

# Procedimiento administrativo sancionador de SUNAFIL

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín  
– Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo – Socio de la  
Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social –  
Miembro Pleno del Instituto Vasco de Derecho Procesal

# Temario

1. Principios del procedimiento sancionador de SUNAFIL

2. Actas de infracción

3. Tramitación del procedimiento sancionador de SUNAFIL

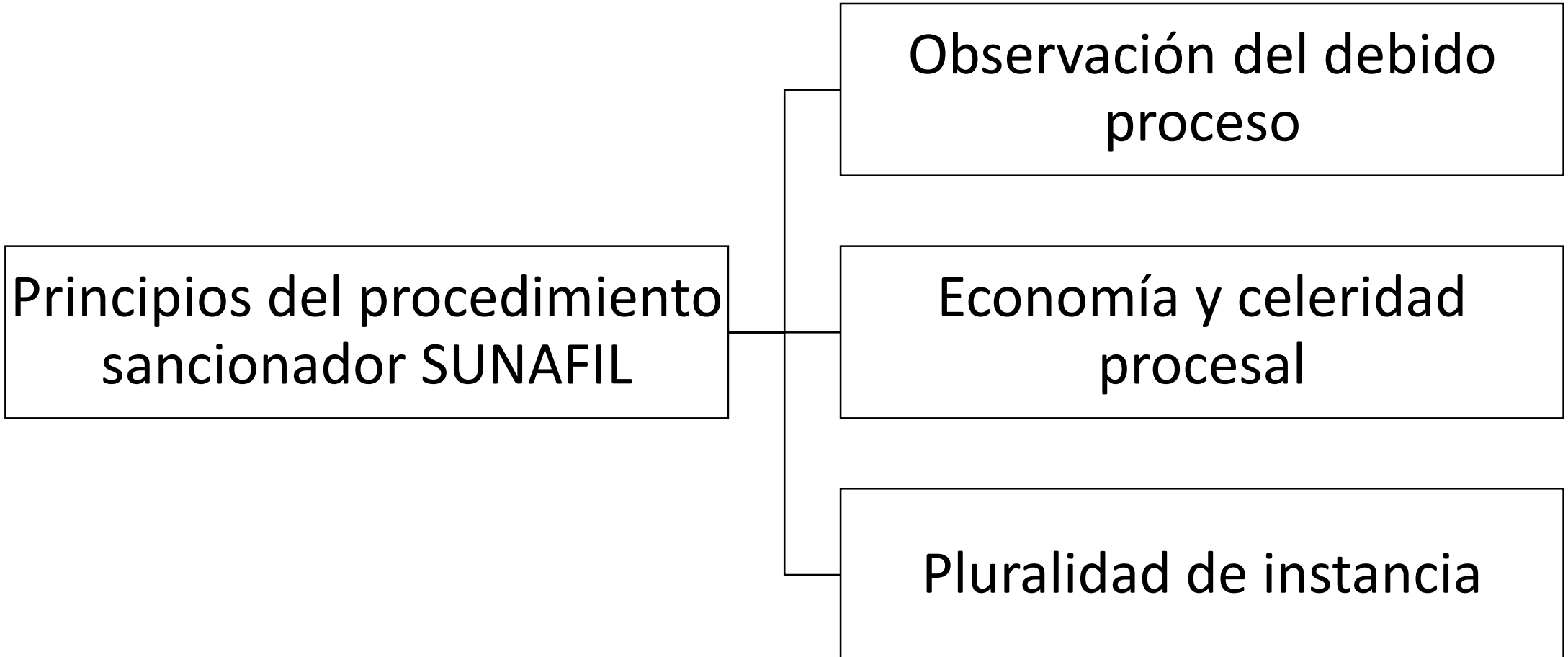
4. Procedimiento recursivo

5. Ejecución de la resolución

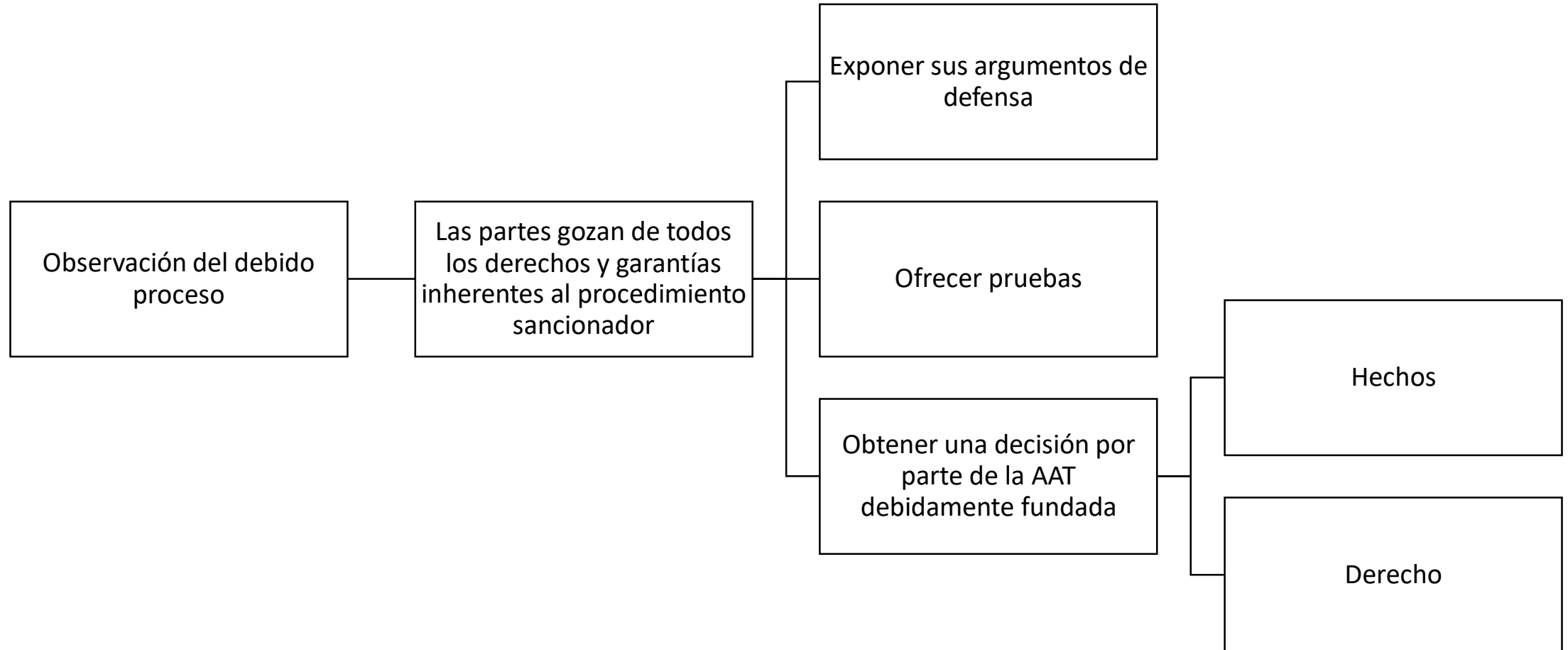
# Principios del procedimiento sancionador de SUNAFIL

Principios especiales y principios generales de la potestad sancionadora

# Principios especiales



# Debido proceso



# Economía y celeridad procesal

Economía procesal

El procedimiento se realiza buscando que su desarrollo ocurra con el menor número de actos procesales

Celeridad procesal

Las partes actúen en el procedimiento procurando actuaciones que no dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin afectar el debido proceso

# Pluralidad de instancia

Pluralidad de instancia

Las partes tienen la  
posibilidad de impugnar  
una decisión ante la AAT.

