



Resolución Ministerial

No. 094-2013-PRODUCE

LIMA, 26 DE febrero DE 2013

VISTOS: El Memorando N° 004-2013-PRODUCE/CONAS-PRE, del Consejo de Apelación de Sanciones; Memorando N° 0007-2013-PRODUCE/DGP de la Dirección General de Políticas y Desarrollo Pesquero; Memorando N° 0266-2013-PRODUCE/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Memorando N° 0805-2013-PRODUCE/SG de la Secretaría General; y, el Informe N° 023-2013-PRODUCE-OGAJ-cmorenov de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 137-2001-PE de fecha 16 de abril de 2001, se aprobó el Reglamento Interno del Comité de Apelación de Sanciones del Ministerio de Pesquería;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, de fecha 23 de julio de 2012, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, en adelante el ROF, cambiándose la denominación del Comité de Apelación de Sanciones del Ministerio de Pesquería a Consejo de Apelación de Sanciones del Ministerio de la Producción;

Que, el artículo 119° del ROF, dispone que el Consejo de Apelación de Sanciones – CONAS, evalúa y resuelve, en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones sancionadoras del Sector, así como también los procedimientos de fraccionamiento y otros beneficios para el pago de multas, conforme a la normatividad vigente y a su Reglamento Interno;

Que, en tal sentido, a efectos de regular la organización, funciones y procedimientos del CONAS, resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento Interno;

Con el visado de los Despachos Viceministeriales de Pesquería, de MYPE e Industria, de la Secretaría General y de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Resolución Ministerial N° 343-2012- PRODUCE;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Interno del Consejo de Apelación de Sanciones del Ministerio de la Producción, el cual consta de cuatro (4) Títulos, tres (3) Capítulos, veinte (20) Artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias Finales y una (1) Disposición Complementaria Transitoria, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Derogar la Resolución Ministerial N° 137-2001-PE que aprobó el Reglamento Interno del Comité de Apelación de Sanciones del Ministerio de Pesquería.

Regístrese, comuníquese y publíquese



GLADYS TRIVEÑO CHAN JAN
Ministra de la Producción



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE APELACIÓN DE SANCIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

El presente Reglamento Interno regula la organización, funciones y procedimientos del Consejo de Apelación de Sanciones del Ministerio de la Producción, en adelante CONAS, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE o norma que lo sustituya.

Artículo 2º. Funciones del CONAS

El CONAS tiene las siguientes funciones:

- a. Resolver en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones sancionadoras del Sector.
- b. Resolver en segunda y última instancia administrativa, los procedimientos de fraccionamiento y otros beneficios para el pago de multa, conforme a la normatividad vigente.

TÍTULO II

ESTRÚCTURA FUNCIONAL

Capítulo I

Del Consejo de Apelación de Sanciones

Artículo 3º. Conformación del CONAS

El Consejo de Apelación de Sanciones está conformado por:

- a. Dirección General del Consejo de Apelación de Sanciones
- b. Áreas Especializadas
- c. Secretarías Técnicas

El Director General del CONAS, los miembros titulares y suplentes de las Áreas Especializadas y los Secretarios Técnicos son designados mediante Resolución Ministerial.

El CONAS podrá contar con Áreas Especializadas Transitorias, las cuáles serán creadas por Resolución Ministerial.



Artículo 4º. Funciones del Director General del CONAS

El Director General es la máxima autoridad administrativa del CONAS, quien lo representa ante el Despacho Ministerial y demás órganos del Ministerio de la Producción, así como ante cualquier persona natural o jurídica y frente a las autoridades, en el marco de sus atribuciones.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades para el logro de los objetivos del CONAS;
- b) Supervisar que los procesos se cumplan en los plazos predeterminados;
- c) Dirigir y supervisar la distribución interna de los expedientes remitidos al CONAS;
- d) Aprobar la programación de sesiones de las Áreas Especializadas a propuesta del Presidente de cada Área, debiendo respetar el mínimo mensual de sesiones ordinarias;
- e) Coordinar, elaborar, proponer y evaluar el Plan Operativo del CONAS;
- f) Proponer los indicadores y metas de gestión así como, implementar, supervisar y evaluar las medidas destinadas a la descarga procedimental del CONAS;
- g) Proponer los lineamientos así como normas internas de los procedimientos a su cargo vigentes;
- h) Proponer al Despacho Ministerial los proyectos normativos que las Áreas Especializadas consideren necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la legislación de la materia que corresponda;
- i) Supervisar el desempeño de las Áreas Especializadas y de su personal;
- j) Aprobar las agendas de las sesiones de las Áreas Especializadas; y,
- k) Otras que le asigne el Despacho Ministerial o la normatividad vigente.

