Familia o Mixto determine si la situación de vulneración al ejercicio de derechos que afecta a la niña, niño o adolescente requiere la atención a través de un procedimiento por riesgo o por desprotección familiar;

Con las visaciones del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables, de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP; en el Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP y modificatorias;

SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la "Tabla de Valoración de Riesgo" en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP, la que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

#### Artículo 2.- Revisión y actualización de la Tabla de Valoración de Riesgo

La Dirección de Protección Especial de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes realiza la revisión

y propone al Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables, a través de su Dirección General, la actualización de la Tabla de Valoración de Riesgo en forma anual, en un plazo no mayor al último día hábil de cada mes de noviembre, comenzando este 2018; en función a las nuevas circunstancias o supuestos que se presenten en su aplicación.

#### Artículo 3.- Publicación

Disponer que la presente Resolución y su Anexo sean publicados en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ([www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)) en la misma fecha de publicación de la Resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA CHOQUEHUANCA  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

1624911-1

## PRODUCE

### Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno

DECRETO SUPREMO  
N° 002-2018-PRODUCE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, establece que el citado Ministerio es competente en pesquería, acuicultura, industria, micro y pequeña empresa, comercio interno, promoción y desarrollo de cooperativas; es competente de manera exclusiva en materia de ordenamiento pesquero y acuícola, pesquería industrial, Acuicultura de Mediana y Gran Empresa (AMYGE), normalización industrial y ordenamiento de productos fiscalizados;

Que, los numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7 del citado Decreto Legislativo, disponen que el Ministerio de la Producción, en el marco de sus competencias, cumple las funciones de aprobar las disposiciones normativas que le correspondan, comprendiendo la facultad de tipificar reglamentariamente las infracciones por incumplimiento de obligaciones establecidas legalmente; así como, cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad fiscalizadora, sancionadora y de ejecución coactiva correspondiente;

Que, el artículo 119 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, señala que la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones es el órgano de línea con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de la supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de la normativa en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno, así como el adecuado proceso del flujo de facturas negociables y el encargado de gestionar y supervisar en primera instancia administrativa el procedimiento administrativo sancionador;

Que, el numeral 2 del artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que la potestad sancionadora de todas las entidades está regida por principios especiales, entre ellos, la restricción de la autoridad para imponer sanciones sin que se haya

tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento; añadiendo que los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas;

Que, conforme a la normativa antes reseñada, la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria ha propuesto el Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno, el cual recoge los aportes y comentarios de la ciudadanía y gremios empresariales formulados durante el periodo de publicación del proyecto sometido a un proceso de consulta pública, conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 472-2017-PRODUCE, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 8 de octubre del 2017;

De conformidad con el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno**

Apruébese el Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno, cuyo texto consta de un (1) Título Preliminar que contiene siete (7) artículos, siete (7) Títulos que contienen sesenta y siete (67) artículos y dos (2) Disposiciones Complementarias Finales, el cual, como anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Publicación**

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo y su anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de la Producción.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
FINALES**

**Primera.- Metodología para el cálculo de multas y otras disposiciones**

Facúltase al Ministerio de la Producción para que mediante Resolución Ministerial apruebe la metodología que facilite el cálculo de multas y otras disposiciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento que se aprueba en el presente Decreto Supremo.

**Segunda.- Publicación del listado informativo de las infracciones por incumplimiento de las normas que regulan las actividades de la industria, el comercio interno y demás materias bajo el ámbito de competencia del Ministerio de la Producción**

En un plazo no mayor a diez (10) días, contados desde la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, el Ministerio de la Producción publica en su portal institucional ([www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe)), el listado informativo de las conductas infractoras en materia de industria, comercio interno y otras bajo su competencia. Dicho listado debe ser actualizado por el Ministerio de la Producción en caso corresponda.

**Tercera.- Creación del Régimen de Buenas Prácticas**

Créese el Régimen de Buenas Prácticas para las actividades de la industria, comercio interno y otras materias bajo competencias del Ministerio de la Producción, a cargo de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, la misma que tiene por objeto estimular, promover y/o reconocer el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los administrados. El Ministerio de la Producción puede dictar normas complementarias para la mejor aplicación del referido régimen.

**Cuarta.- Referencias**

Toda referencia a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de la Producción que se realice en la normativa que regula la industria manufacturera, comercio interno y otras materias bajo su competencia, que no formen parte de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, deben identificarse con los nuevos órganos y unidades orgánicas de acuerdo a sus funciones.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA  
MODIFICATORIA**

**Única.- Modificación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1304, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2017-PRODUCE**

Modifíquese el literal c) del inciso 8.1 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1304, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2017-PRODUCE, cuyo texto es el siguiente:

**“Artículo 8.- Clasificación de las sanciones**

8.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1304, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados, las sanciones administrativas pueden ser desde amonestación escrita y multas de una (1) hasta quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), las cuales son calificadas de la siguiente manera:

(...)

c) Infracciones muy graves, con una multa mayor a doscientos setenta (270) hasta quinientos (500) UIT, siempre que dicha multa no supere el diez por ciento (10%) de las ventas o ingresos brutos percibidos por el infractor, o su grupo económico, relativos a todas sus actividades económicas, correspondientes al ejercicio inmediato anterior al de la expedición de la resolución del órgano competente.”

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA  
DEROGATORIA**

**Única.- Derogación**

Queda derogada expresamente a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo, los artículos 17, 18 y 20 y la Primera Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley N° 28312, Ley que crea el Programa Nacional “Cómprale al Perú”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2005-PRODUCE.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

LIENEKE MARÍA SCHOL CALLE  
Ministra de la Producción

**REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN APLICABLE A LA INDUSTRIA Y COMERCIO INTERNO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas procedimentales para el ejercicio de las funciones supervisoras, fiscalizadora y sancionadora del Ministerio de la Producción; así como, el reconocimiento de buenas prácticas por el cumplimiento de la normativa aplicable a la industria, el comercio interno y demás materias bajo su competencia.

**Artículo II.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad lograr el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de la industria, el comercio interno y demás materias establecidas en el presente reglamento bajo el ámbito de competencia del Ministerio de la Producción, de manera tal que se brinde una adecuada tutela a los bienes jurídicos protegidos por tales normas.

**Artículo III.- Ámbito de aplicación**

1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a:

a. Los administrados que desarrollen actividades de la industria y comercio interno en el territorio nacional, así como las demás materias bajo el ámbito de competencia del Ministerio de la Producción.

b. Funcionarios y servidores públicos del Ministerio de la Producción y demás personas que intervienen o coadyuvan en el ejercicio de las funciones de fiscalización y sanción a cargo de aquel.