# Principio potestad sancionadora – Ley 27444

1. Legalidad

2. Debido  
procedimiento

3.  
Razonabilidad

4. Tipicidad

5.  
Irretroactividad

6. Concurso de  
infracciones

7. Continuación  
de infracciones

8. Causalidad

9. Presunción  
de licitud

10. Culpabilidad

11. Non bis in  
idem

# Actas de infracción

Actividad de fiscalización que sustenta el inicio del procedimiento sancionador

# Contenido de las actas de infracción (i)

1. **Identificación del sujeto responsable**, con expresión de su nombre y apellidos o razón social, domicilio y actividad económica.

Idénticos datos de identificación se reflejarán para los sujetos que deban responder solidaria o subsidiariamente.

En caso de obstrucción a la labor inspectiva o de empresas informales, se consignarán los datos que hayan podido constarse.

2. La **autoridad competente** para imponer sanción, con expresión de la norma que le atribuye su competencia.

3. Los **medios de investigación** utilizados para la constatación de los hechos en los que se fundamenta el acta.

# Contenido de las actas de infracción (ii)

4. Los **hechos comprobados** por el inspector del trabajo, constitutivos de infracción.

5. La **infracción o infracciones** en las que se subsumen los hechos comprobados, los preceptos y normas que se estiman vulneradas, su calificación y tipificación legal.

6. La **sanción** que se propone, su cuantificación y graduación, con expresión de los criterios utilizados a dichos efectos.

De apreciarse la existencia de reincidencia en la comisión de una infracción, debe consignarse dicha circunstancia con su respectivo fundamento.

# Contenido de las actas de infracción (iii)

7. La **responsabilidad** que se imputa a los sujetos responsables, con expresión de su fundamento fáctico y jurídico.

En los supuestos de existencia de responsable solidario, se hará constar tal circunstancia, la fundamentación jurídica de dicha responsabilidad y los mismos datos exigidos para el responsable principal.

8. La **identificación del inspector** o de los inspectores de trabajo que extienden el acta de infracción con sus respectivas firmas.

9. La **fecha** del acta y los datos correspondientes para su notificación.

# Carácter de las Actas de Infracción



# Tramitación del procedimiento sancionador de SUNAFIL

Conjunto de actos y diligencias destinados a la emisión de una resolución final

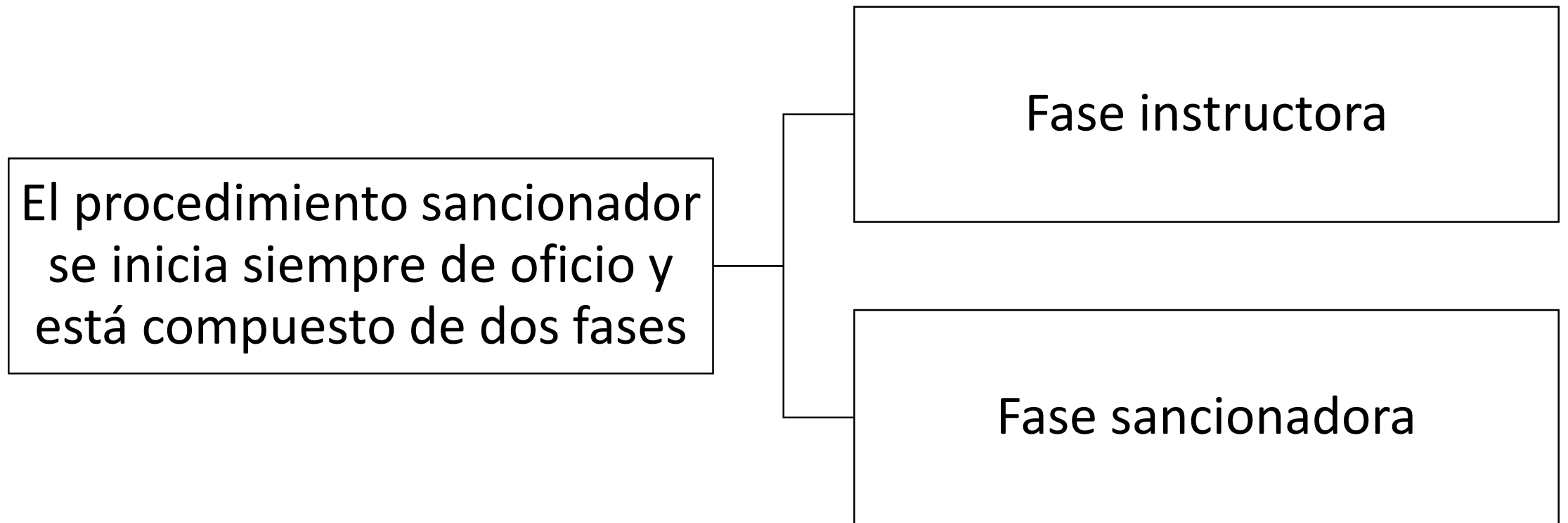
# Procedimiento de oficio

El procedimiento sancionador se **inicia sólo de oficio**, a mérito de

Actas de Infracción por vulneración del ordenamiento jurídico sociolaboral

Actas de Infracción a la labor inspectiva.

