SENASA PERU	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
		PRO-OAJ-01	
	PROCEDIMIENTO: LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SISTEMA SANITARIO AVÍCOLA	Revisión: **00**	Página: 1 de 23

	Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
	Jorge Pastor Miranda **Responsable PRONASA**	Glen Halze Hodgson **Director General de la DSA**	Oscar Domínguez Falcón **Jefe Nacional**
Firma			
Fecha	25-05-2012	01-06-2012	05-06-2012
	Laiter García Tueros **Especialista OAJ**	Percy Barrón Lopez **Director General del OPDI**	
Firma			
Fecha	25-05-2012	29.05.2012.	
	Ana Tirado Quiroz **Especialista OAJ**	Delia Liliana Sánchez Ruiz **Directora General de la OAJ**	
Firma			
Fecha	25-05-2012	28-05-2012	

TABLA DE CONTENIDO

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

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la correcta ejecución del procedimiento sancionador respecto de las infracciones contenidas en el Sistema Sanitario Avícola y/o que se encuentran tipificadas en el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o en el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.

2. ALCANCE

El presente Procedimiento 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 18º de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobada por Decreto Legislativo Nº 1059 y el artículo 25º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 018-2008-AG.

El presente Procedimiento será aplicable a los procedimientos que se encuentran en trámite o pendientes de resolución a la fecha de la entrada en vigencia, esto es, desde su publicación en el portal institucional: www.senasa.gob.pe.

3. REFERENCIAS

3.1. Ley General de Sanidad Agraria, aprobada por Decreto Legislativo Nº 1059.
3.2. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada Ley Nº 27444.
3.3. Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobado por Decreto Supremo Nº 018-2008-AG.
3.4. Reglamento del Sistema Sanitario Avícola, aprobado por Decreto Supremo Nº 029-2007-AG y su modificatoria, el Decreto Supremo N° 020-2009-AG.
3.5. Reglamento de Control y Erradicación de la Enfermedad de Newcastle, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-AG.
3.6. Reglamento de Organización y Funciones del SENASA, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2005-AG.
3.7. PRO JN-02: Procedimiento de Estructura y Control de documentos.

4. DEFINICIONES

4.1. **Autoridad instructora.-** Área de Sanidad Animal de los Órganos Desconcentrados, 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 Sanitario Avícola y/o que se encuentran tipificadas en el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o en el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.

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 Sanitario Avícola y/o que se encuentran tipificadas en el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o en el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.

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 19° de la Ley General de Sanidad Agraria, como por ejemplo: la cancelación de registros, 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 los animales, como por ejemplo: pruebas diagnósticas, cuarentena temporal, muestreos, inmovilización, vacunación, 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 Sanitario Avícola y/o que se encuentran tipificadas en el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o en el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria. De acuerdo al Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria la sanción consiste en la imposición de una multa al infractor.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. El Jefe Nacional es el responsable de la aprobación del presente Procedimiento y de disponer su cumplimiento.

5.2. El Director General de la Dirección de Sanidad Animal es el 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 Responsable del Programa Nacional de Sanidad Avícola - PRONASA es el responsable de gestionar la actualización, supervisión y evaluación de la aplicación del presente Procedimiento por parte de las Direcciones Ejecutivas. Asimismo, es el responsable de coordinar la capacitación al personal de los Órganos Desconcentrados, 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 el responsable de implementar y monitorear el cumplimiento del presente Procedimiento en el ámbito de su jurisdicción.

5.7. El Jefe del Área de Sanidad Animal del Órgano Desconcentrado 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.

6. DESCRIPCIÓN:

6.1. ORDENAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

6.1.1. Actuaciones previas al inicio del Procedimiento Sancionador

Consiste en actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de 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 Sanitario Avícola y/o al Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y/o al Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, se deberá levantar el Acta respectiva (REG-SCEE/PRONASA-36) 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 Sanidad Animal del Órgano Desconcentrado, al que le corresponde realizar las indagaciones previas y tendrá a su 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 a fin de asegurar la eficacia de la resolución final, de ser el caso.
- Elevar un informe a la Autoridad Resolutoria en el 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 la 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 instructiva.
- 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.