2. El Ministerio de la Producción publica en su Portal Institucional el listado informativo de las conductas infractoras en materia de industria, comercio interno y las demás bajo su competencia.

**Artículo IV.- Principios**

Además de los principios del procedimiento administrativo señalados en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, los principios de la potestad sancionadora administrativa, recogidos en el artículo 246 de la mencionada Ley, y de aquellos previstos en las normas especiales de competencia del Ministerio de la Producción, son aplicables al ejercicio de las funciones de fiscalización y sanción los siguientes principios:

**1. Costo – eficiencia:** el ejercicio de las potestades fiscalizadora y sancionadora se llevan a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y a la Administración, a efectos de lograr el mayor cumplimiento de las obligaciones normativas.

**2. Preventivo y correctivo:** las funciones de fiscalización y sanción están dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir las acciones u omisiones que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.

**3. Fiscalización orientada a riesgos:** la función de fiscalización prioriza el impacto de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables que se puedan detectar y la probabilidad de su ocurrencia.

**4. Racionalidad:** la cuantía de las sanciones a imponerse no puede afectar irrazonable y desproporcionadamente la esfera patrimonial de los administrados.

**Artículo V.- Definiciones**

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se utilizan las siguientes definiciones:

**1. Acta de Fiscalización:** documento en el cual se registra los hallazgos verificados durante la fiscalización de campo y los medios probatorios que los sustentan, así como aquella información relevante vinculada a la fiscalización.

**2. Hallazgo:** hecho detectado durante las acciones de fiscalización, relacionado al cumplimiento o presunto incumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

**3. Informe de Fiscalización:** documento técnico legal emitido por la Autoridad Fiscalizadora que contiene el análisis de los hallazgos verificados durante la fiscalización de campo o documental y los medios probatorios correspondientes, así como la identificación de ocurrencias producidas durante la fiscalización de campo. Es un documento público y su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

**4. Matriz de Verificación:** documento elaborado por la Autoridad Fiscalizadora, en el que se compilan las obligaciones correspondientes a las unidades fiscalizables de los administrados bajo el ámbito de competencia del Ministerio de la Producción.

**5. Obligaciones fiscalizables:** son las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones de carácter sectorial, a cargo de los administrados, contenidas en la normativa que regula la industria, comercio interno y demás materias bajo el ámbito de competencia del Ministerio de la Producción.

**6. Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC):** organismo que desarrolla actividades de evaluación de la conformidad (certificación, inspección o ensayo), conforme con la normativa vigente establecida por el Ministerio de la Producción.

**7. Papeleta de Advertencia:** instrumento aplicable en el marco de las actividades de fiscalización, en caso la autoridad competente advierta la presunta comisión de una infracción leve, conforme a la normatividad vigente.

**8. Plan de trabajo:** herramienta de planificación aprobada por la Autoridad Fiscalizadora que contiene, entre otros aspectos, las obligaciones a fiscalizar, el cronograma de actividades y el equipo de fiscalización.

**9. Resolución de Imputación de Cargos:** acto administrativo emitido por la Autoridad Instructora que dispone el inicio del procedimiento sancionador.

**10. Unidad fiscalizable:** lugar donde el administrado desarrolla sus actividades sujetas a fiscalización. De manera enunciativa, pero no limitativa, la unidad fiscalizable puede ser: el área productiva, central, planta, almacén, puntos de venta, entre otros.

**Artículo VI.- Abreviaturas**

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se utilizan las siguientes abreviaturas:

**1. DGSFS:** Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, órgano del Despacho Viceministerial de MYPE e industria del Ministerio de la Producción.

**2. Produce:** Ministerio de la Producción.

**3. TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

**Artículo VII.- Sujetos intervinientes**

**1. Administrado:** persona natural o jurídica, patrimonio autónomo, sociedad irregular, forma asociativa de empresa u otro tipo de sujeto de derecho que desarrolla actividades de la industria, el comercio interno y demás materias bajo el ámbito de competencia de Produce.

**2. Fiscalizador:** persona natural o jurídica que, en representación de Produce, ejerce la función fiscalizadora, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Para ello, debe estar previamente acreditado por Produce.

**3. Autoridad Fiscalizadora:** autoridad facultada para desarrollar actividades de fiscalización y, en atención a ello, emite los informes técnicos correspondientes y puede dictar medidas administrativas. Esta función está a cargo de la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la DGSFS; o la que haga sus veces.

**4. Autoridad Instructora:** autoridad facultada para iniciar y conducir la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, así como para dictar medidas administrativas. Asimismo, le corresponde resolver las solicitudes relacionadas al régimen de buenas prácticas. Estas funciones están a cargo de la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la DGSFS; o la que haga sus veces.

**5. Autoridad Decisora:** autoridad facultada para determinar la existencia de una infracción administrativa y la consecuente imposición de sanción o el archivo del procedimiento sancionador, así como para dictar medidas administrativas, en caso corresponda, en ejercicio de la potestad sancionadora en primera instancia administrativa. Asimismo, le corresponde resolver las solicitudes relacionadas al régimen de beneficios para el pago de multas. Estas funciones están a cargo de la Dirección de Sanciones de la DGSFS, o la que haga sus veces.

**6. Consejo de Apelación de Sanciones (CONAS):** órgano encargado de resolver los recursos de apelación contra los actos administrativos; así como declarar, en segunda y última instancia administrativa, la nulidad de oficio de los actos administrativos a través de los cuales los órganos competentes de la DGSFS imponen sanciones y/o medidas administrativas, según corresponda.

## TÍTULO I RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Función de fiscalización

1.1. La función de fiscalización comprende la ejecución de las actividades establecidas en el artículo 237 del TUO de la LPAG, en el marco de las competencias de Produce. Incluye el dictado de medidas administrativas.

1.2. Para los efectos del presente Reglamento, toda referencia a la función de fiscalización comprende las facultades supervisora y fiscalizadora de Produce, contempladas en las normas vigentes.

#### Artículo 2.- Clasificación

2.1. En función de su programación, la fiscalización puede ser:

a. Regular: Comprende la verificación programada, continua e inopinada de las obligaciones fiscalizables a cargo de los administrados, ya sean efectuadas en campo, de manera documental o a través de medios tecnológicos cuando resulten aplicables.

b. Especial: Acción no programada orientada a la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los administrados, efectuadas en razón a circunstancias especiales, tales como: denuncias, actividades informales o ilegales, solicitud de intervención formulada por otros órganos u organismos públicos u otras circunstancias que determinen la necesidad de efectuar una fiscalización.