# Fases del procedimiento



# Fase de Instrucción

Actividad probatoria

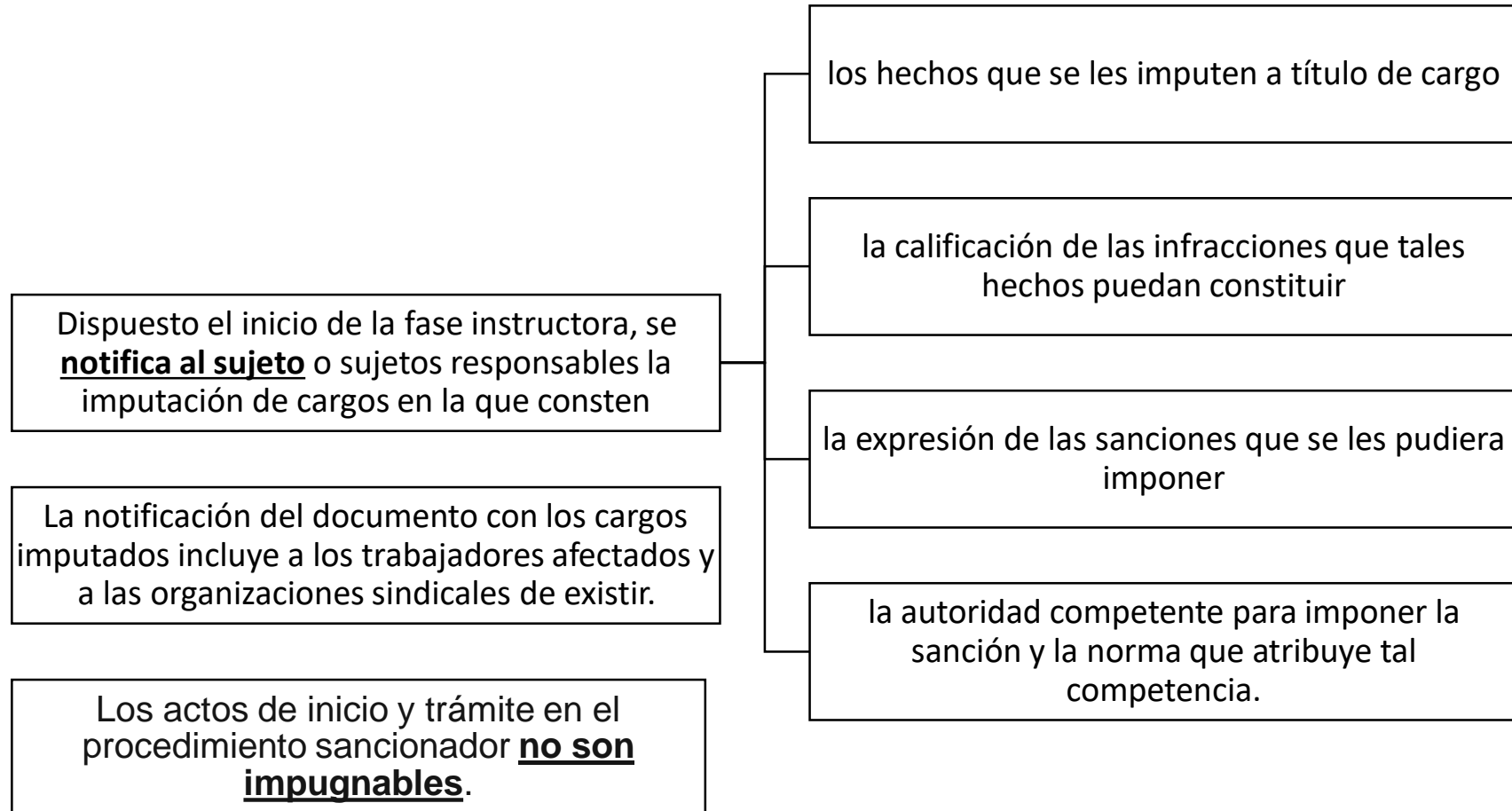
# Revisión del contenido del acta

La fase instructora se **inicia en mérito del acta de infracción**. Para el inicio de la fase instructora, el instructor debe **revisar que el contenido del acta de infracción**.

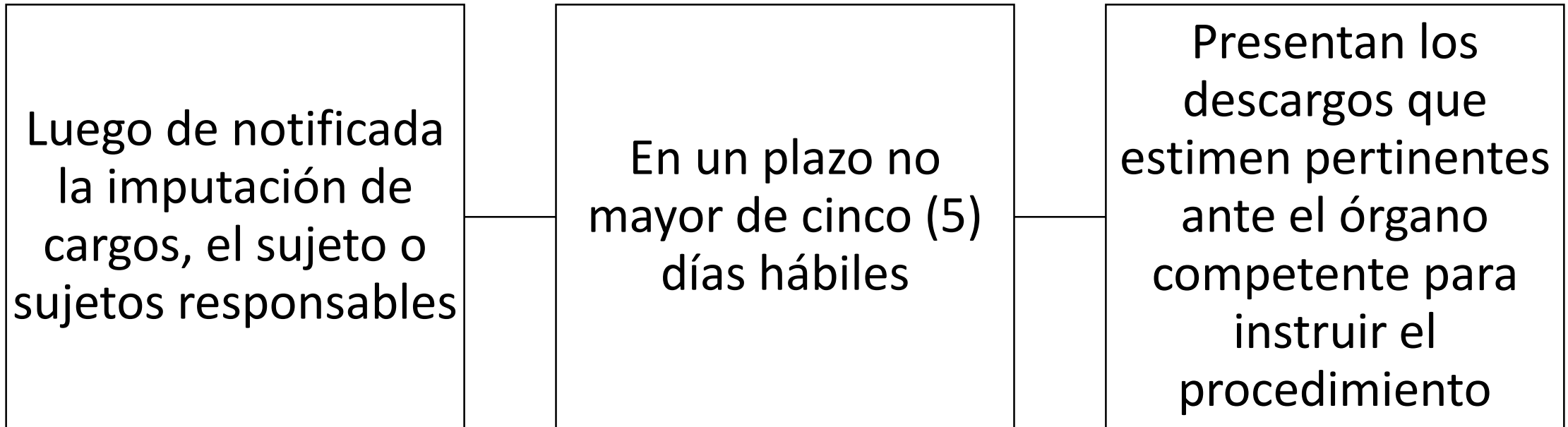
De advertir el incumplimiento de alguno de los requisitos, cuando sean **subsanales**, se requiere al inspector o inspectores responsables efectuar la subsanación pertinente.

De ser **insubsanable**, el instructor archiva los actuados y comunica a la autoridad competente para la adopción de las medidas correspondientes.

