	<b>TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA</b>	<b>Rige a partir de:</b> <b>07/03/11</b>	<b>Código:</b> <b>SENASA-TPASS-PG-02- RE-03</b>
	<b>RESOLUCIÓN DE COMPARECENCIA</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página - 1 - de 4</b>

## INTRODUCCIÓN

El Código SENASA-MC-01-Manual de Calidad, establece en su enunciado 9.5 la “Gestión de Comparecencias” como sigue:

1. El TPASS garantiza la existencia y ejecución de prácticas de gestión para la planificación de comparecencias, sea que éstas correspondan a la recepción de declaraciones, testimonios y pruebas y/o a la celebración de debates, vistas y audiencias. Estas deben:
  - a. Ser agendadas inmediatamente después del inicio del proceso y según la capacidad de las prácticas de gestión del despacho.
  - b. Ser agendadas a intervalos definidos mediante el uso de cronogramas de ejecución y controlados a través de medios confiables y seguros, cuando la recepción corresponda a testigos y otros actores del proceso.
  - c. Ser convocadas a horas precisas.
  - d. Cuando se suspendan o retrasen, se deben ejecutar expeditamente medidas correctivas y preventivas, donde al menos se notifique a las partes, abogados, testigos, peritos y/u otras personas involucradas acerca de las causas de dicha suspensión y/o atraso.
2. El TPASS garantiza la existencia y ejecución de prácticas de gestión para que durante la recepción de declaraciones, testimonios y pruebas y/o la celebración de debates, vistas y audiencias, se garantice que:
  - a. Inician en el momento señalado.
  - b. Se verifica su realización y se determinan y registran las causas cuando éstas no se realizan. Si la responsabilidad de la no realización es imputable al TPASS se deben ejecutar expeditamente medidas correctivas y preventivas de conformidad.
  - c. Existe personal de seguridad en los casos que así lo requieren.
  - d. Se verifica que los registros de audio y video son funcionales.
3. En las comparecencias que requieran el apoyo de intérpretes, traductores, peritos, curadores, inventariadores y ejecutores, el despacho debe garantizar:
  - a. Medios para el acceso a registros actualizados de dichos auxiliares del proceso según corresponda.
  - b. Controles de asistencia de los mismos de acuerdo con la planificación de las comparecencias.


Para el llamado de los Administrados a ser parte de una comparecencia, el Presidente del TPASS emitirá la siguiente Resolución:

## RESOLUCIÓN TPASS-SENASA-XX-20XX

**Tribunal de Procedimiento Administrativo Sancionador del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA).- Heredia, a las xx horas xx minutos del día de mes de dos mil xx.**

### CONSIDERANDO:

**Primero:** Que se tiene por establecido el proceso administrativo de XXXXXXXXX en contra de XXXXXX, (calidades y vecindario y número de cédula de identidad, en caso de persona física; cédula jurídica y domicilio en caso de persona jurídica) a quien se advierte, que en el primer escrito que presente debe señalar un medio para atender notificaciones, bajo el apercibimiento de que mientras no lo haga, las resoluciones posteriores quedarán notificadas con el transcurso de veinticuatro horas de dictadas, incluidas las sentencias. Se le previene a la parte investigada, que en el acto de ser notificada, o dentro de tercer día y por escrito, deberá señalar lugar ubicado dentro del área metropolitana o medio

	<b>TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA</b>	<b>Rige a partir de:</b> <b>07/03/11</b>	<b>Código:</b> <b>SENASA-TPASS-PG-02- RE-03</b>
	<b>RESOLUCIÓN DE COMPARECENCIA</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página - 2 - de 4</b>

electrónico idóneo, para atender sus notificaciones, caso contrario se tendrán por realizadas las notificaciones, de conformidad con lo conceptuado por el numeral 251 de la Ley General de la Administración Pública. Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar en el medio señalado.- Artículos 11, 34,36 y 50 de la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687 del 28 de octubre de 2008, publicada en La Gaceta N°20 del 29 de enero de 2009. Con respecto al medio, se les hace saber a las partes que dicho fax debe ser de uso exclusivo para el envío y recepción de documentos, por lo que no pueden utilizarlo además como teléfono.

**Segundo:** Que el objeto de este Procedimiento Administrativo es determinar la verdad real de los hechos, así como establecer las eventuales responsabilidades que pudieran corresponder, según lo ordenan las Leyes numero No.8799, Control de Ganado Bovino, Prevención y Sanción de su Robo, Hurto y Receptación, publicada en La Gaceta No.88 del 7 de mayo de 2010, Título V, Creación del Tribunal Administrativo del SENASA artículos 99 a 104 y 8495, Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, artículo 78 en adelante y concordantes, del 6 de abril de 2006.