2.2. En función al tipo de fiscalización, puede ser:

a. De gabinete: Se realiza en las instalaciones de la Autoridad Fiscalizadora. Sus resultados están contenidos

en el Informe de Fiscalización, conforme a lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento.

b. De campo: Se realiza en la unidad fiscalizable, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 3.- De las denuncias

1.1 La formulación y atención de las denuncias se rige por lo dispuesto en el artículo 114 del TUO de la LPAG. Las denuncias se dirigen a la Autoridad Fiscalizadora.

1.2 La decisión adoptada por la autoridad competente respecto a la denuncia formulada no es materia de impugnación.

#### Artículo 4.- Facultades y deberes del fiscalizador

Las facultades y obligaciones de los fiscalizadores, respectivamente, se rigen por lo dispuesto en los artículos 238 y 239 del TUO de la LPAG. Asimismo, el fiscalizador debe cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de fiscalización, de ser el caso.

#### Artículo 5.- Derechos y deberes de los administrados

5.1. Los derechos de los administrados son aquellos detallados en el artículo 240 del TUO de la LPAG.

5.2. Los administrados deben cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 241 del TUO de la LPAG. Asimismo, están obligados a cumplir con lo siguiente:

a. Entregar la información completa y veraz, requerida por el fiscalizador durante la fiscalización de campo. En caso de no contar con la información requerida, el fiscalizador le otorga un plazo de hasta diez (10) días hábiles para su remisión.

b. Brindar al equipo de fiscalización todas las facilidades para el ingreso al lugar de fiscalización, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en las instalaciones algún representante del administrado, el personal encargado debe facilitar el acceso al equipo de fiscalización.

c. En los casos de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para acceder a las instalaciones objeto de fiscalización.

#### Artículo 6.- De la acción penal

En el supuesto que el administrado incumpla lo dispuesto en el literal b del inciso 5.2 del artículo 5 del presente Reglamento, la Autoridad Fiscalizadora puede comunicar a la Procuraduría Pública de Produce los hechos ocurridos, a efectos de su evaluación. De ser el caso, la Procuraduría Pública formula denuncia ante el Ministerio Público contra el administrado por el delito de resistencia a la autoridad, tipificado en el artículo 368 del Código Penal, u otro delito tipificado, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

### CAPÍTULO II ETAPA PREPARATORIA

#### Artículo 7.- Etapa preparatoria de planificación

La planificación comprende el conjunto de actividades previas necesarias para ejecutar las acciones de fiscalización de forma eficiente y eficaz. Se distingue, entre otras, las siguientes:

1. La identificación de las obligaciones fiscalizables, a cargo de los administrados.

2. La revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada, tales como denuncias previas, comunicaciones, resultados de fiscalizaciones previas, procedimientos administrativos sancionadores, entre otros.

3. La elaboración del Plan de Trabajo.

#### Artículo 8.- Coordinación con autoridades públicas

De ser el caso, la Autoridad Fiscalizadora puede coordinar con otras autoridades públicas para que acompañen en la fiscalización de campo. Estas

autoridades no tienen ninguna injerencia en la actividad fiscalizadora de Produce, sin perjuicio del ejercicio de sus propias competencias.

### CAPÍTULO III DESARROLLO DE LA FISCALIZACIÓN

#### Artículo 9.- Las acciones de fiscalización de campo

9.1. La fiscalización de campo se realiza sin previo aviso en cualquiera de los establecimientos donde el administrado realiza sus actividades. Excepcionalmente, y para garantizar la eficacia de la acción, la Autoridad Fiscalizadora puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la intervención. Esto se realiza teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones de la actividad a fiscalizar, así como lo dispuesto en la normativa especial aplicable.

9.2. Si el administrado o su representante no autoriza el ingreso a la unidad fiscalizable a los fiscalizadores o representantes de las autoridades que colaboran con la fiscalización debidamente acreditados, el fiscalizador procede a consignar este hecho en el Acta de Fiscalización.

9.3. La ausencia de personal del administrado o sus representantes no impide el desarrollo de la fiscalización de campo, siempre que se respete el derecho fundamental a la inviolabilidad de domicilio, cuando corresponda. La ausencia de personal del administrado o sus representantes no enerva la validez del Acta de Fiscalización, la cual es notificada al domicilio legal del administrado, salvo se disponga lo contrario en las normas especiales de la materia.

9.4. Durante las acciones de fiscalización se puede utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de la fiscalización, tales como fotografías, impresiones, grabaciones de audio o video, entre otros, previo conocimiento de este hecho.

#### Artículo 10.- El Acta de Fiscalización

10.1. El Acta de Fiscalización describe de manera objetiva los hechos ocurridos desde el inicio hasta el término de la fiscalización de campo. Además, se indica si se utilizaron medios audiovisuales, a fin de que el administrado pueda solicitar una copia del registro.

10.2. Al finalizar la fiscalización de campo, todos los participantes, incluyendo los fiscalizadores, los representantes y/o el personal del administrado que participaron en la fiscalización de campo y, de ser el caso, los testigos, observadores, peritos y/o técnicos suscriben el Acta de Fiscalización. La negativa de suscripción del Acta por parte del administrado no enerva su validez. El fiscalizador debe dejar constancia de ello en el Acta.

#### Artículo 11.- Contenido del Acta de Fiscalización

11.1. El Acta de Fiscalización contiene la información establecida en el artículo 242 del TUO de la LPAG. Además, debe incluir lo siguiente:

a. Identificación del administrado (RUC o DNI, nombre o razón social, representante legal, según corresponda).

b. Dirección física donde deben remitirse las notificaciones.

c. Dirección electrónica del administrado, solo en caso que este haya autorizado expresamente ser notificado vía correo electrónico. En caso no se reciba la notificación automática de recepción en un plazo de dos (02) días útiles se emplea la dirección física.

d. Descripción de la actividad desarrollada por el administrado, identificando el producto, proceso o servicio.

e. Marco legal que sustenta la fiscalización.

f. Tipo de fiscalización.

g. Identificación de los testigos, observadores, peritos y técnicos que acompañan en la fiscalización, de ser el caso.

h. Áreas fiscalizadas, de ser el caso.

i. Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados durante la acción de fiscalización.

j. Requerimiento de información, en caso corresponda, y el plazo para su presentación.

k. Detalle de las muestras que se tomaron durante la fiscalización, de ser el caso.

l. Identificación de los equipos y medios de medición utilizados, en caso corresponda.

m. Otros aspectos relevantes.