Capítulo II Áreas Especializadas

Artículo 5º. Áreas Especializadas

Las Áreas Especializadas podrán ser unipersonales y colegiadas. Cada Área Especializada contará con miembros titulares y suplentes.

Los miembros suplentes serán convocados para completar el quórum en caso de ausencia o impedimento de algún miembro titular. Al miembro suplente le corresponden, en el ejercicio de sus funciones, las mismas prerrogativas que al miembro titular.

Considerando la coyuntura y carga procesal, las Áreas Especializadas podrán ser permanentes o transitorias.



Artículo 6º. Áreas Unipersonales

Cada Área Unipersonal contará con un (1) miembro titular y suplente designados mediante Resolución Ministerial. Las Áreas Unipersonales resolverán aquellas impugnaciones cuya multa por la infracción no supere las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias - UIT, así como aquellos procedimientos en los que resulte necesario emitir pronunciamientos de inadmisibilidad o desistimientos.

De aprobarse la abstención al miembro del Área Unipersonal, pasará el expediente a otra Área Unipersonal o en su defecto al Área Colegiada.

Artículo 7º. Áreas Colegiadas

Cada Área Colegiada contará con tres (3) miembros titulares y suplentes designados mediante Resolución Ministerial. De los tres (3) miembros, al menos uno debe ser abogado y otro especialista en el Sector. Cada Área Colegiada tendrá un Presidente.

Las Áreas Colegiadas resolverán las apelaciones cuya multa por la infracción sea mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias - UIT y todas las infracciones que generen como sanción principal la suspensión, decomiso, entre otras. También resolverán aquellos casos que sean derivados por el Director General del CONAS.

La competencia entre las Áreas Colegiadas se efectuará preferentemente en función al tipo de infracción, conforme a lo dispuesto por el Director General.

Artículo 8º. Funciones del Presidente del Área Colegiada

Son funciones del Presidente del Área Colegiada:

- a) Convocar y dirigir las sesiones;
- b) Representar al Área Colegiada y suscribir en nombre de ella las resoluciones que esta emita;
- c) En caso de inasistencia, las sesiones serán presididas por el miembro suplente designado para tal efecto, quien suscribirá las resoluciones emitidas por el Área Colegiada;
- d) Emitir voto dirimente, cuando corresponda;
- e) Disponer la realización de Informes Orales cuando sea necesario para resolver el caso, a pedido de parte o cuando la situación lo amerite;
- f) Coordinar con el Director del CONAS, de ser el caso, la aprobación de la agenda de las sesiones;
- g) Supervisar a la Secretaría Técnica en la evaluación y corrección de los proyectos de resoluciones; y,
- h) Verificar el quórum para sesionar.



Tales disposiciones serán aplicables a las Áreas Unipersonales en lo que corresponda.

Artículo 9º. Funciones específicas de los Miembros de las Áreas Colegiadas

Son funciones específicas de los miembros:

- a) Asistir, participar y votar en las sesiones del Área Especializada que integra, y suscribir las resoluciones y acuerdos que se emitan;
- b) Solicitar a la Secretaría Técnica la información que consideren necesaria para resolver los asuntos materia de su competencia; y,
- c) Fundamentar por escrito, las razones de su voto singular o en discordia en las sesiones del Área Especializada.

Capítulo III Secretarías Técnicas

Artículo 10º. Secretario Técnico

El Secretario Técnico es designado mediante Resolución Ministerial, depende orgánica, funcional y administrativamente del Director General del CONAS. Cada Área Especializada contará con un Secretario Técnico.