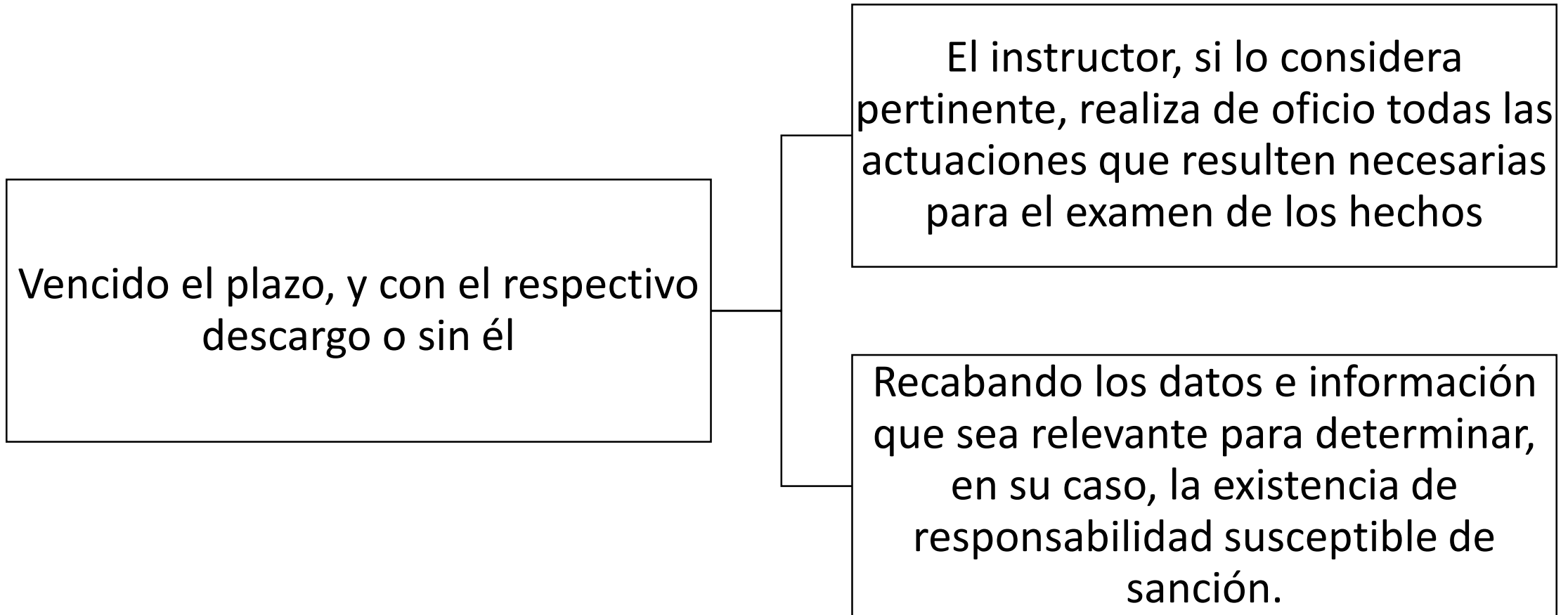
# Notificación de cargos



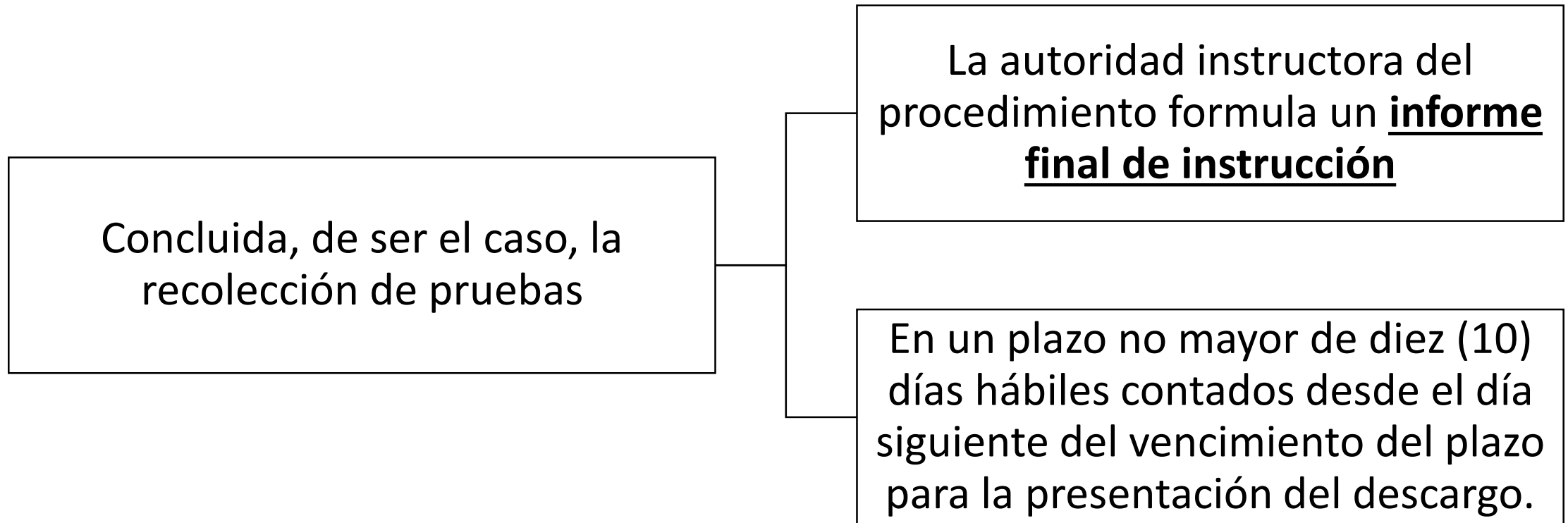
# Descargos



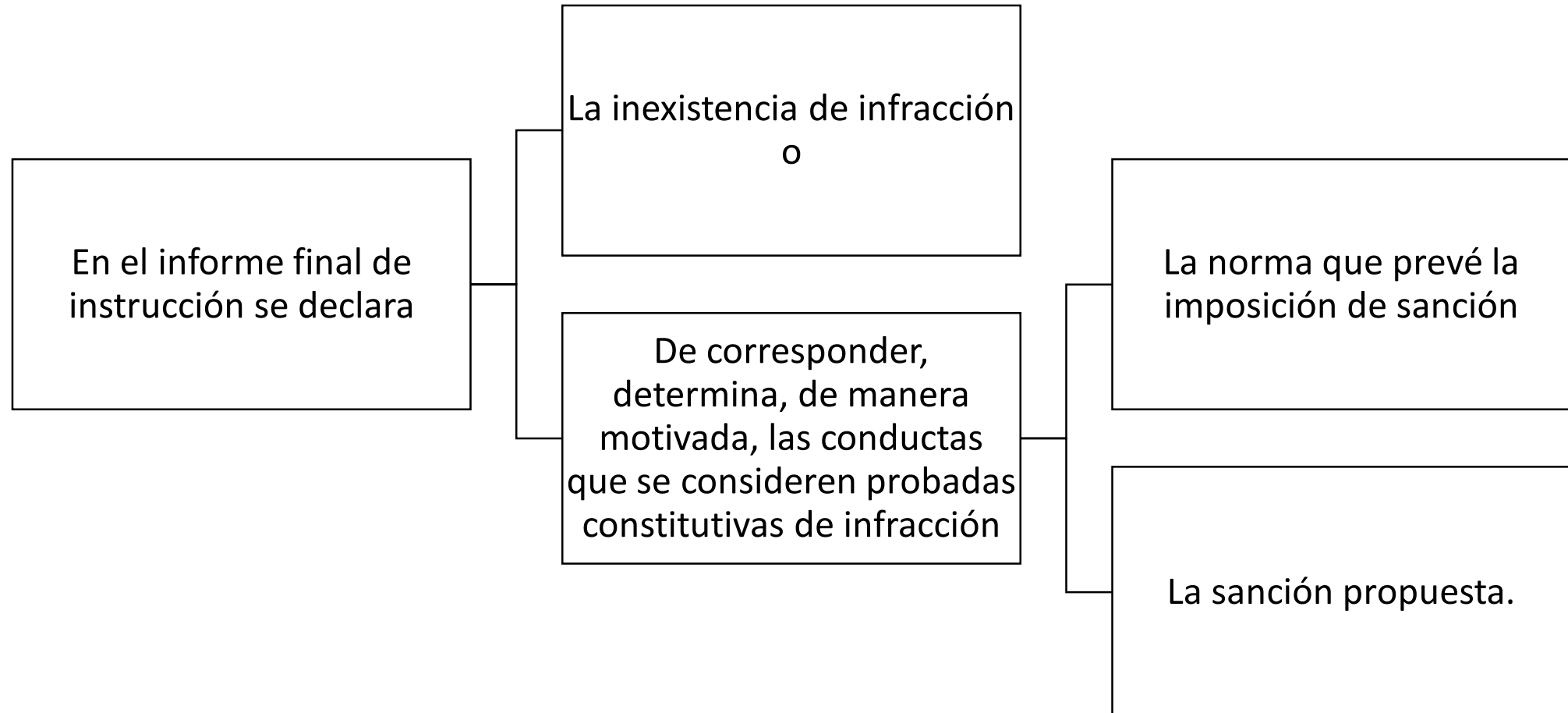