11.2. El error material contenido en el Acta de Fiscalización no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.

11.3 Si durante la evaluación de los medios probatorios obtenidos en la fiscalización, la Autoridad Fiscalizadora determina la existencia de presuntos incumplimientos de obligaciones fiscalizables no consideradas en el Acta de Fiscalización, lo comunica al administrado y le otorga un plazo razonable para la presentación de la información que considere pertinente.

11.4 La Autoridad Fiscalizadora puede requerir información complementaria al administrado, a efectos de evaluar debidamente los hallazgos identificados durante la fiscalización de campo o de gabinete.

#### Artículo 12.- Notificación de los resultados de los análisis efectuados

12.1. En caso se haya efectuado toma de muestras durante la fiscalización de campo, la Autoridad Fiscalizadora notifica al administrado los resultados de los análisis de laboratorio de las muestras tomadas en el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente que se otorga la conformidad a los resultados.

12.2. En caso el administrado solicite la dirimencia de los resultados, el procedimiento está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el Organismo de Evaluación de la Conformidad o, en su defecto, por el laboratorio de ensayo; de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.

#### Artículo 13.- Presentación de información

La documentación solicitada a los administrados en el marco de la fiscalización puede ser entregada en el mismo acto o en la Mesa de Partes de Produce, a través de medio físico o digital, dentro del plazo correspondiente. Se aplica lo dispuesto en el artículo 128 del TUO de la LPAG.

#### Artículo 14.- Comunicación a otras autoridades

Si durante la ejecución de las acciones de fiscalización se detecta hechos que evidencien el incumplimiento de obligaciones bajo competencia de otras entidades u órganos, la Autoridad Fiscalizadora cursa comunicación de los hechos advertidos, a efectos de que adopten las acciones que correspondan.

### CAPÍTULO IV RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

#### Artículo 15.- El Informe de Fiscalización

Luego de efectuar la fiscalización de campo y/o de gabinete, la Autoridad Fiscalizadora emite el Informe de Fiscalización en el cual se analiza los hallazgos verificados durante la fiscalización. El Informe de Fiscalización debe incluir el Acta de Fiscalización y otros documentos que sustenten los hallazgos verificados durante la fiscalización; así como los documentos presentados por los administrados para acreditar la subsanación de dichos hallazgos, en caso corresponda.

#### Artículo 16.- Conclusión de las acciones de fiscalización

16.1. Los resultados de las acciones de fiscalización contenidos en el Informe de Fiscalización pueden concluir en los supuestos establecidos en el artículo 243 del TUO de la LPAG. Además, la Autoridad Fiscalizadora puede concluir lo siguiente:

a. Verificación de la subsanación de hallazgos de presuntos incumplimientos.

b. Papeleta de Advertencia.

16.3 En caso las acciones de fiscalización concluyan con la verificación de la existencia de presuntos incumplimientos de las obligaciones fiscalizables, se inicia la fase de instrucción.

## TÍTULO II RÉGIMEN SANCIONADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 17.- Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador comprende las acciones conducentes a investigar y determinar la existencia de presuntas infracciones administrativas por incumplimiento de las normas que regulan las actividades de la industria, comercio interno y demás materias establecidas en el presente reglamento bajo competencia de Produce. Asimismo, comprende la aplicación de sanciones y la adopción de medidas administrativas.

#### Artículo 18.- Responsabilidad administrativa del infractor

18.1 La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo que por ley o decreto legislativo se disponga lo contrario; y se determina conforme a lo establecido en el artículo 249 del TUO de la LPAG.

18.2 La responsabilidad administrativa del infractor es independiente de la responsabilidad civil o penal que pudiera originarse por las acciones u omisiones que a su vez configuran la infracción administrativa.

#### Artículo 19.- No sustracción de la materia

El cese de la conducta que constituye la infracción administrativa no sustrae la materia sancionable. La reversión o remediación de los efectos de dicha conducta tampoco cesa el carácter sancionable, pero es considerada como un atenuante de la responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del presente Reglamento. Se exceptúa el supuesto de subsanación voluntaria efectuada con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos, conforme a lo establecido en el artículo 255 del TUO de la LPAG.

#### Artículo 20.- Prescripción

La facultad de Produce para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cuatro (4) años, conforme a las reglas establecidas en el artículo 250 del TUO de la LPAG.

#### Artículo 21.- Caducidad del procedimiento sancionador

Transcurrido el plazo máximo de duración del procedimiento administrativo sancionador señalado en el artículo 257 del TUO de la LPAG, éste caduca automáticamente y se procede a su archivo, conforme a lo establecido en dicho artículo.

### CAPÍTULO II INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### Artículo 22.- Evaluación previa al inicio del procedimiento administrativo sancionador

22.1 La Autoridad Instructora, sobre la base del Informe de Fiscalización, puede determinar que no existe mérito suficiente para iniciar un procedimiento administrativo sancionador.

22.2 La Autoridad Instructora decide no iniciar el procedimiento o culminar con sus actuaciones de instrucción, previa evaluación debidamente fundamentada en, entre otros, los siguientes supuestos:

a. No se identifique una conducta infractora de acuerdo con la tipificación de Infracciones vigente.

b. Al haberse derogado la norma que tipifica la conducta como infracción.

c. No se pueda determinar de forma cierta la responsabilidad del administrado en la conducta infractora identificada.

d. El administrado haya fallecido o se haya extinguido. No resulta aplicable para la reorganización societaria, según la normativa de la materia.

e. Por aplicación de los principios de *Non bis in idem* o retroactividad benigna.

f. Al verificar la subsanación de los incumplimientos detectados en el Acta de Fiscalización o Informe de Fiscalización, antes de que se haya dado inicio al procedimiento administrativo sancionador en los casos en que corresponda.

22.3 La decisión de archivar la instrucción es notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.

#### Artículo 23.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

23.1 La Autoridad Instructora, sobre la base del Informe de Fiscalización, notifica la Resolución de Imputación de Cargos por la presunta existencia de infracciones administrativas al administrado investigado, dando inicio de esta manera al procedimiento administrativo sancionador.