Son funciones del Secretario Técnico:

- a) Actuar como órgano instructor de la segunda y última instancia administrativa;
- b) Recibir los expedientes que sean remitidos a las respectivas Áreas Especializadas, coordinando el control, registro y archivo de los mismos;
- c) Velar por el cumplimiento de los plazos de ley;
- d) Tramitar las solicitudes de ejecución inmediata así como a los expedientes recibidos;
- e) Citar a los administrados a informe oral cuando lo disponga el Presidente de Área Especializada;
- f) Preparar la agenda de las sesiones;
- g) Citar a los miembros de las áreas para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, según el cronograma aprobado por el Director o la convocatoria realizada por la Presidencia;
- h) Elaborar y llevar el registro de actas de cada una de las sesiones realizadas;
- i) Emitir los proyectos de resolución y elevarlo conjuntamente con el expediente al área respectiva;
- j) Controlar la numeración y tramitar las resoluciones de cada Área Especializada en coordinación con el Director General del CONAS;



- k) Suscribir toda la correspondencia que emane de la Secretaría Técnica, incluidas las cédulas de notificación de las resoluciones expedidas por cada Área Especializada, así como cualquier otro documento necesario;
- l) Mantener la confidencialidad de la información, de las reuniones y sesiones de cada Área Especializada;
- m) Hacer entrega a cada miembro de un consolidado electrónico de las Actas y Resoluciones del Área Especializada de la cual forma parte, dentro de los quince (15) días siguientes de culminado cada semestre del año;
- n) Poner en conocimiento del Ejecutor Coactivo las resoluciones de sanción y de multa que haya expedido la respectiva Área Especializada; y,
- o) Las demás funciones establecidas en los documentos de gestión y lo que disponga el Director General del CONAS.

Tales disposiciones serán aplicables a las Áreas Unipersonales en lo que corresponda.

TÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 11º. Programación de Sesiones

Las Áreas Colegiadas sesionarán ordinariamente tres (3) veces al mes y extraordinariamente, cuando lo determine el Director General o Presidente de Área en razón a la carga procesal existente. El número de sesiones podrá ser modificado, teniendo en cuenta la carga procesal existente, los indicadores y metas de gestión.

El Director General aprobará mensualmente el cronograma de sesiones, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los miembros de las Áreas Colegiadas. Sólo excepcionalmente y previa justificación, el Director General podrá modificar el cronograma, sin que ello implique la reducción del número mínimo de sesiones.

Se admitirá la celebración de sesiones no presenciales, siempre que así se acuerde por unanimidad entre los respectivos miembros. En estos casos, el Presidente indicará el plazo máximo para que los miembros puedan emitir su voto.

Artículo 12º. Convocatoria

El Presidente del Área Colegiada convoca y preside las sesiones, así como coordina conjuntamente bajo aprobación del Director General los asuntos a ser incorporados a la agenda.



La convocatoria a sesiones ordinarias deberá respetar la programación aprobada por el Director General. Tratándose de sesiones extraordinarias, se convoca como mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación.

Artículo 13º. De la agenda

Tres (3) días hábiles anteriores al desarrollo de la sesión, el Secretario Técnico, procederá a remitir a los miembros del Área Colegiada, por medio electrónico u otro, la agenda de la sesión a tratar.

Es responsabilidad de las Áreas Colegiadas culminar la agenda previamente aprobada; para ello, las sesiones podrán prorrogarse durante más de un día.

Artículo 14º. Quórum para sesiones y decisiones del Área Colegiada

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, las Áreas Colegiadas se sujetarán a lo siguiente:

- a) El quórum para el funcionamiento de las Áreas se da con la presencia del número total de miembros titulares. En caso de ausencia de alguno de ellos, intervendrán los suplentes.
- b) Las sesiones son programadas de manera mensual. En caso de inasistencia injustificada y reiterada de los miembros, se pondrá en conocimiento del Despacho Ministerial para las acciones que correspondan.
- c) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría; los integrantes de los órganos colegiados asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate.
- d) Cuando alguno de los miembros se encuentre comprendido en las causales de abstención previstas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, deberá comunicarlo y fundamentarlo por escrito; debiendo ser aprobada por los miembros que conforman el Área Especializada en la sesión correspondiente.
- e) Los acuerdos de las Áreas constan en actas que, debidamente suscritas, quedan en poder del CONAS.
- f) La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en el Acta de Sesión. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.
- g) Todos los miembros de las Áreas gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.
- h) Sus integrantes son solidariamente responsables por el acuerdo adoptado, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el Acta correspondiente su voto discrepante.