# Actividad probatoria



# Informe final de instrucción (i)



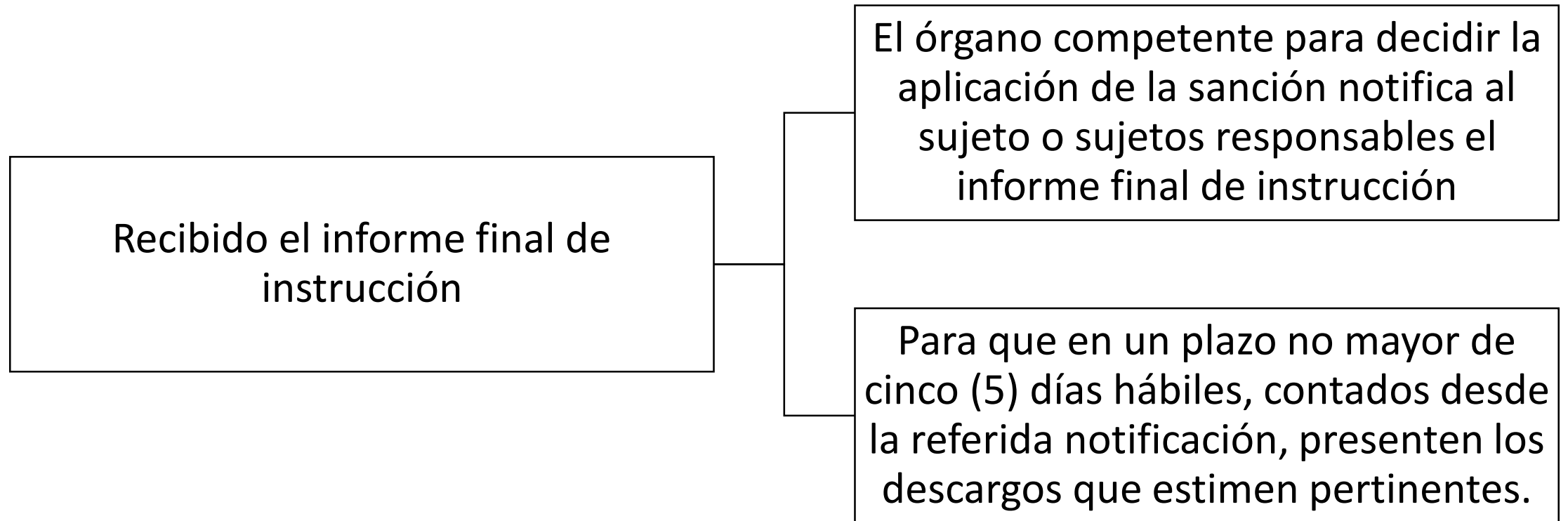
# Informe final de instrucción (ii)