23.2 La Resolución de Imputación de Cargos contiene, al menos, lo siguiente:

a. Los hechos verificados como imputados como presunta infracción.

b. Los medios probatorios que sirven de sustento de las presuntas infracciones.

c. La calificación de la o las infracciones que dichos hechos puedan constituir, precisando el fundamento legal.

d. El órgano competente para imponer la sanción y la norma que le otorga tal competencia.

e. Las sanciones que se le pudiera imponer en caso se verifique la infracción.

f. El plazo de 10 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, contados a partir del día siguiente de notificado el inicio del procedimiento administrativo sancionador. Este plazo puede ser prorrogado por única vez, a solicitud del administrado, hasta por 10 días hábiles.

23.3 La Resolución de Imputación de Cargos no constituye acto administrativo impugnabile, salvo en el extremo que disponga una medida administrativa.

#### Artículo 24.- Variación de la imputación de cargos

Si durante la instrucción del procedimiento, la Autoridad Instructora considera que corresponde variar la imputación de cargos, procede a comunicar al administrado esta situación a fin que pueda ejercer adecuadamente su derecho de defensa en el plazo para presentar descargos mencionando en el literal f del inciso 23.2 del artículo precedente.

#### Artículo 25.- Presentación de descargos

25.1 Recibida la comunicación de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el administrado presenta sus descargos, a fin de desvirtuar la imputación efectuada por la Autoridad Instructora, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes.

25.2 La documentación que presente el administrado se presume cierta, en calidad de declaración jurada, salvo prueba en contrario y bajo las responsabilidades de ley.

#### Artículo 26.- Actuación de medios probatorios

26.1 Efectuada la presentación de descargos, o vencido el plazo para hacerlo, lo que ocurra primero, la Autoridad Instructora puede disponer, de ser el caso, la actuación de medios probatorios de oficio o a pedido de parte.

26.2 La información contenida en los informes técnicos, actas de fiscalización u otros documentos

similares constituyen medios probatorios y se presume cierta, salvo prueba en contrario.

#### Artículo 27.- Informe oral

27.1 El administrado puede solicitar el uso de la palabra hasta antes de la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento. De ser el caso, la Autoridad Instructora o la Autoridad Decisora, según la etapa en que se encuentre el procedimiento, cita a audiencia de informe oral, con un plazo no menor de tres (3) días hábiles de anticipación.

27.2 La denegatoria a dicha solicitud debe estar debidamente motivada a fin de no vulnerar el derecho al debido procedimiento.

27.3 La audiencia de informe oral debe ser registrada por la entidad en audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

#### Artículo 28.- Informe Final de Instrucción

28.1 Luego de desarrollar las acciones de investigación, la Autoridad Instructora elabora un Informe Final de Instrucción y procede conforme a lo establecido en el inciso 5 del artículo 253 del TUO de la LPAG.

28.2 El Informe Final de Instrucción no constituye un acto impugnabile.

#### Artículo 29.- De la resolución final de primera instancia

29.1 Recibidos los descargos del administrado investigado al Informe Final de Instrucción, o vencido el plazo para su presentación sin que estos sean presentados, lo que ocurra primero, la Autoridad Decisora determina si el administrado investigado ha incurrido o no en la infracción administrativa imputada por la Autoridad Instructora, imponiendo la sanción o disponiendo el archivo del procedimiento, según sea el caso, mediante resolución debidamente motivada.

29.2 La resolución es notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.

29.3 En la notificación dirigida al administrado debe indicarse la posibilidad de interponer recurso administrativo, el plazo y la autoridad competente para resolverlo.

#### Artículo 30.- Archivo del procedimiento

30.1 La Autoridad Decisora declara el archivo del procedimiento administrativo sancionador, previa evaluación debidamente fundamentada, en los supuestos señalados en el inciso 22.2 del artículo 22 del presente Reglamento u otros que estén debidamente fundamentados.

30.2 La decisión de archivar el procedimiento es notificada conforme a lo dispuesto en el inciso 29.2 del artículo 29 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III REGLAS GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

#### Artículo 31.- Disposiciones generales

31.1 La tipificación de las conductas infractoras está contenida en las normas especiales que regulan la industria, el comercio interno y demás materias establecidas en el presente reglamento bajo el ámbito de competencia de Produce.

31.2 Las sanciones administrativas son impuestas sin perjuicio de las medidas administrativas dictadas por los órganos competentes de Produce reguladas en el Título IV del presente Reglamento y de la responsabilidad civil o penal que pueda corresponder.

31.3 La Autoridad Decisora establece la graduación de las sanciones a imponer teniendo en cuenta los factores agravantes y atenuantes de las conductas infractoras.

31.4 La imposición de la sanción administrativa y su ejecución no exime al administrado del cumplimiento

de las obligaciones que han sido objeto del respectivo procedimiento administrativo sancionador.

31.5 En ningún caso la multa a ser impuesta es mayor al diez por ciento (10%) del ingreso bruto anual percibido por el infractor el año anterior a la fecha en que cometió la infracción. Para tales efectos, el administrado debe acreditar en el escrito de descargos el monto de sus ingresos, o la estimación de los ingresos que proyecta percibir, según corresponda.

31.6 Las multas son expresadas en Unidades Impositivas Tributarias (UIT), la cual es determinada al valor vigente a la fecha de imposición de la sanción. Una vez determinado el monto, este puede ser redondeado y expresado hasta en centésimas.

#### Artículo 32.- Determinación de la multa

32.1 Para la imposición de la sanción de multa se aplica la siguiente fórmula:

$$M = \frac{B}{P} \times (1 + F)$$

Donde:

M: Multa expresada en UIT.

B: Beneficio ilícito.

P: Probabilidad de detección.

F: Factores agravantes y atenuantes.

32.2 Para calcular el beneficio ilícito se considera los costos evitados o postergados por el infractor al incumplir la normativa que regula la materia, así como la utilidad o ganancia generada como consecuencia de dicho incumplimiento, de ser el caso.

32.3 Para calcular la probabilidad de detección se considera tanto la naturaleza de la infracción como la periodicidad de las acciones de fiscalización realizada por la Autoridad Fiscalizadora respecto de la conducta infractora.

#### Artículo 33.- Factores agravantes

La Autoridad Decisora considera como factores agravantes de la multa prevista como sanción dentro de los rangos o topes de aplicación, los siguientes:

1. Gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido.

2. Perjuicio económico causado.

3. Reincidencia en la comisión de la infracción: cuando el infractor comete la misma infracción dentro del año siguiente de haber quedado consentida o de haber agotado la vía administrativa del procedimiento administrativo sancionador anterior. Para dichos efectos se consideran también las infracciones menos graves que no fueron sancionadas debido a un concurso de infracciones, así como aquellas infracciones que fueron sujetas al reconocimiento a que se refiere el artículo 255 del TUO de la LPAG.

