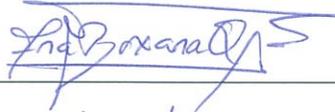
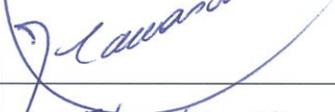


	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b> <b>PRO-OAJ-02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	Revisión: <b>00</b>	Página: 1 de 22

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Mercedes Flores Cancino <b>Especialista SIAG</b>	Pedro Molina Salcedo <b>Director SIAG</b>	Laiter García Tueros <b>Director General de la OAJ</b>
Firma			
Fecha	31/07/2013	31/07/2013	13/8-13
	Ana Tirado Quiroz <b>Especialista de la OAJ</b>	Percy Barrón López <b>Director General de la OPDI</b>	Josué Carrasco Valiente <b>Director General de la DIAIA</b>
Firma			
Fecha	31/07/2013	05/08/2013	05/08/2013

### TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo
2. Alcance
3. Referencia
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Descripción
7. Registros
8. Anexos

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 2 de 22

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la correcta ejecución del procedimiento sancionador de infracciones contenidas en el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria y tipificadas en el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y/o en el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

## 2. ALCANCE

Es de aplicación a nivel nacional por los Órganos Desconcentrados y de Línea del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, que ejercen la potestad sancionadora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21° de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobada por Decreto Legislativo N° 1062 y el artículo 36° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG.

Será aplicable a los procedimientos que se encuentran en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigencia, esto es, desde su publicación en el portal institucional: [www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe).

## 3. REFERENCIAS

- 3.1. Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobada por Decreto Legislativo N° 1062.
- 3.2. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley N° 27444.
- 3.3. Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-AG.
- 3.4. Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-AG
- 3.5. Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-AG.
- 3.6. Reglamento de Organización y Funciones del SENASA, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-AG.
- 3.7. PRO JN-02: Procedimiento de Estructura y Control de documentos

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Autoridad instructora.-** Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria de las Direcciones Ejecutivas, al que le corresponde realizar las indagaciones previas y tendrá a su cargo la instrucción del procedimiento sancionador.
- 4.2. **Autoridad resolutoria.-** Director Ejecutivo del Órgano Desconcentrado, al que le compete decidir la aplicación de la sanción o el archivamiento del procedimiento.
- 4.3. **Infracción.-** Acción u omisión de la persona (s) natural o jurídica que contravengan las normas que conforman el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria y que se encuentran tipificadas en el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y en el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 4.4. **Infractor.-** Persona(s) natural o jurídica que lleva(n) a cabo una o más acciones u omisiones calificadas como infracciones contempladas en el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria y que se encuentran tipificadas en el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y en el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	<b>PRO-OAJ-02</b>	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 3 de 22

- 4.5. **Medida cautelar.-** Medida que se puede adoptar al dar inicio al procedimiento sancionador. Dicha decisión tiene que estar motivada y es de carácter provisional. Se dicta con la finalidad de garantizar la eficacia de la resolución que pone fin al procedimiento.
- 4.6. **Medida complementaria.-** Medida administrativa que se impone de manera complementaria a la sanción; sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General. Son medidas complementarias las enumeradas en el artículo 22° de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, como por ejemplo: la cancelación de las autorizaciones, el comiso, la clausura de establecimientos, entre otros.
- 4.7. **Medida sanitaria.-** Medida que se adopta con la finalidad de proteger la salud y la vida de las personas, como por ejemplo: pruebas diagnósticas, clausura de establecimientos, muestreos, retiro de alimentos del mercado, entre otras.
- 4.8. **Sanción.-** Consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se origina de la verificación de la comisión u omisión de una conducta que contraviene las disposiciones del Sistema de Inocuidad Agroalimentaria y que se encuentran tipificadas en el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y en el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos. De acuerdo al Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y la Ley de Inocuidad de los Alimentos la sanción consiste en la imposición de una multa al infractor.

## **5. RESPONSABILIDADES**

- 5.1. El Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Director General de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad agroalimentaria son los responsables de la aprobación del presente Procedimiento y de disponer su cumplimiento.
- 5.2. El Director General de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria es responsable de supervisar la implementación del presente Procedimiento.
- 5.3. El Director General de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, es el responsable de otorgar el crédito presupuestario correspondiente, de acuerdo a la programación operativa anual.
- 5.4. El Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica es el responsable de asesorar en asuntos de naturaleza jurídica.
- 5.5. El Director de la Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria-SIAG, es el responsable de supervisar la implementación y gestionar la actualización del Procedimiento. Supervisar y evaluar su aplicación en las Direcciones Ejecutivas. Es el responsable de coordinar la capacitación al personal de las Direcciones Ejecutivas, con el objetivo de brindar el apoyo oportuno para la gestión; y, de proponer las mejoras referidas al Procedimiento.
- 5.6. El Director Ejecutivo del Órgano Desconcentrado es responsable de implementar y monitorear el cumplimiento del Procedimiento en el ámbito de su jurisdicción.
- 5.7. El Jefe de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria es responsable de la gestión, ejecución y supervisión del cumplimiento del presente Procedimiento dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 5.8. El Jefe del Área de Gestión del Órgano Desconcentrado es responsable de brindar los recursos necesarios para el cumplimiento del Procedimiento en el ámbito de su jurisdicción.