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 Cargo (Infracción Administrativa) que contendrá los datos e información señalados en el REG-SCEE-PRONASA-37,

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: Martina Vargas Pérez, dueña del establecimiento comercial denominado "Agropecuaria El Patito". 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 El Patito 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 Avícola, del Decreto Supremo Nº 029-2007-AG y modificatoria y del Decreto Supremo Nº 018-2008-AG, por ejemplo, deberá consignarse 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.

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-SCEE/PRONASA-38) y el proyecto de Resolución Directoral (ANEXO 1) en la que se 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 Sanidad Animal, se deberá proceder de la siguiente manera:* El inspector elabora el informe y lo eleva al Jefe del Área de Sanidad Animal, identificando la infracción administrativa, detallando los hechos consignados 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 Sanidad Animal 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 Sanidad Animal 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.

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 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 siguientes 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/o en caso no existiera ninguna observación, la Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente administrativo con el proyecto de Resolución Directoral visado proponiendo la aplicación de la sanción o el archivamiento del procedimiento sancionador, a fin que se proceda a la numeración, suscripción y notificación de la Resolución Directoral por parte de la Autoridad Resolutoria.

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 26° de la Ley General de Sanidad Agraria, la subsanación posterior a la infracción no exime de responsabilidad al infractor.

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 (02) días hábiles para que subsane la observación advertida, bajo apercibimiento de tener por no

presentado el recurso de apelación, de acuerdo al modelo contenido en el Anexo 02.

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 dispondrá el archivamiento de lo actuado; 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 Directoral 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 implementa 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-SCEE/PRONASA-36: Acta de actuaciones previas.
7.2. REG-SCEE/PRONASA-37: Acta de Notificación de Infracción.
7.3. REG-SCEE/PRONASA-38: Informe de sanción o archivo.

8. ANEXOS

Anexo 01: Modelo de Resolución de sanción o archivamiento.
Anexo 02: Modelo de notificación para subsanar algún requisito de admisibilidad del recurso de apelación
Anexo 03: Flujograma del procedimiento sancionador.
Anexo 04: Lineamientos para determinar el monto de sanciones establecidas en rangos

REG-SCEE/PRONASA-36
MODELO DE ACTA DE ACTUACIONES PREVIAS

ACTA DE INSPECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS AVÍCOLAS

N°- -201 - AG-SENASA

Siendo las..... horas del día..... del mes de... .....de 201.. se realiza la inspección del establecimiento avícola: Granja avícola ( ) Planta de Incubación ( ) Centro d Acopio ( ) Centro de Faenamiento ( ) denominado: ....conducido por: (llenar según sea el caso):

a) Persona Jurídica: .....RUC.N°:.....
Representante Legal:..... .....DNI.N°:.....
b) Persona Natural: .....RUC.N°:.....
Representante Legal:..... .....DNI.N°:.....
registrado ante esta Dirección Ejecutiva de SENASA .....con el N°
..... ubicado en.....
distrito.....provincia.....departamento.....
con ( ) sin ( ) presencia del veterinario responsable/veterinario autorizado Sr.(a):.....
..... con CMVP N°.....

1.- Constatándose lo siguiente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.- Otras observaciones:

.....
.....
.....

.....
.....
.....

3.- Acciones a adoptar o recomendaciones:

.....
.....
.....
.....
.....

....

FIRMA **FIRMA DEL INSPECTOR SENASA**

Apellidos:..... **DNI.N°:**.....
.....
Nombre(s):.....
Cargo:.....
DNI.N°:.....

REG-SCEE/PRONASA-37

Modelo de Acta de notificación

NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN

(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1059, DECRETO SUPREMO Nº 018-2008-AG)

ACTA Nº :

INSPECTOR: **FECHA:** **HORA:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INFRACTOR:	Nº DE DNI/Nº RUC:
DOMICILIO REAL DEL INFRACTOR:	

LUGAR DE LA INFRACCIÓN:

JR./CALLE/AV.		Nº	
SECTOR		DISTRITO	
PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
REFERENCIAS DEL LUGAR:			

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 fito y zoosanitarias :

BASE/S LEGAL/S INFRINGIDA(S):
DESCRIPCION DE LA INFRACCION: *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.*
SANCION APLICABLE SEGÚN LA NORMA: *Debe indicarse claramente la sanción aplicable que corresponde a la imposición de una multa.*

PLAZO PARA EL DESCARGO:

De conformidad con el articulo 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 desvirtué 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**		**N° DE PISOS**		**COLOR DE FACHADA**	
N° DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA:							
N° DE POSTE MAS CERCANO:				**N° DE SUMINSTRO DE AGUA:**			
OBSERVACIONES:							

NOMBRE DE TESTIGO N°1	DNI	FIRMA
NOMBRE DEL INSPECTOR	**DNI**	**FIRMA**

REG-SCEE/PRONASA-38
MODELO DE INFORME DE SANCIÓN O ARCHIVO

XXXX (Jurisdicción),

INFORME N° -2012-AG-SENASA-XXX-XXXX

Señor	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Director Ejecutivo de XXXXXXXXXXXXX
Asunto	:	Comisión de infracción XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Referencia	:	XXXXXXXXXXXXXXXX

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 cronológico)

2. BASE LEGAL

a. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
b. Decreto Legislativo 1059, que aprueba la Ley General de Sanidad Agraria.
c. D.S. 018-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.
d. Decreto Supremo N° 029-2007-AG, que aprueba el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y modificatoria.
e. Otra norma (indicar).....

3. ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DE PRUEBA

(Evaluar las pruebas y actuaciones realizadas durante el periodo 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,

ANEXO 01

MODELO DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN O ARCHIVAMIENTO

Ministerio de Agricultura
SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
PERU

Resolución Directoral

XXXX *(Jurisdicción),*

VISTOS:

Vistos los hechos materia de instrucción, señalados en el Informe Técnico Nº XXX-201X-AG-SENASA-XXX-JASA de fecha XX de XXXXXX de 2012; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 048-2010-PCM se aprobó la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos que establece el Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 18º del Decreto Legislativo Nº 1059 – Ley General de Sanidad Agraria establece que compete a la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria conocer de las infracciones a la presente Ley, sus reglamentos y disposiciones complementarias sobre la materia e imponer las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar;

Que, el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola aprobado por Decreto Supremo Nº 029-2007-AG y modificado por Decreto Supremo Nº 020-2009-AG, señala en su Artículo 8º que el SENASA conduce los registros a nivel nacional de los Establecimientos Avícolas; y que para el ejercicio de sus actividades, las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la conducción de establecimientos avícolas deberán registrarlos previamente en SENASA;

Que, el mismo reglamento define a los establecimientos avícolas como aquellos predios donde se ha instalado una granja avícola, planta de incubación, centro de acopio o centro de faenamiento;

Que, el incumplimiento a esta disposición da lugar a la aplicación de la sanción prevista en el numeral 5 del Artículo 71° del Reglamento del Sistema Sanitario Avícola, la que contempla sancionar a la persona natural o jurídica que ejerza actividades de operación de establecimientos avícolas sin contar con el registro del SENASA, con multa de 100% UIT y clausura del establecimiento;

Que, el Informe Técnico del visto comunican de la infracción cometida por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXX, al observarse que ha venido ejerciendo actividades de crianza y beneficio de aves en el establecimiento avícola ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Distrito de XXXXXXXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXXX, Departamento de XXXXXXXXXXXXXX, a pesar de no contar con el registro correspondiente del SENASA; tal como se aprecia de(l) las Actas de Inspección de Establecimientos Avícolas N° XXX-2011-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXX de 2011 y N° XXX-2011-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXX de 2011, y Acta de Notificación de Infracción N° XXX-2011-AG-SENASA-XXXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXX de 2011;

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 las cuales se desestiman los descargos presentados por el instruido.*

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1059, Decreto Supremo N° 018-2008-AG, Decreto Supremo N° 008-2005-AG y Decreto Supremo N° 029-2007-AG modificado por Decreto Supremo N° 020-2009-AG, y con los vistos buenos del Jefe del Área de Sanidad Animal y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

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

- **SANCIONAR** al señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** con multa de XXX% UIT equivalente a S/. XXXXX (XXXXXXXXX y 00/100 nuevos soles); así como la clausura del establecimiento avícola ubicado en la Calle XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, Distrito de XXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXX, Departamento de XXXXXXXXXXX; estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- **ABSOLVER** al señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la infracción al Artículo XXXX del Reglamento XXXXXX; disponiéndose el archivo definitivo de lo actuado.