4. Otros señalados en las normas especiales de las materias de competencia de Produce.

#### Artículo 34.- Factores atenuantes

34.1. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 255 del TUO de la LPAG, constituye un atenuante de responsabilidad la subsanación voluntaria de la infracción con posterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador y antes de la emisión de la resolución que impone la sanción.

34.2. El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado al que se refiere el artículo 255 del TUO de la LPAG debe presentarse hasta antes de la emisión de la resolución de sanción y debe efectuarse de forma precisa, clara, expresa e incondicional y no debe contener expresiones ambiguas o contradicciones al reconocimiento mismo; caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento. Para determinar la reducción de la multa se tiene en cuenta la oportunidad de la presentación del reconocimiento de responsabilidad.

**Artículo 35.- Factores eximentes**

35.1. Constituyen condiciones eximentes de responsabilidad por infracciones administrativas aquellas reguladas en el inciso 1 del artículo 255 del TUO de la LPAG.

35.2. Para efectos de la aplicación del supuesto de subsanación voluntaria debe verificarse que la conducta infractora haya cesado y, de ser el caso, que el administrado haya revertido los efectos derivados de la misma.

**TÍTULO III  
REGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL PAGO DE  
MULTAS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 36.- Beneficios para el pago de multas**

A partir de la notificación de la resolución de sanción, el administrado puede solicitar, en forma excluyente, el acogimiento a una de las siguientes modalidades del régimen de beneficios para el pago de multas:

1. Reducción por pronto pago
2. Fraccionamiento

**Artículo 37.- Requisitos para el acogimiento al régimen de beneficios**

37.1. El administrado puede acogerse a cualquiera de las modalidades del régimen de beneficios para el pago de multas, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

a. Presentar la solicitud de acogimiento dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la resolución de sanción.

b. El comprobante de pago por el monto equivalente al porcentaje de cualquiera de los beneficios establecidos en los artículos 40 y 41 del presente Reglamento.

c. No interponer ningún recurso administrativo contra la resolución de sanción.

37.2 Si el administrado no cumple los requisitos señalados en el inciso precedente, los pagos que hubiera efectuado el administrado son considerados como un pago a cuenta.

**Artículo 38.- Autoridades competentes**

La solicitud de acogimiento a cualquiera de las modalidades del régimen de beneficios para el pago de multas es resuelta por la Autoridad Decisora y puede ser cuestionada mediante recurso de apelación. Dicho recurso es resuelto por el CONAS.

**CAPÍTULO II  
REDUCCIÓN POR PRONTO PAGO**

**Artículo 39.- Reducción por pronto pago**

39.1 El administrado puede acogerse al beneficio de la reducción del 30% de la multa, si efectúa el pago dentro del plazo establecido para su cancelación en la resolución de sanción.

39.2 Si la Autoridad Decisora redujo la multa por el reconocimiento de responsabilidad al que se refiere el artículo 255 del TUO de la LPAG, el administrado no puede acogerse a la reducción por pronto pago.

**CAPÍTULO III  
FRACCIONAMIENTO**

**Artículo 40.- Fraccionamiento**

40.1 El administrado puede solicitar el beneficio del fraccionamiento teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Efectuar el pago mínimo del 20% de la multa dentro del plazo establecido para su cancelación en la resolución de sanción.

b. La solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento debe contener la propuesta del cronograma de pagos y el número de cuotas mensuales del saldo restante de la multa que no puede ser mayor a doce, acompañado del sustento correspondiente.

40.2 La Autoridad Decisora resuelve la solicitud de acogimiento al beneficio y determina, de manera fundamentada, el número de cuotas y el cronograma de pago tomando en cuenta el sustento presentado por el administrado.

40.3 Las multas coercitivas no son materia de fraccionamiento.

**Artículo 41.- Pérdida del beneficio**

En caso el administrado no cumpla con cancelar dos cuotas consecutivas según el cronograma de pago aprobado, pierde el beneficio de fraccionamiento. En este último caso o si el administrado no cancela la última cuota según el cronograma de pago establecido, la Oficina de Ejecución Coactiva procede a cobrar el saldo restante de la multa, según sus competencias.

**TÍTULO IV  
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 42.- Definición**

42.1. Las medidas administrativas son disposiciones que tienen por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final del procedimiento administrativo sancionador o revertir los efectos causados por una actuación ilícita.

42.2 Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- a. Medidas cautelares.
- b. Medidas de carácter provisional.
- c. Medidas correctivas.
- d. Otras medidas administrativas previstas en las normas aplicables por Produce.

**Artículo 43.- Modificación o levantamiento de la medida administrativa**

43.1 Cuando la autoridad que hubiese ordenado la medida administrativa constata, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al dictar la medida administrativa, o advierte circunstancias que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción; la medida administrativa debe ser cambiada, modificándola o sustituyéndola por otra, según requiera la nueva circunstancia.

43.2 Si durante la tramitación, la autoridad que ordenó la medida administrativa comprueba, de oficio o a instancia de parte, que ya no son indispensables para cumplir los objetivos del caso concreto, levanta la medida.

**Artículo 44.- Ejecución de la medida administrativa**

44.1 El personal que ejecuta las acciones para el cumplimiento de las medidas administrativas debe estar debidamente acreditado para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas.

44.2 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la autoridad competente puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú; o, hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

**Artículo 45.- Cumplimiento de la medida administrativa**

45.1 La autoridad competente concede al administrado un plazo razonable para el cumplimiento de la medida administrativa, considerando las circunstancias del caso concreto y su complejidad.

45.2 Si para la verificación del cumplimiento de la medida administrativa se requiere efectuar una inspección, la autoridad competente solicita el apoyo de la Autoridad Fiscalizadora, a fin de que designe personal para verificar la ejecución de la medida dictada.

45.3 Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.

45.4 El incumplimiento de una medida administrativa genera la imposición de multas coercitivas, de acuerdo con lo establecido en la ley de la materia. Las multas coercitivas son tramitadas conforme al procedimiento administrativo sancionador contemplado en el Título II del presente Reglamento.

45.5 La multa coercitiva debe ser pagada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual se ordena su cobranza coactiva.

## CAPÍTULO II MEDIDAS CAUTELARES

### Artículo 46.- Tipos de medidas cautelares

46.1. Los órganos competentes de la DGSFS, o de la que haga sus veces, pueden dictar medidas cautelares, conforme a las reglas establecidas en el artículo 155 del TUO de la LPAG.