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 4 de 22

## 6. DESCRIPCIÓN

### 6.1. ORDENAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### 6.1.1 Actuaciones previas al inicio del Procedimiento Sancionador

Consiste en investigar, averiguar e inspeccionar para determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador. Si en ejercicio de la actividad inspectiva, se detectan incumplimientos a las disposiciones del Sistema de Inocuidad Agroalimentaria, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, se deberá levantar el Acta de Actuaciones previas (REG-SIAG-20), a fin de determinar si corresponde dar inicio al procedimiento sancionador.

#### 6.1.2 Órganos competentes

##### 6.1.2.1 De la Autoridad Instructora

Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria del Órgano Desconcentrado, al que le corresponde realizar las indagaciones previas y tendrá a cargo la instrucción del procedimiento sancionador.

##### 6.1.2.2 Funciones de la Autoridad Instructora

- Disponer el inicio del procedimiento sancionador formulando la respectiva notificación de cargo al presunto infractor.
- Disponer al inicio del procedimiento sancionador la adopción de medidas cautelares para asegurar la eficacia de la resolución final.
- Elevar un informe a la Autoridad Resolutoria en la que se formule la propuesta de resolución, determinando de manera motivada, la aplicación de sanción o el archivo del procedimiento.

##### 6.1.2.3 De la Autoridad Resolutoria

Director Ejecutivo del Órgano Desconcentrado, al que le compete decidir la aplicación de sanción o el archivamiento del procedimiento.

##### 6.1.2.4 Funciones de la Autoridad Resolutoria

- Recibida la propuesta de resolución, disponer, de ser el caso, la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.
- Emitir la Resolución decidiendo la imposición de la sanción y/o medidas complementarias o el archivo del procedimiento.
- Resolver el recurso de apelación que se presente contra la medida cautelar dictada en la etapa instructora.
- Elevar al Superior Jerárquico los recursos de apelación que se presenten contra las Resoluciones Directorales de Sanción.
- Llevar el registro de sanciones.

#### 6.1.3 Procedimiento Sancionador

##### 6.1.3.1 Formas de inicio del Procedimiento Sancionador.

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	PRO-OAJ-02	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 5 de 22

El procedimiento se inicia siempre de oficio, como consecuencia de:

- Actuaciones previas realizadas por la autoridad instructora.
- Orden Superior.
- Petición motivada de otros órganos.
- Denuncia.

## 6.2. MECÁNICA OPERATIVA

### 6.2.1. Instrucción del Procedimiento Sancionador

- 6.2.1.1. Luego de realizada la actividad inspectiva (inspección) y haberse determinado que corresponde dar inicio al procedimiento sancionador, el Inspector efectúa la Notificación de Infracción, REG-SIAG-21; que contendrá los datos e información señalados en el REG-SIAG-20, Acta de Actuaciones Previas, otorgándole un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para presentar por escrito sus respectivos descargos.

#### Información relevante a tomar en cuenta:

- Nombre o razón social del infractor: En caso se trate de una persona natural con negocio, debe consignarse los nombres y apellidos del presunto infractor. Ejemplo: Juan Pérez Tataje, dueño del establecimiento de procesamiento primario denominado "Agropecuaria Carnecita". En caso se trate de una persona jurídica que se identifica con las terminaciones S.A., S.A.C., S.R.L., E.I.R.L., deberá consignarse la razón social. Ejemplo: Agropecuaria Carnecita S.A.C.
- Número de DNI o RUC: Se colocará el número de DNI cuando el presunto infractor sea una persona natural y el número de RUC en caso sea una persona jurídica.
- Base Legal infringida: Debe identificarse la disposición legal que contiene el deber a cargo del administrado.
- Descripción de la infracción: el rubro indica claramente "descripción" de la infracción, no debe copiarse literalmente la norma infringida, sino consignar la conducta detectada que calza con el supuesto de infracción.
- Sanción aplicable según la norma: Dependiendo de lo establecido en el Capítulo de Infracciones y Sanciones de las normas del Sistema Sanitario de Inocuidad Agroalimentaria, del Decreto Supremo N° 004-2011-AG y Decreto Supremo N° 034-2008-AG, por ejemplo, deberá consignarse el rango el rango de multa (no menor de 02 ni mayor de 10 UIT) o el porcentaje de la UIT que corresponda (7% UIT).