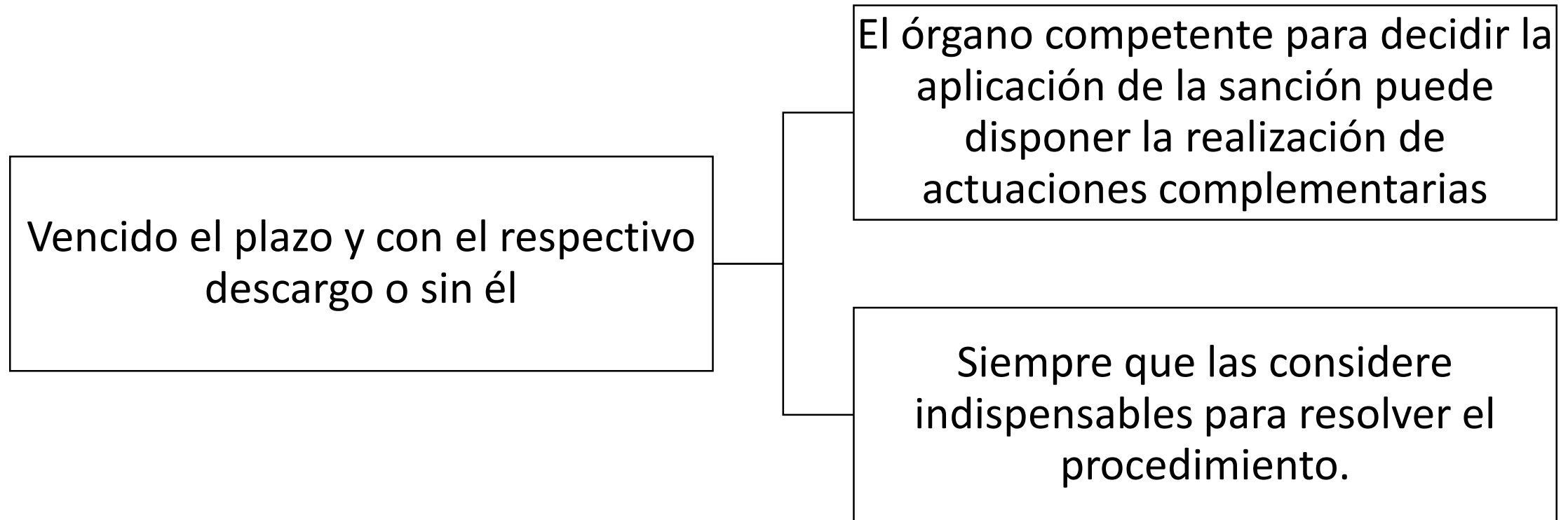
# Fase sancionadora

Determinar la responsabilidad administrativa

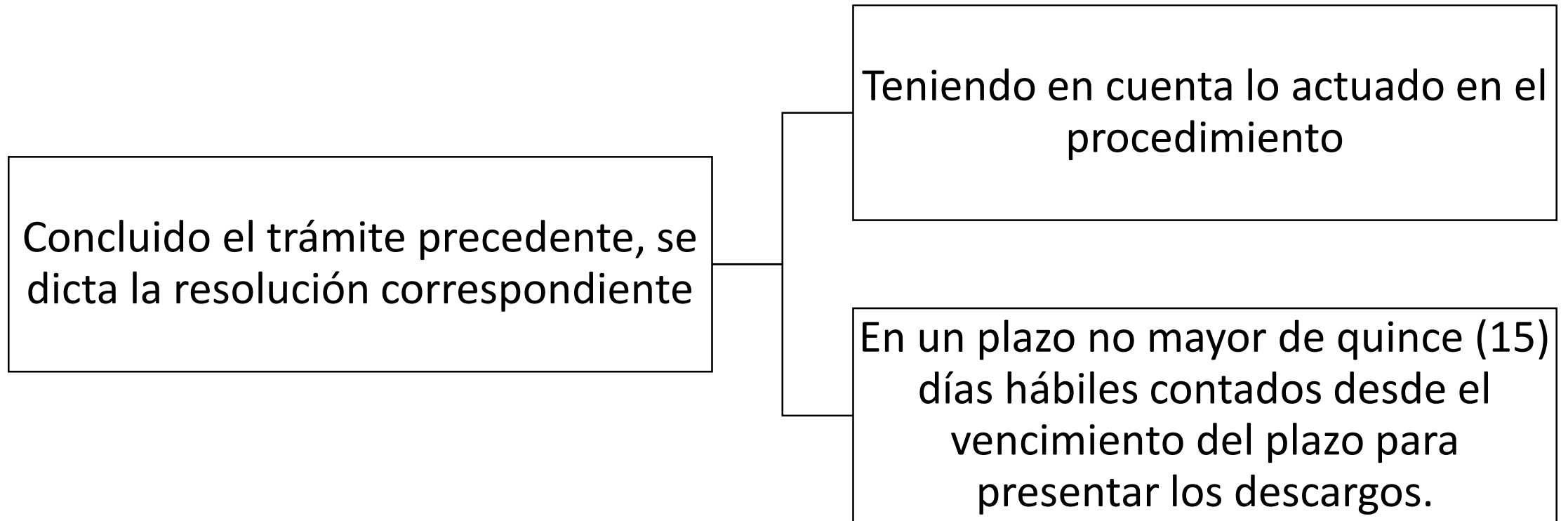
# Recepción del informe final



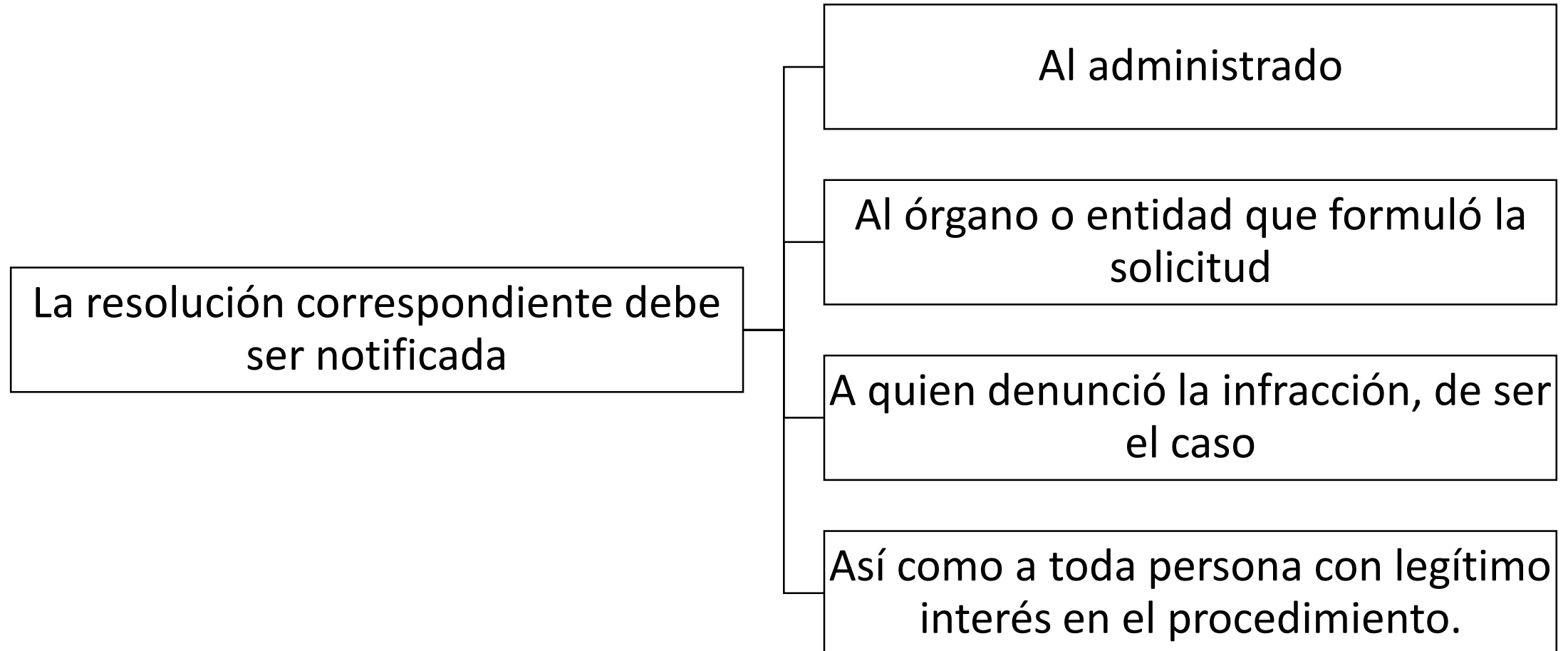
# Actuaciones complementarias



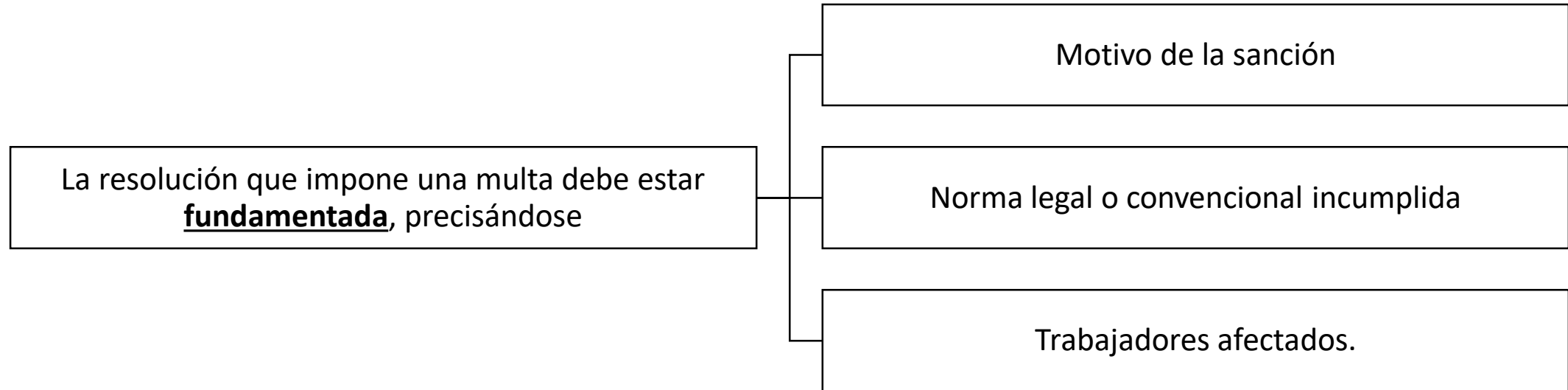
# Emisión de resolución



# Notificación de la resolución



# Contenido de la resolución



La resolución contendrá expresamente tanto en la parte considerativa y resolutive el mandato de la AAT, dirigido al sujeto o sujetos responsables, para que cumplan con subsanar las infracciones por las que fueron sancionados.

La resolución consentida o confirmada tiene **mérito ejecutivo** respecto de las obligaciones que contiene.

# Plazo máximo del procedimiento

El plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador es de **nueve (9) meses calendarios** contados desde la fecha de la notificación de la imputación de cargos.

Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por **tres (3) meses calendario**, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento

# Procedimiento recursivo

Ejercicio del derecho de contradicción de los actos administrativos

# Recursos administrativos

Los recursos administrativos del procedimiento administrativo sancionador **son aquellos previstos en el TUO de la Ley 27444,** Ley del Procedimiento Administrativo General.

El **Recurso de revisión** es de carácter excepcional y se interpone ante la autoridad que resolvió en segunda instancia a efectos que lo eleve al Tribunal de Fiscalización Laboral.

# Plazos

El término para la interposición de los recursos es de quince **(15) días hábiles perentorios**

Serán resueltos en el plazo de **treinta (30) días hábiles**, salvo en el caso del recurso de reconsideración, que será resuelto en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**.

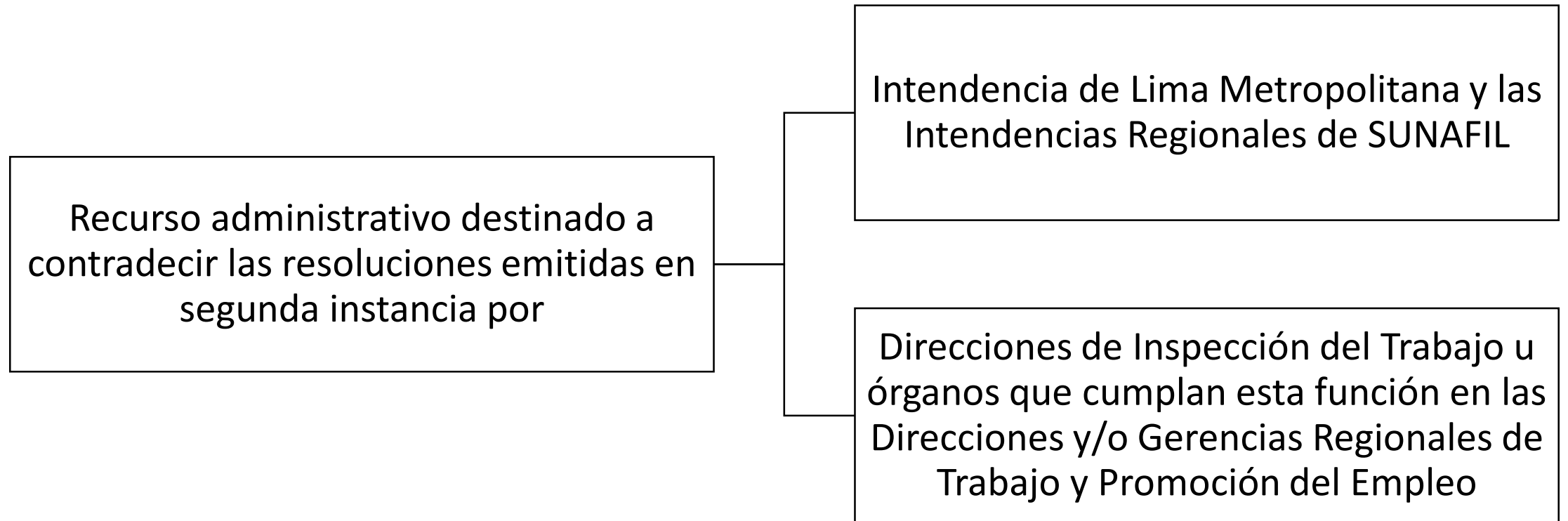
# Tipos de recursos administrativos

**a) Recurso de reconsideración.** Se interpone ante la autoridad de primera instancia que emitió la resolución objeto de impugnación y deberá sustentarse en **nueva prueba.**