46.2. Mediante decisión debidamente motivada, se puede dictar las siguientes medidas cautelares:

a. Decomiso temporal de los bienes industriales que generan peligro inminente o alto riesgo a la salud y seguridad de las personas.

b. El depósito o la inmovilización de las actividades o bienes que generan peligro inminente o alto riesgo a la seguridad y salud.

c. La paralización temporal, parcial o total de las actividades que generan peligro inminente o alto riesgo a la seguridad y salud.

d. Suspensión del acto administrativo, emitido por Produce, que otorgue un derecho.

e. Cualquier otra medida idónea para alcanzar los fines.

### Artículo 47.- Medida cautelar dictada antes del inicio del procedimiento sancionador

En caso se dicte una medida cautelar antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, este debe iniciarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contado desde la notificación de la medida cautelar. Si vencido dicho plazo no se inició el respectivo procedimiento administrativo sancionador, la medida cautelar caduca de pleno derecho.

### Artículo 48.- Ejecución de las medidas cautelares

La ejecución de la medida cautelar es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso la autoridad competente disponga más de una medida cautelar, debe indicar el orden de prioridad de su ejecución, en función de cada caso particular.

### Artículo 49.- Acta de Ejecución

49.1 Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida cautelar, el personal designado levanta un Acta de Ejecución y entrega una copia de la misma a la persona con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida cautelar, la persona designada levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.

49.2 El Acta de Ejecución debe contener lo siguiente:

a. Identificación de la persona designada y de aquellas con quienes se realizó la diligencia.

b. Lugar, fecha y hora de la intervención.

c. Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida administrativa.

d. Observaciones de la persona con quien se efectuó la diligencia.

## CAPÍTULO III MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

### Artículo 50.- Requisitos

50.1 Los órganos competentes de la DGSFS, o de la que haga sus veces, pueden disponer, en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, la adopción de

medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final.

50.2 Los requisitos para dictar una medida de carácter provisional se rigen por lo dispuesto en el artículo 254 del TUO de la LPAG.

### Artículo 51.- Tipo de medidas provisionales

Se puede disponer las siguientes medidas de carácter provisional:

1. Instalar distintivos, pancartas o avisos en los que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y su plazo de vigencia.

2. Colocar precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el desarrollo de la actividad o la continuación de la construcción.

3. Implementar sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.

4. Implementar mecanismos o acciones de verificación periódica.

5. Requerir la realización de reportes de situación o estado por los administrados.

6. Otros mecanismos evaluados según el caso.

## CAPÍTULO IV MEDIDAS CORRECTIVAS

### Artículo 52.- Definición

La medida correctiva es un mandato dictado por los órganos competentes de la DGSFS, o de la que haga sus veces, que busca revertir, corregir o disminuir en lo posible el incumplimiento a las normas que regulan la industria, el comercio interno y demás materias bajo la competencia de Produce.

### Artículo 53.- Tipo de medidas correctivas

De manera enunciativa, se pueden dictar las siguientes medidas correctivas:

1. Decomiso temporal, el depósito o la inmovilización de objetos, instrumentos, artefactos o sustancias empleadas para el desarrollo de la actividad económica causante de la infracción.

2. La paralización, cese o restricción de la actividad económica causante de la infracción.

3. El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad económica causante de la infracción.

4. Cancelación del acto administrativo, emitido por Produce, que otorgue un derecho.

5. Cualquier otra medida que resulte necesaria para revertir o disminuir en lo posible, o evitar la continuación del incumplimiento a las normas que regulan la industria, el comercio interno y demás materias bajo competencia de Produce.

### Artículo 54.- Prórroga excepcional

54.1 De manera excepcional, el administrado puede solicitar la prórroga del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva. La solicitud debe estar debidamente sustentada y ser presentada antes del vencimiento del plazo concedido. La solicitud está sujeta al silencio administrativo negativo y no suspende el plazo original otorgado.

54.2 La autoridad resuelve la solicitud a través de una resolución motivada, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

### Artículo 55.- Ejecución de la medida correctiva

55.1 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la autoridad competente.

55.2 Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, se puede verificar el cumplimiento de la medida correctiva con los medios probatorios proporcionados por el administrado.

55.3 La ejecución de una medida correctiva se realiza conforme a lo previsto en el artículo 44 del presente Reglamento.

## TÍTULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 56.- Tipos de recursos administrativos

56.1. Los recursos administrativos, así como el término para su interposición y resolución están previstos en el artículo 216 del TUO de la LPAG.

56.2. La interposición del recurso de reconsideración se rige por las reglas establecidas en el artículo 217 del TUO de la LPAG.

56.3. La interposición del recurso de apelación se rige por las reglas establecidas en el artículo 218 del TUO de la LPAG. Corresponde a la autoridad que emitió el acto que se impugna conceder el recurso de apelación en el plazo de cinco (5) días hábiles y elevarlo al CONAS, notificando ello al impugnante.

### Artículo 57.- Subsanación de los requisitos de admisibilidad

Los recursos administrativos que omitan algún requisito previsto en el artículo 122 del TUO de la LPAG, pueden ser subsanados conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del mismo cuerpo normativo. Si el administrado no subsana los defectos o las omisiones formales dentro de dicho plazo, la entidad lo tiene por no presentado.

### Artículo 58.- Efectos de los recursos administrativos

58.1 La interposición de un recurso administrativo contra una resolución no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto cuanto se trata de la ejecución de la multa impuesta, conforme a la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

58.2 La impugnación de la resolución que impone una sanción no puede generar la imposición de una sanción más gravosa para el administrado.

### Artículo 59.- Informe oral

59.1 En caso el administrado considere conveniente, puede solicitar el uso de la palabra al CONAS. La solicitud se presenta en cualquier etapa del procedimiento recursivo, antes de emitir la resolución que resuelva el medio impugnatorio.

59.2 El informe oral se realiza conforme a lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.

### Artículo 60.- Resolución del CONAS

El CONAS resuelve, en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones, pudiendo confirmar, revocar o declarar la nulidad de los actos administrativos que son puestos en su conocimiento.

## TÍTULO VI REGISTRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 61.- Registro Nacional de Infracciones y Sanciones

61.1 El Registro Nacional de Infracciones y Sanciones en materia de industria, comercio interno y demás materias bajo competencia de Produce es administrado por la Dirección de Sanciones de la DGSFS, o la que haga sus veces.

61.2 La implementación del registro se realiza a través de un aplicativo informático que es publicado en el Portal Institucional de Produce.