- 6.2.1.2. El responsable de la Unidad de Trámite Documentario debe remitir el descargo del presunto infractor al área correspondiente, en el transcurso del mismo día de haber sido recibido.

	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	<b>PRO-OAJ-02</b>	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 6 de 22

**6.2.1.3.** Presentado el descargo por el presunto infractor o vencido el plazo de cinco (5) días hábiles sin haber presentado el descargo, la Autoridad Instructora elaborará el informe correspondiente (REG-SIAG-22), Modelo de Informe de Sanción o Archivo y el Proyecto de Resolución Directoral (ANEXO 1), en la que determinará de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, debiendo señalar la norma infringida y la norma que impone la sanción, así como establecer la sanción a imponerse y las medidas complementarias respectivas, de corresponder; y elevará el expediente administrativo a la Autoridad Resolutoria.

Esta actividad deberá efectuarse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente en que vence el plazo para la presentación de los descargos.

- En aquellos Órganos Desconcentrados en los que se cuenta con Inspector y Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá proceder de la siguiente manera: El inspector elabora el informe y lo eleva al Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, identificando la infracción administrativa, detallando los hechos consignado en el Acta de Inspección o, de ser el caso, proponiendo la no existencia de infracción, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de los descargos. Luego de ello, el Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.1.3, actividad que deberá realizar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibido el informe por parte del Inspector.
- En aquellos Órganos Desconcentrados en los que la condición de Inspector y Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria recae en la misma persona, se deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.1.3.

**6.2.1.4.** En caso que la autoridad instructora determine la inexistencia de infracción, dicha autoridad propondrá en su informe, la absolución de los cargos imputados y el archivamiento del procedimiento sancionador y procederá conforme a los numerales 6.2.2.2 y 6.2.2.3.

**6.2.1.5.** El expediente deberá contener los documentos originales, obtenidos en las actuaciones previas realizadas, ordenados cronológicamente y debidamente foliados siguiendo las directrices impartidas mediante la Resolución Jefatural N° 065-2010-AG-SENASA, de fecha 24 de febrero de 2010; referida a foliación documentaria.

## **6.2.2. Fase resolutoria del Procedimiento Sancionador**

**6.2.2.1.** El expediente administrativo que contiene el informe emitido por la Autoridad Instructora, así como el proyecto de Resolución Directoral deberá ser

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 7 de 22

remitido a la Autoridad Resolutoria quien, de considerarlo conveniente, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente administrativo.

- 6.2.2.2.** Como paso previo a la emisión y suscripción de la Resolución Directoral que determina la aplicación de la sanción o el archivamiento del procedimiento sancionador, la Autoridad Resolutoria remitirá el expediente administrativo completo, ordenado cronológicamente y debidamente foliado a la Oficina de Asesoría Jurídica para que brinde el asesoramiento respectivo y se verifique si el contenido del proyecto de Resolución Directoral remitido cumple con todas las exigencias legales.

En ejercicio de esta función de asesoramiento, la Oficina de Asesoría Jurídica, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibido el expediente administrativo podrá:

- a. Devolver el expediente administrativo debido a la existencia de vicios en el Acta de Notificación de Cargos (infracción) a fin que sean subsanados.
- b. Devolver el expediente administrativo y, solicitar que se ejecuten actuaciones complementarias que resultaran indispensables para resolver el procedimiento.
- c. Devolver el expediente administrativo y solicitar que se complemente el Informe remitido. Esto puede ocurrir por los siguiente motivos:
  - No se pronuncia respecto a la existencia o no de descargos.
  - No se emite ningún pronunciamiento respecto a los argumentos expuestos por el presunto infractor en su escrito de descargo.
  - Otros aspectos jurídicamente relevantes.

La Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente administrativo a la autoridad instructora a fin que cumpla con lo requerido en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

- 6.2.2.3.** Luego de subsanadas las observaciones efectuadas por la Oficina de Asesoría Jurídica y en caso no existiera ninguna observación, la Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente administrativo con el proyecto de Resolución Directoral visado, que contiene la propuesta de la autoridad instructora, ya sea de aplicación de sanción o de archivamiento del procedimiento sancionador, según cada caso; a fin que se proceda a la numeración, suscripción y notificación de la Resolución Directoral por parte de la Autoridad Resolutoria.

	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	<b>PRO-OAJ-02</b>	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 8 de 22

**6.2.3. Notificación de la Resolución Directoral de Sanción**

La notificación de la Resolución Directoral de Sanción deberá efectuarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión de dicho acto administrativo y estará a cargo de la Autoridad Resolutoria.

**6.2.4. Subsanación posterior**

De conformidad con lo establecido en el artículo 37° del reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, la subsanación posterior de la infracción cometida, no exime al infractor de la aplicación de las sanciones correspondientes.