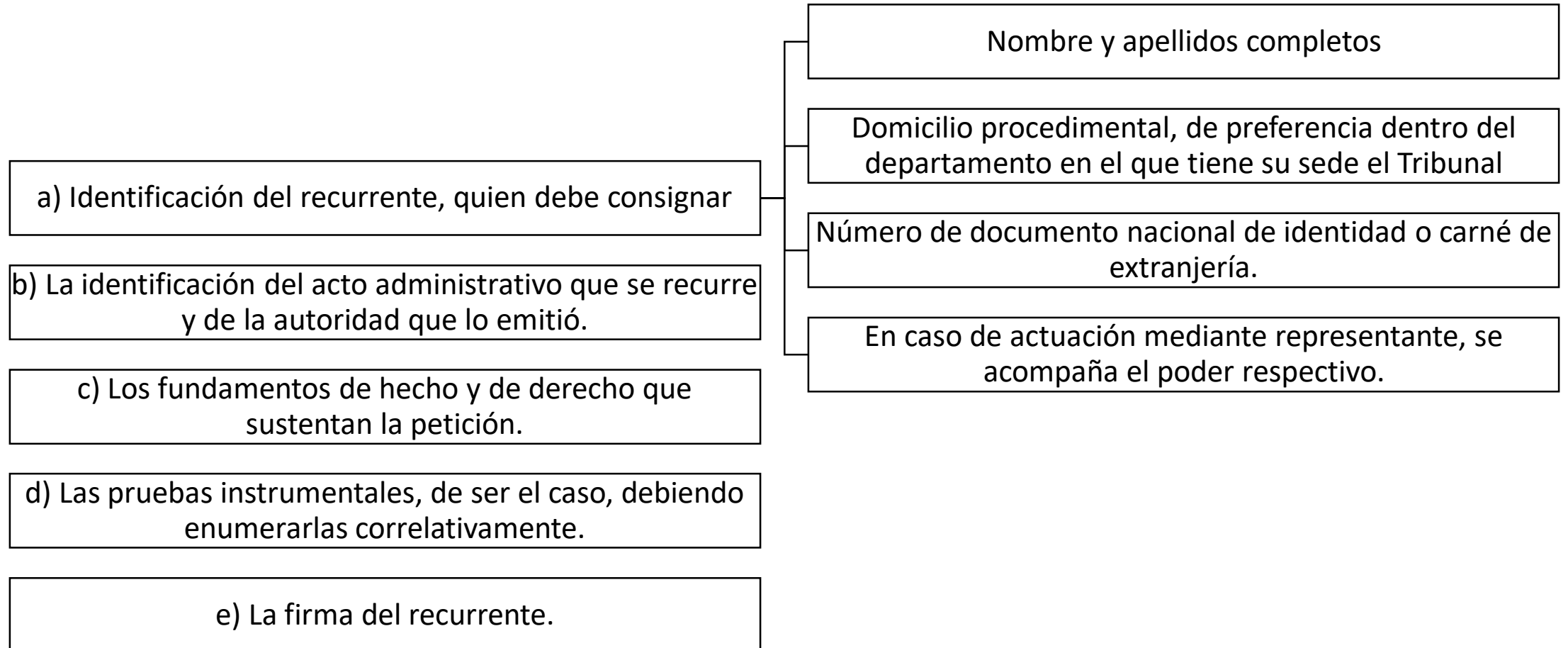
**b) Recurso de apelación.** Se interpone ante la autoridad que emitió la resolución en primera instancia a fin de que lo eleve a su superior jerárquico, el que resolverá sobre el mismo; **debe indicar los fundamentos de derecho que lo sustenten.**

**c) Recurso de revisión.** Es de carácter **excepcional** y se interpone ante la autoridad que resolvió en segunda instancia a efectos que lo eleve al **Tribunal de Fiscalización Laboral.**

# Recurso de Revisión



# Requisitos del recurso de revisión



# Improcedencia del recurso de revisión

a) El Tribunal carezca de competencia para resolverlo.

b) Sea interpuesto fuera del plazo.

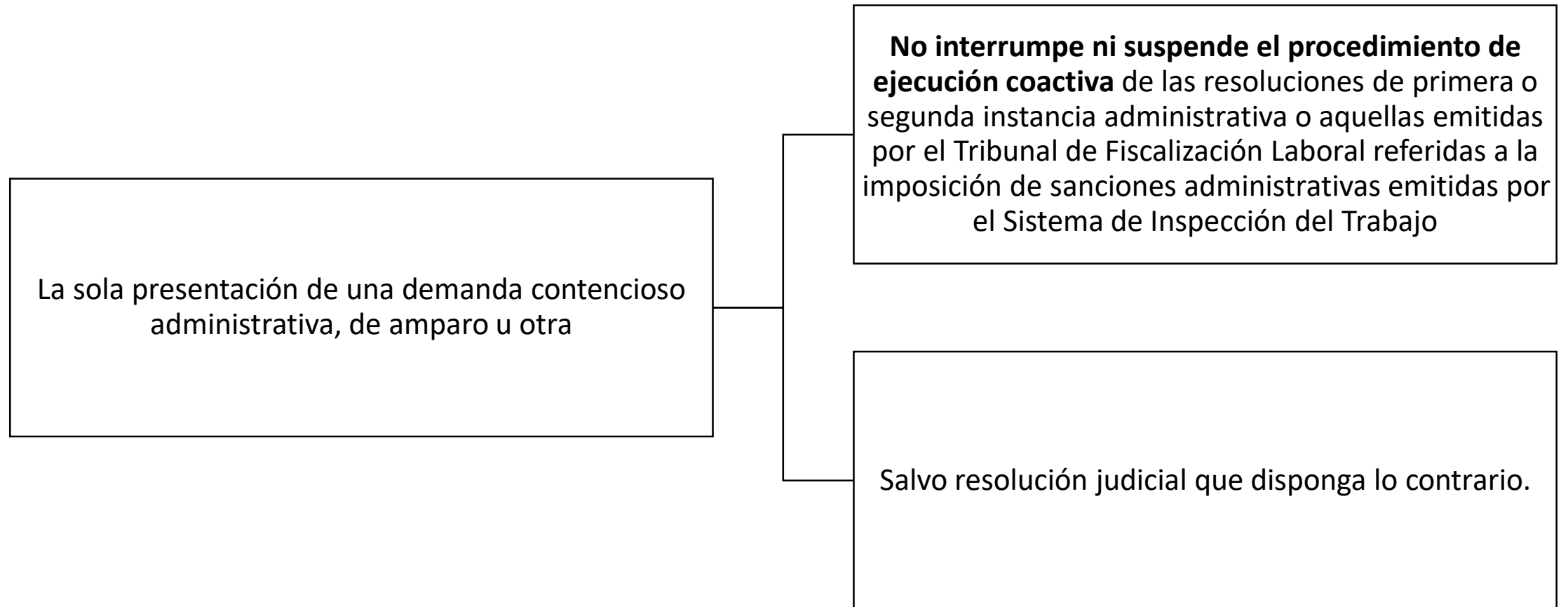
c) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles y/o no acredite derecho o interés legítimo afectado.

d) El acto impugnado sea un acto preparatorio o un acto confirmatorio de otro ya consentido.

# Ejecución de la Resolución

Principio de ejecutoriedad de los actos administrativos sustentado en el principio de presunción de validez

# Ejecutoriedad de las resoluciones



# Notificación al Ministerio Público

El MINTRA oficiará al Ministerio Público la posible existencia de **ilícitos penales**, en los casos que así pueda apreciarse de la verificación de hechos constitutivos de infracción, durante el trámite del procedimiento sancionador.

La resolución administrativa firme que determine el incumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulte en un **accidente de trabajo mortal imputable al empleador** es puesta en conocimiento del Ministerio Público por la Autoridad Sancionadora de la Autoridad Inspectiva de Trabajo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- Muchas gracias
- **Estudio Jurídico de Abogados**
- **Corporación Hiram Servicios Legales**
  - Contacto
  - [corporacionhiramsl@gmail.com](mailto:corporacionhiramsl@gmail.com)
- Teléfono móvil y WhatsApp 959666272
  - Abogado José María Pacori Cari