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

Regístrese y comuníquese

ANEXO 02

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° 1069557, a través del cual fue interpuesto el recurso de apelación contra la Resolución Directoral N° 079-2009-AG-SENASA-LAMB, 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 derivarán dichos actuados a su archivo definitivo, de acuerdo con lo previsto por los artículos 113° y 125° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

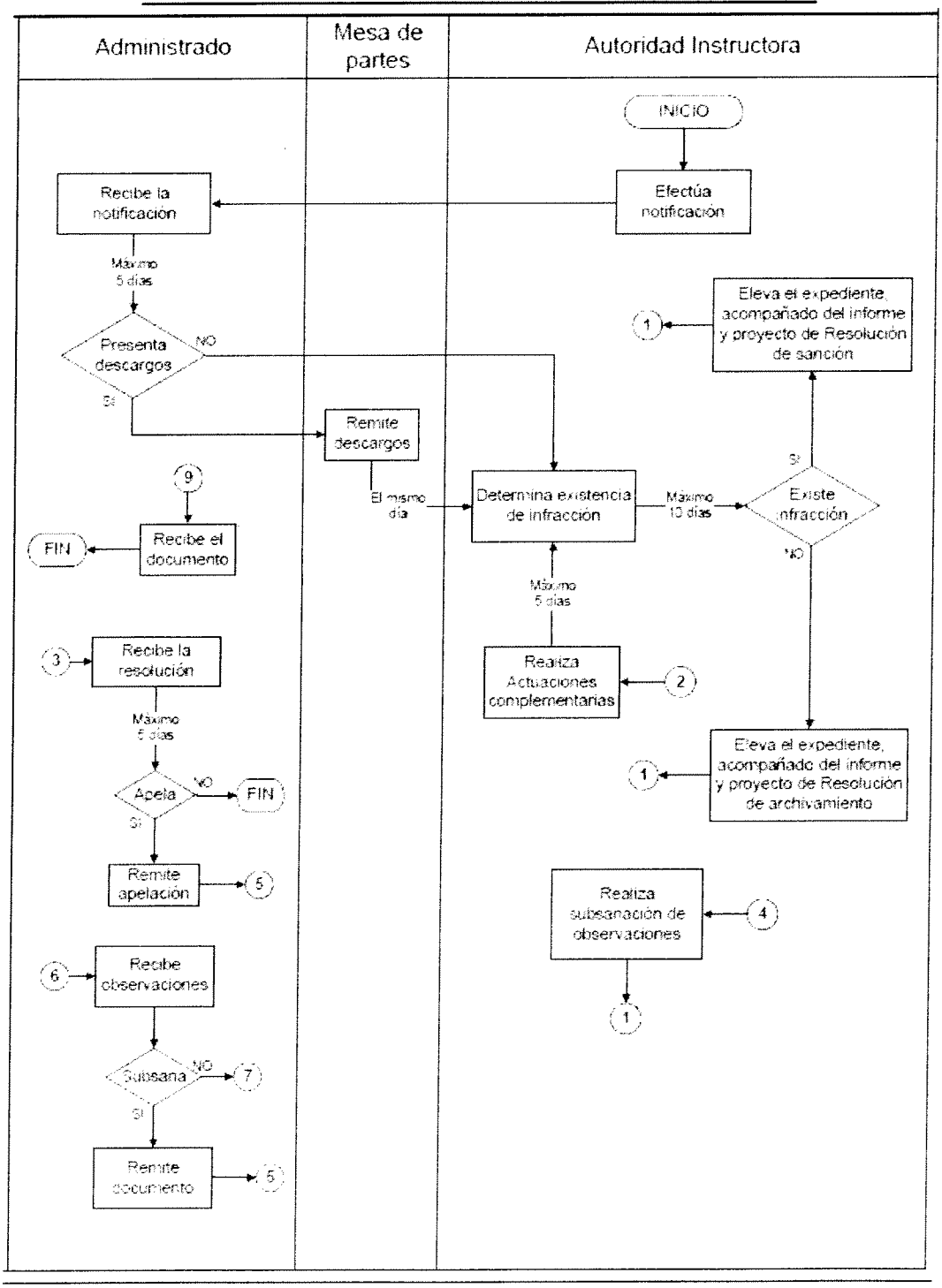
Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