**6.2.5. Impugnación de los actos administrativos**

**6.2.5.1. Recurso de apelación**

El administrado podrá interponer Recurso de Apelación contra la Resolución Directoral de Sanción, en el plazo de cinco (5) días hábiles. Dicho plazo será computado a partir del día siguiente de recibida la notificación de la Resolución Directoral de Sanción. El plazo para resolver el Recurso de Apelación es de treinta (30) días hábiles.

**6.2.5.2. Requisitos del recurso**

El recurso de apelación deberá indicar el acto administrativo que impugna y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- c. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- d. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- e. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en el literal a).
- f. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.
- g. El escrito debe estar autorizado por letrado (abogado).

En caso el recurso administrativo no cumpla con alguno de los requisitos señalados precedentemente, la Autoridad Resolutoria, mediante carta, otorgará al impugnante el plazo perentorio de dos (2) días hábiles para que

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	Revisión: 00	Página: 9 de 22

subsane la observación advertida, bajo apercibimiento de tener por no presentado el recurso de apelación, de acuerdo al modelo contenido en el ANEXO 2.

Si el impugnante no cumpliera con subsanar las observaciones o lo hiciera de forma extemporánea, la Autoridad Resolutoria, mediante carta, hará efectivo el apercibimiento y tendrá por no presentado el recurso de apelación; la notificación de dicha carta estará a cargo de la Autoridad Resolutoria.

### 6.2.5.3. Procedimiento para resolver el recurso de apelación

Una vez recibido el Recurso de Apelación, el Órgano Desconcentrado remite el expediente de sanción con el referido recurso a su Superior Jerárquico para que lo resuelva dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, quien expedirá la Resolución Jefatural correspondiente en base al informe que al respecto realice la Oficina de Asesoría Jurídica del SENASA. Con esta Resolución se da por agotada la vía administrativa.

Durante la tramitación del recurso de apelación se suspende la ejecución de la sanción.

### 6.2.6. Registro de Sanciones

Una vez emitida la Resolución Jefatural de Sanción, el Director Ejecutivo del Órgano Desconcentrado ingresará en el Registro de Sanciones la información respectiva.

Este registro deberá contener la siguiente información:

- Número de expediente
- La Autoridad Instructora y Resolutoria
- El nombre o razón social del administrado
- La sanción impuesta y la medida complementaria adoptada de ser el caso.
- El número y fecha de notificación de la Resolución Directoral de Sanción.
- El número y fecha de la Resolución Jefatural, de ser el caso.

En tanto no se implemente el registro de sanciones, los Órganos Desconcentrados deberán remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica la información antes señalada, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente de notificadas las Resoluciones Directorales y/o Jefaturales.

## 7. REGISTROS

- 7.1. REG-SIAG-20: Modelo de Acta de actuaciones previas
- 7.2. REG-SIAG-21: Modelo de Acta de Notificación de Infracción
- 7.3. REG-SIAG-22: Modelo de Informe de sanción o archivo.

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	PRO-OAJ-02	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 10 de 22

## 8. ANEXOS

- 8.1. Anexo 1. Modelo de Resolución de sanción o archivamiento.
- 8.2. Anexo 2. Modelo de notificación para subsanar algún requisito de admisibilidad del recurso de apelación
- 8.3. Anexo 3. Flujograma del procedimiento sancionador.
- 8.4. Anexo 4. Lineamientos para determinar el monto de sanciones establecidas en rangos.

ay

P

X

A

A

P



	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 12 de 22

.....  
 .....

**3.- Acciones a adoptar o recomendaciones:**

.....  
 .....

.....  
**FIRMA**  
 Apellidos:.....  
 .....  
 Nombre(s):.....  
 Cargo:.....  
 DNI.Nº:.....

.....  
**FIRMA DEL INSPECTOR SENASA**  
 DNI.Nº:.....








	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 13 de 22

REG-SIAG-21

Modelo de Acta de notificación

## NOTIFICACION DE INFRACCION

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1062, DECRETO SUPREMO N° 034-2008-AG)

ACTA N° :

INSPECTOR:

FECHA:

HORA:

<u>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INFRACTOR:</u>	<u>N° DE DNI/N° RUC:</u>
<u>DOMICILIO REAL DEL INFRACTOR:</u>	

LUGAR DE LA INFRACCION:

JR./CALLE/AV.		N°	
SECTOR		DISTRITO	
PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
<u>REFERENCIAS DEL LUGAR:</u>			

El día de hoy me constituí al lugar donde se cometió la infracción, en mi calidad de inspector de la Dirección Ejecutiva SENASA ....., a fin de dejar constancia del incumplimiento de las siguientes normas sanitarias:

<u>BASE/S LEGAL/S INFRINGIDA(S):</u>
<u>DESCRIPCION DE LA INFRACCION:</u> <i>En este rubro debe detallarse la conducta detectada que incumple la normativa en materia sanitaria y cuyo deber se encuentra contemplado en la Base Legal reseñada</i>
<u>SANCION APLICABLE SEGÚN LA NORMA:</u> <i>Debe indicarse claramente la sanción aplicable que corresponde a la imposición de una multa.</i>

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	PRO-OAJ-02	
		Revisión: <b>00</b>	Página: 14 de 22

**PLAZO PARA EL DESCARGO:**

De conformidad con el artículo 235 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se le otorga un plazo de cinco (05) días hábiles contando a partir del día siguiente de la recepción de la Notificación de Infracción, a fin que formule sus descargos por escrito, adjuntando toda documentación que desvirtúe fehacientemente la comisión de la infracción.

**DATOS DE LA RECEPCION DE LA NOTIFICACION:**

NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA NOTIFICACION	DNI	FIRMA
DOMICILIO:		
VINCULO CON EL INFRACTOR:		
NOMBRE DEL INSPECTOR	DNI	FIRMA

**NEGATIVA A LA RECEPCION O A LA FIRMA DEL CARGO:**

CASA	EDIFICIO	Nº DE PISOS	COLOR DE FACHADA
Nº DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA:			
Nº DE POSTE MAS CERCANO:		Nº DE SUMINISTRO DE AGUA:	
OBSERVACIONES:			
NOMBRE DEL INSPECTOR		DNI	FIRMA

af

P

X

#

2

P

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 15 de 22

**REG-SIAG-22**  
**MODELO DE INFORME DE SANCIÓN O ARCHIVO**

XXXX (Jurisdicción),

**INFORME N° -201...-AG-SENASA-XXX-XXXX**

Señor : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria  
SENASA XXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto : Comisión de infracción XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Referencia : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Es grato dirigirme a Ud. respecto al asunto de la referencia a fin de informarle lo siguiente:

**1. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS INVESTIGADOS**

*(Señalar los motivos que condujeron al inicio del procedimiento sancionador de manera cronológica)*

**2. BASE LEGAL**

- a. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Decreto Legislativo 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- c. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos
- d. Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- e. Otra norma (especificar).....

**3. ANALISIS DE LOS ELEMENTOS DE PRUEBA**

*(Evaluar las pruebas y actuaciones realizadas durante el período de instrucción con énfasis en aquellas que formen convicción sobre la autoría).*

**4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*(Establecer recomendaciones expresas y claras respecto a la imposición de la sanción o el archivamiento del procedimiento sancionador).*

**5. ANEXOS**

*(Acompañar al informe las evidencias de las actuaciones y el Proyecto de Resolución Directoral).*

Es todo cuanto tengo que informar

Atentamente,

Handwritten marks on the left margin: a vertical line, a circle, a cross, a vertical line, and a vertical line.

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 16 de 22

**ANEXO 1**

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN O ARCHIVAMIENTO**



## **Resolución Directoral**

XXXX (Jurisdicción),

**VISTOS:**

Vistos los hechos materia de instrucción, señalados en el Informe Técnico N° XXX-201...-AG-SENASA-XXX-JAIAIA de fecha XX de XXXXXX de 201..; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 048-2010-PCM se aprobó la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos que establece el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, mediante el cual se califica al Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Agricultura, creado a través del Título V del Decreto Ley N° 25902, el cual tiene por finalidad dotar a la actividad agrícola y pecuaria nacional de un marco de mayor seguridad y menores riesgos sanitarios, contribuyendo a su desarrollo sostenido y por ende al bienestar de la población;

Que, el Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 1062 – Ley de Inocuidad de los Alimentos establece que las infracciones y sanciones a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y disposiciones complementarias, serán conocidas y aplicadas por la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria, dentro del ámbito de su competencia. Asimismo, le corresponde la ejecución coactiva de las obligaciones derivadas de la presente Ley;

Que, el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-AG, señala en su Artículo 33° que los establecimientos dedicados al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos cuyo destino sea el consumo nacional, la exportación e importación, deben contar con autorización sanitaria otorgada por el SENASA;

Que, el mismo reglamento define a los establecimientos como espacios físicos dedicados al procesamiento primario, procesadoras/empacadoras, mercados, supermercados,

ay  
o  
A  
/

	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b> <b>PRO-OAJ-02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	Revisión: <b>00</b>	Página: 17 de 22

almacenes, empresas dedicadas a la importación, exportación, administradoras de programas sociales y receptoras de donaciones, de alimentos agropecuarios primarios y piensos;

Que, el incumplimiento a esta disposición da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en los numerales 1 y 12 del Artículo 56° del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria, la que contempla sancionar a la persona natural o jurídica que ejerza actividades de operación de establecimientos dedicados al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, sin contar con la autorización del SENASA, con multa de 2.1 UIT hasta 10 UIT; así como, sancionar a todo usuario del sistema o proveedor que incumpla las medidas sanitarias de seguridad que el SENASA dicte en cualquiera de las fases de la cadena de alimentos agropecuarios primarios y piensos, con multa de 2.1 UIT hasta de 10 UIT, sin perjuicio de aplicar la medida impuesta.