61.3 Los administrados que hayan sido sancionados por la comisión de infracciones a través de una resolución que ha quedado firme o ha causado estado en la vía administrativa son inscritos en el Registro Nacional de Infracciones y Sanciones.

61.4 La información del registro es de acceso público y gratuito.

### Artículo 62.- Información del Registro Nacional de Infracciones y Sanciones

El Registro Nacional de Infracciones y Sanciones contiene, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombres y apellidos o razón/denominación social del infractor.
2. Nombre comercial del infractor, según corresponda.
3. Número del Documento Nacional de Identidad o del Registro Único de Contribuyente del infractor.
4. Sector económico al cual pertenece el infractor, según corresponda.
5. Número y fecha de la resolución firme que impuso o confirmó la sanción.
6. Infracción y su calificación.
7. Tipo de sanción y el monto en caso de multa.

### Artículo 63.- Plazo de permanencia en el Registro Nacional de Infracciones y Sanciones

63.1 El plazo de permanencia de los infractores en el registro es de dos (2) años, a partir de su publicación.

63.2 Asimismo, en caso que el Poder Judicial revoque o declare la nulidad del acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado, este puede solicitar su exclusión del citado registro.

## TÍTULO VII RÉGIMEN DE BUENAS PRÁCTICAS

### Artículo 64.- Objetivo

El Régimen de Buenas Prácticas tiene por objeto estimular, promover y/o reconocer a los administrados que, por iniciativa propia, implementen medidas o procesos destinados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, a efectos de prevenir o reducir la comisión de infracciones en materia de industria, comercio interno y demás materias bajo competencia de Produce.

### Artículo 65.- Naturaleza de las buenas prácticas

Constituyen buenas prácticas las medidas o procesos implementados voluntariamente por los administrados para prevenir o reducir los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables o los mandatos dictados por la autoridad competente.

### Artículo 66.- Aspectos a considerar para calificar las buenas prácticas

66.1 Las conductas que califiquen como buenas prácticas se verifican en el marco de una acción de fiscalización, cuyo resultado debe constar en el Informe de Fiscalización.

66.2 Para calificar las buenas prácticas, la Autoridad Fiscalizadora toma en cuenta aspectos vinculados a la clasificación de las empresas según el tamaño, el impacto en el mercado, el grado de cumplimiento, entre otros.

### Artículo 67.- Clasificación

De manera enunciativa, son modalidades de reconocimiento por buenas prácticas las siguientes:

1. Incorporación en el ranking de empresas que lograron una mayor prevención respecto de los incumplimientos de obligaciones fiscalizables, a difundirse a través del portal institucional del Produce.
2. Difusión de experiencias exitosas.
3. Otorgamiento de reconocimientos públicos.
4. Certificación de buen desempeño.
5. Otros que promuevan el cumplimiento de la normativa del sector.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera.- Aplicación supletoria

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento respecto al procedimiento administrativo sancionador, se aplica supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO de la LPAG.

### Segunda.- Aplicación a otras materias de competencia del Ministerio de la Producción

El presente Reglamento también es aplicable para el ejercicio de las facultades de fiscalización y sanción

asignadas a Produce mediante la Ley N° 29623, Ley que promueve el financiamiento a través de la factura comercial, así como cualquier otra materia que sea delegada por norma con rango de Ley a Produce.

1625234-1

## Designan miembros del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP

### RESOLUCIÓN SUPREMA N° 002-2018-PRODUCE

Lima, 12 de marzo del 2018

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante las Resoluciones Supremas N° 001-2017-PRODUCE y N° 010-2017-PRODUCE, se designa al señor Max San Roman Guerra, profesional de reconocida trayectoria en el ámbito tecnológico y académico, y al señor Marco Javier Velarde Bravo, en representación del Ministerio de la Producción, respectivamente, como miembros del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP; siendo necesario dar por concluidas las citadas designaciones y designar a los nuevos representantes;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Dar por concluidas las designaciones de los señores Max San Roman Guerra y Marco Javier Velarde Bravo como miembros del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP, efectuadas mediante las Resoluciones Supremas N° 001-2017-PRODUCE y N° 010-2017-PRODUCE, respectivamente, dándoseles las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Designar como miembros del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP, a las siguientes personas:

a) Mario Francisco Bazán Borja, en representación del Ministerio de la Producción.

b) Francisco Juvenal Martinotti Sormani, profesional de reconocida trayectoria en el ámbito tecnológico y académico.

**Artículo 3.-** La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de la Producción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

LIENEKE MARÍA SCHOL CALLE  
Ministra de la Producción

1625234-3

## Designan miembros del Consejo Directivo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera -SANIPES

### RESOLUCIÓN SUPREMA N° 003-2018-PRODUCE

Lima, 12 de marzo de 2018

VISTOS: El Memorando N° 0338-2018-PRODUCE/DVPA, del Despacho Viceministerial de Pesca y

Acuicultura; el Oficio N° 141-2018-MINCETUR/SG, del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; el Oficio N° 583-2018-SG/MINSA, del Ministerio de Salud; y, el Oficio N° 151-2018-ANA-SG/DCERH, de la Autoridad Nacional del Agua; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30063, se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 5 de la referida Ley, establece la estructura orgánica del SANIPES, dentro de la cual se encuentra el Consejo Directivo; disponiendo en su artículo 6, que el Consejo Directivo es el órgano máximo del SANIPES, encargado de aprobar las políticas de su administración;

Que, el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE y modificatoria, señala que el Consejo Directivo del SANIPES, está conformado por un (1) representante del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, quien lo preside; un (1) representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; un (1) representante del Ministerio de Salud; un (1) representante de las Universidades Públicas y Privadas; un (1) representante de los Gobiernos Regionales; un (1) representante de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y por el Director Ejecutivo; siendo sus integrantes designados mediante Resolución Suprema, a propuesta del Ministerio de la Producción, por un periodo de tres (3) años renovables por una sola vez;

Que, atendiendo a las propuestas contenidas en los documentos de vistos, corresponde designar a los miembros del Consejo Directivo del SANIPES;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE y modificatoria;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar como miembros del Consejo Directivo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, a las siguientes personas:

a) Héctor Eugenio Deosdado Soldi Soldi, representante del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, quien lo preside.

b) Luis Alberto Mesías Changa, representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

c) Henry Alfonso Rebaza Iparraguirre, representante del Ministerio de Salud.

d) María Esther Palacios Burbano, representante de la Autoridad Nacional del Agua.

**Artículo 2.-** La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de la Producción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

LIENEKE MARÍA SCHOL CALLE  
Ministra de la Producción

1625234-4