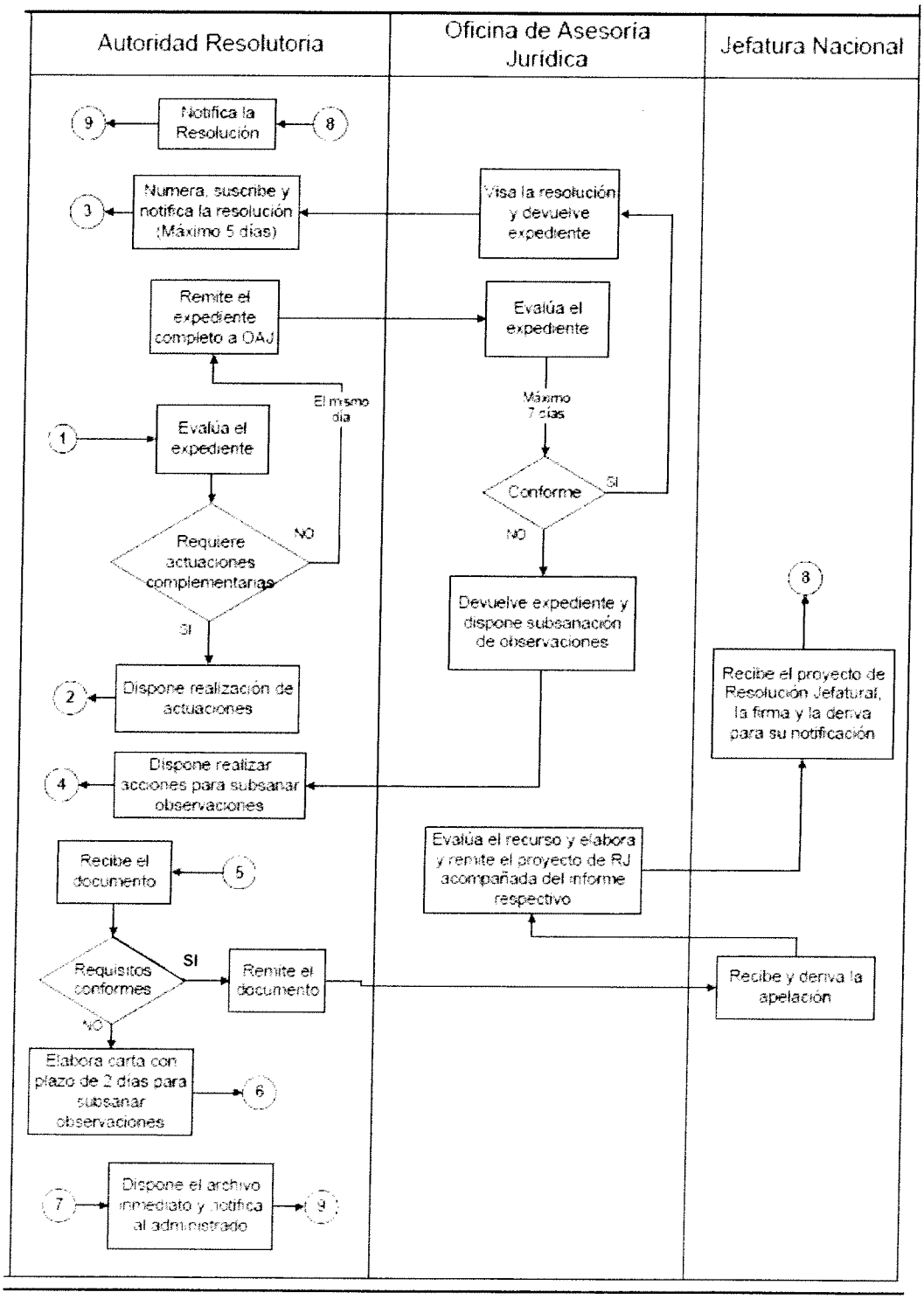
bpmTagFirmaRemitente

ANEXO 03

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR



Continuación



ANEXO 04
LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL MONTO DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN RANGOS

Para efectos de la aplicación del Artículo 27° del DECRETO SUPREMO Nº 018-2008-AG Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, 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 sanidad agraria, por lo que debe ser suficiente para corregir su comisión y para inhibirla en lo futuro.

3. En la imposición de la 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:

$$Multa\ calculada = (UIT + Ad + Ai + Ac)\ x\ Fr$$

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:

$$Ad = Fd \times UIT$$
$$Ai = Fi \times UIT$$
$$Ac = Fc \times UIT$$

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:

$$Fd = Fi - 1.332 / Log (UIT)$$

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.