Que, el Informe Técnico del visto comunica de la infracción cometida por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, al observarse que ha venido ejerciendo actividades de procesamiento de alimentos agropecuarios primarios y/o piensos en el establecimiento ubicado en XX, Distrito de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXXXXX, Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a pesar de no contar con la autorización correspondiente del SENASA; tal como se aprecia en las Actas de Inspección de Establecimientos dedicados al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos N° XXX-201..-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXXX de 201.. y N° XXX-201..-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 201.., y Acta de Notificación de Infracción N° XXX-201..-AG-SENASA-XXXXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXX de 201..;

**EN CASO DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN:**

- *Considerar las condiciones personales del instruido, que puedan tener influencia para determinar la gravedad de los hechos: naturaleza e impacto de la conducta, intencionalidad, daño ocasionado y reincidencia(solo para casos en los que la multa no esté determinada fija)*
- *Incluir las razones por la cuales se desestiman los descargos presentados por el instruido.*

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Decreto Supremo N° 008-2005-AG y Decreto Supremo N° 004-2011-AG, y con los vistos buenos del Jefe del Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria y de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Justificar la sanción elegida o la absolución:

- **SANCIONAR** al señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con multa de XX UIT equivalente a S/. XXXXX (XXXXXXXXXXXX y 00/100 nuevos soles); así como (*indicar medida sanitaria aplicada*) del establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios o procesamiento de piensos (*según corresponda*), ubicado en la Calle XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Distrito de XXXXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXXXXX, Departamento de XXXXXXXXXXXX; estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- **ABSOLVER** al señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la infracción al Artículo XXX del Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria; disponiéndose el archivo definitivo de lo actuado.

**Artículo 2°.-** Notificar la presente resolución con arreglo a ley.

**Regístrese y comuníquese**

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 18 de 22

ANEXO 2

**MODELO DE NOTIFICACIÓN PARA SUBSANAR ALGÚN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN**

[Ciudad], [Fecha]

**bpmTagNumeroDocumento**

Señor  
**[Nombre del Infractor]**  
 [Dirección]  
 [Departamento]  
 Presente.-

Asunto: Recurso de Apelación

Referencia: Solicitud de fecha [-----]

Por medio de la presente y en atención al Expediente Administrativo generado en torno a la solicitud con registro N° XXXXX, a través del cual fue interpuesto el recurso de apelación contra la Resolución Directoral N° XXX-2013-MINAGRI-SENASA-XXX, se advierte que no se ha cumplido con lo establecido en el artículo 211° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 113° de la referida Ley. Debe ser autorizado por letrado".

De la revisión del recurso de apelación presentado, se advierte que éste no se encuentra autorizado por abogado; motivo por el cual, se le concede un plazo perentorio de dos (2) días hábiles para subsanar dicha observación, caso contrario se derivaran dichos actuados a su archivo definitivo, de acuerdo con lo previsto por los artículos 113° y 125° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.