Artículo 15º. Del desarrollo de la Sesión

La Sesión comprenderá las siguientes etapas:

a) Comprobación del Quórum

Antes que el Presidente de inicio a la Sesión, el Secretario Técnico hará la comprobación de la asistencia, a fin de verificar el quórum respectivo.

b) Despacho

En esta etapa la Secretaría Técnica pone en conocimiento la documentación ingresada, referida a consultas, oficios, pedidos de información, entre otros.

c) Metas de gestión y pendientes

En esta etapa, el Secretario Técnico a solicitud del Director General, informa sobre los indicadores de gestión, precisando los avances de descarga procesal y el porcentaje de expedientes pendientes por resolver.

d) Orden del Día

El Secretario Técnico en la Sesión da cuenta a los miembros del Área Colegiada cada expediente por resolver. ⁴

Cualquier miembro del Área Colegiada podrá solicitar de manera justificada que se aplaze el debate de algún asunto, petición que deberá ser aprobada por los demás miembros.

En Sesión se aprobará el texto del acuerdo al que se haya arribado por el Área Colegiada. En caso que los miembros del Área consideren que previa a la resolución del procedimiento se requiera una actuación adicional, se dejará constancia en el Acta respectiva.

El Secretario Técnico es responsable de la inmediatez de la presentación del texto del acuerdo, quien a su vez certificará los acuerdos adoptados.

En caso que un miembro exprese un voto distinto a la mayoría, deberá fundamentar su posición y los motivos que lo justifiquen hasta el día hábil siguiente, debiendo constar en el Acta respectiva.

Los acuerdos adoptados por el Área Colegiada destinados a poner fin al procedimiento, deberán constar en la resolución administrativa correspondiente.

Mediante acuerdo de los miembros presentes en la Sesión, se podrá incluir en el Orden del Día asuntos no determinados en la agenda.



e) Recomendaciones

Los miembros podrán formular recomendaciones de manera precisa y con la motivación respectiva.

f) Lectura y aprobación del Acta

Culminada la sesión o en la sesión inmediata se aprobará el Acta correspondiente conforme lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 16º. Del Acta de la Sesión

Cada Sesión deberá constar en un Acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar, día y hora en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de los miembros del Área Colegiada. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada.

El Secretario Técnico, remitirá a los miembros asistentes, por medio electrónico u otro, el proyecto de Acta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminada la Sesión.

La formulación de observaciones al proyecto de Acta no da lugar a debate ni reabrir los temas de la Sesión anterior.

El Acta es sometida a aprobación de los miembros del Área Colegiada al inicio de la siguiente Sesión, pudiendo el Secretario Técnico certificar los acuerdos específicos ya aprobados.

Cada Acta, luego de aprobada, es firmada por los miembros del Área Colegiada y el Secretario Técnico.

Artículo 17º. Notificación de Resoluciones

La notificación de las resoluciones está a cargo del Secretario Técnico, la cual se sujetará al procedimiento establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General u otras disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 18º. Del procedimiento en el Área Unipersonal

Para el funcionamiento del Área Unipersonal se aplicarán las disposiciones procedimentales previstas en el presente Título, en lo que corresponda.



TITULO IV DEL PLENO

Artículo 19º. Conformación del Pleno

El Pleno del CONAS estará integrado por el total de los miembros de las Áreas Especializadas y será presidido por el Director General.

Para el funcionamiento del Pleno del CONAS, será necesaria la concurrencia de la mayoría absoluta del total de sus miembros.

Los acuerdos del Pleno se adoptarán con el voto aprobatorio de la mayoría absoluta de los miembros.

Artículo 20º. De la convocatoria al Pleno

Trimestralmente se convocará a un Pleno con el objeto de establecer los lineamientos para el mejor desempeño de las labores de las Áreas Especializadas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: Todos los procedimientos que se encuentren en trámite en el CONAS, se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda: Cualquier disposición que no haya sido contemplada en el presente Reglamento y que no sea contraria a las funciones y competencias del CONAS, podrá ser adoptada por el mismo, mediante acuerdo de todos los miembros que conforman el Pleno, en el marco de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tercera: Los sujetos comprendidos en el presente Reglamento son responsables de su cumplimiento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única: En el plazo de treinta (30) días hábiles el Director General del CONAS aprobará las medidas destinadas a la descarga procedimental y respecto a la ejecución, supervisión y seguimiento de las metas e indicadores a ser implementadas en el CONAS.