bpmTagFirmaRemitente

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

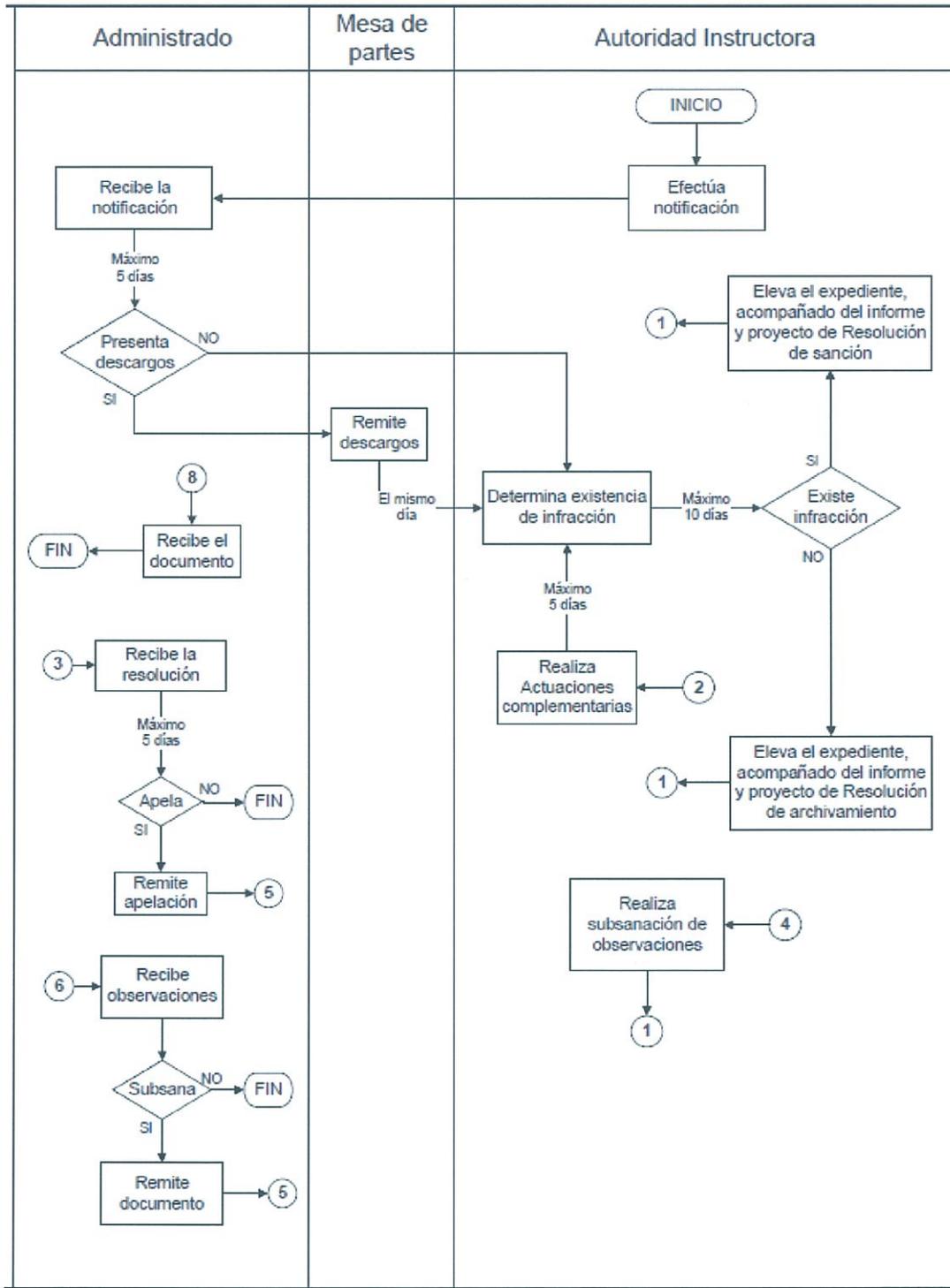
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**ANEXO 3**

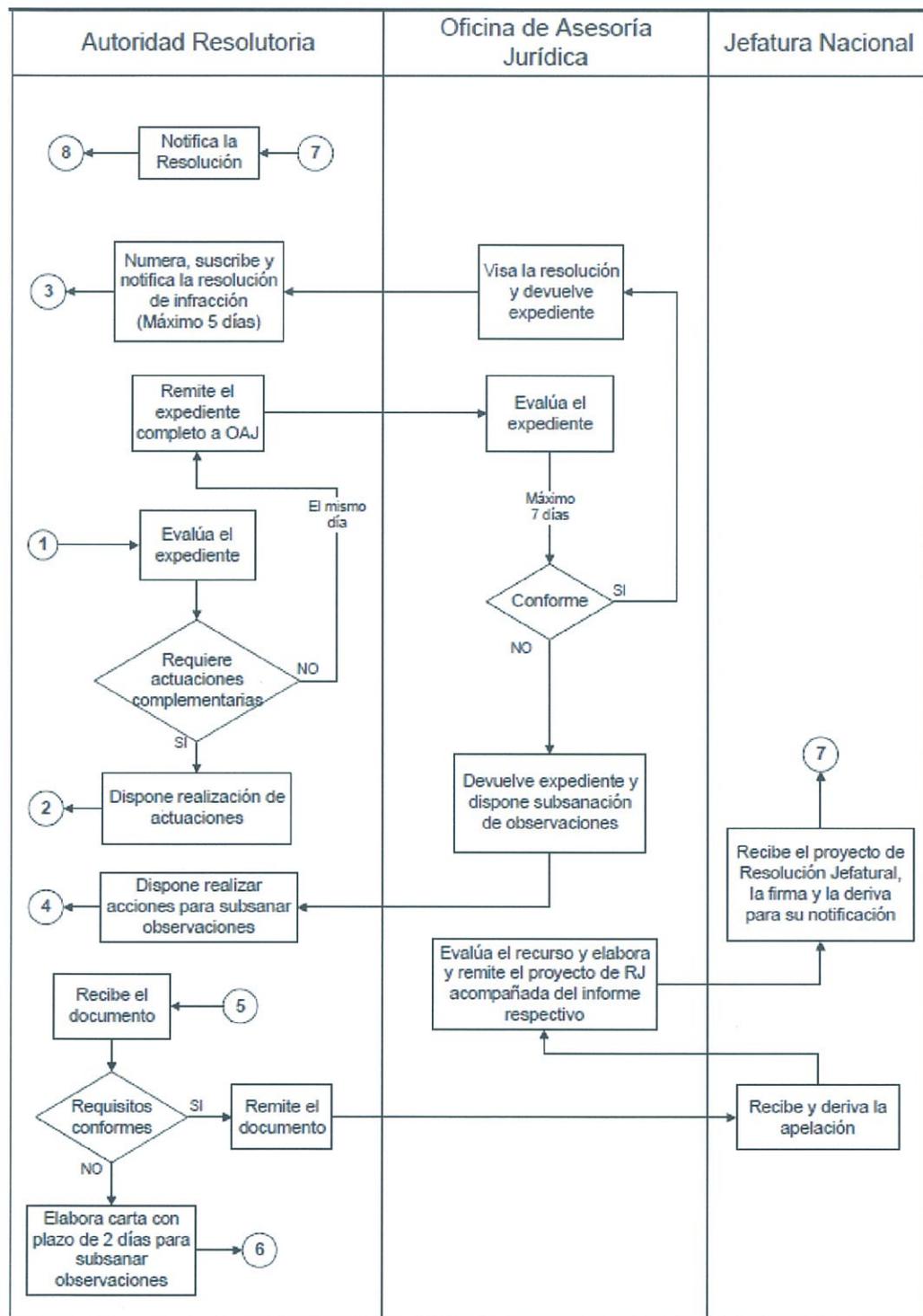
**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**



Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature at the bottom.

	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b> <b>PRO-OAJ-02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>		Revisión: <b>00</b>

Continuación



~~3~~  
 3  
 0  
 4  
 2  
 1

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 21 de 22

#### ANEXO 4

### LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL MONTO DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN RANGOS

Para efectos de la aplicación del Artículo 37° del DECRETO SUPREMO N° 034-2008-AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, se aplicarán los siguientes lineamientos:

1. Para determinar el monto de la multa de manera que cumpla con su objetivo de disuadir y corregir, se tendrá en cuenta los siguientes factores:
  - Daño
  - Intencionalidad
  - Impacto de la conducta
  - Reincidencia
2. El importe de la multa debe ser proporcional a la afectación o daño causado por la conducta infractora a la inocuidad agroalimentaria, por lo que debe ser suficiente para corregir su comisión y para inhibirla en lo futuro.
3. En la imposición de multa como sanción, debe darse el mismo trato a quienes se coloquen en situación similar.
4. Para efectos del inciso anterior, se deberá utilizar el siguiente mecanismo de graduación:
  - 4.1 La multa que se aplique estará en el rango establecido por el reglamento específico.
  - 4.2 Se fijará un monto mínimo de multa al que se le harán ajustes por daño, intencionalidad, impacto de la conducta y reincidencia, que van aumentando el importe de la multa, conforme a lo siguiente:

$$\text{Multa calculada} = (\text{UIT} + \text{Ad} + \text{Ai} + \text{Ac}) \times \text{Fr}$$

Donde:

UIT= Unidad Impositiva Tributaria; vigente en el monto que se aplica

Ad = ajuste por daño causado.

Ai = ajuste por intencionalidad.

Ac = ajuste por impacto de la conducta.

Fr = factor de reincidencia. Entiéndase cuando se ha cometido la misma infracción.

- 4.3 Cada uno de estos ajustes se expresa como el producto de un factor por la UIT vigente. Es decir:

	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	PRO-OAJ-02	
		Revisión: 00	Página: 22 de 22

$$Ad = Fd \times UIT$$

$$Ai = Fi \times UIT$$

$$Ac = Fc \times UIT$$

Donde:

$Fd$  = factor de daño.

$Fi$  = factor de intencionalidad.

$Fc$  = factor de impacto de la conducta.

UIT= Unidad Impositiva Tributaria; vigente en el monto que se aplica

Así tenemos que:

- a.) **El factor de daño ( $Fd$ )**. Se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$Fd = Fi - 1.332 / \text{Log} (UIT)$$

- b.) **Factor de intencionalidad ( $Fi$ )**. La multa aumenta sólo cuando hay intencionalidad, conforme a lo siguiente:

$Fi = 0$  cuando no hay intención.

$Fi = 0.18$  cuando hay intención.

- c.) **Factor de impacto de la conducta ( $Fc$ )**. Este factor permitirá incrementar el monto de la multa con base a la magnitud de la actividad económica y la naturaleza del producto vinculado al riesgo sanitario, de manera que la multa tenga un carácter lo suficientemente disuasivo.

5. Si el monto que arroja la fórmula resulta inferior al monto mínimo, o bien excede el monto máximo, establecidos en el reglamento específico, se deberá aplicar el monto mínimo o máximo, según sea el caso, previsto en la norma y no el que arroje la fórmula.

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*