### **Intimación y Traslado de hechos:**

1. Que...
2. Que...
3. Que...
4. Que...

**Tercero:** En atención al artículo 312 de la Ley General de la Administración Pública, se pone en conocimiento la documentación contenida, hasta el momento en el expediente, el cual consta de XX folios. Dicho expediente se encuentra en la Sede del Tribunal de Procedimiento Administrativo Sancionador del SENASA, sita en Lagunilla, Heredia, Campus Benjamín Núñez, Universidad Nacional, a su disposición.


### **POR TANTO:**

Se declara formalmente iniciado este Procedimiento Administrativo incoado en contra de XXXX,

De conformidad con los artículos 214, 248, 249, 311, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, se cita como **PARTE INVESTIGADA** en este Procedimiento Administrativo a XXXX, para que a las xx horas del día xx de xxx del año 20xx, comparezca personalmente y no por medio de apoderado, a la Sede del Tribunal de Procedimiento Administrativo Sancionador del SENASA, ubicado en oficinas Centrales del SENASA, con el fin de celebrar una **COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA**, en la cual se recibirá y admitirá toda la prueba ofrecida por las partes, así como los testigos que este Tribunal considere pertinentes. Se analizarán, además, los documentos que ya obran en el expediente y los alegatos de las partes, quedando apercibido XXXXX, que de conformidad con lo establecido por el artículo 315 de la Ley General de la Administración Pública, si no comparecen se evacuará la prueba sin su presencia, sin necesidad de especial declaratoria de rebeldía y sin que los hechos investigados se tengan por ciertos debido a su ausencia. Asimismo se le informa que de conformidad con el voto 2004-04152 de las 12:33 horas del 23 de abril de 2004 de la Sala Constitucional, la incapacidad de un investigado no es excusa suficiente para no realizar la audiencia.

Se le comunica a XXXXXX, que a la comparecencia señalada puede hacerse acompañar de abogado, peritos o cualquier otro profesional o especialista que considere conveniente.

Asimismo se le apercibe a la parte investigada, que deberá presentar la prueba documental y/o testimonial que

	<b>TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA</b>	<b>Rige a partir de: 07/03/11</b>	<b>Código: SENASA-TPASS-PG-02- RE-03</b>
	<b>RESOLUCIÓN DE COMPARECENCIA</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página - 3 - de 4</b>

tuviere en su poder, antes de la fecha de la comparecencia indicada o en el momento de celebrarse la misma. Sin embargo, para efectos de una mejor planificación de la audiencia, deberá informar a este Tribunal con la debida antelación preferiblemente en diez días hábiles, los nombres de las personas que aportará como testigos al procedimiento y los hechos sobre los cuales versará cada uno de los testimonios.

A los testigos que se ofrecieren, podrá preguntárseles de forma verbal, sin interrogatorios escritos ni en forma asertiva, pero directamente y bajo la dirección y control del Tribunal. Al final de la comparecencia se podrán formular conclusiones de hecho y de derecho.


Asimismo, se le comunica a las partes investigadas que dentro del primer tercio (cinco días hábiles), del plazo para esta comparecencia, contados a partir del día posterior al recibo de esta notificación, podrá hacer uso de su derecho de recusar a algún miembro de este cuerpo colegiado, si existiere causa legítima para ello, de conformidad con las reglas contempladas en el ordinal número 53 del Código Procesal Civil, para lo cual deberá aportar la prueba correspondiente.

**NOTIFÍQUESE.**

XXXXXXXXXX  
**Presidente**  
**Tribunal de Procedimiento Administrativo Sancionador**

**Cc Expediente**

**INSTRUCTIVO**

	<b>TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA</b>	<b>Rige a partir de: 07/03/11</b>	<b>Código: SENASA-TPASS-PG-02- RE-03</b>
	<b>RESOLUCIÓN DE COMPARECENCIA</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página - 4 - de 4</b>

## RESOLUCIÓN DE COMPARECENCIAS

Formalidades del Acto de Apertura del procedimiento:

- 1.- Notificación al interesado de hechos, cargos, motivos, carácter y fines por los cuales se abre el respectivo procedimiento administrativo. Notificar el carácter y fines del procedimiento, señalarse el tipo de procedimiento a seguir: Proceso ordinario (arts. 308 a 319 LGAP); Proceso sumario (arts. 320 a 326 LGAP). Delimitar hacia qué tiende el procedimiento (tipo de procedimiento y fin que se persigue), esto es, si es para declarar la nulidad del acto, imponer una sanción administrativa, procesos sancionatorios, determinar responsabilidades civiles, otros. El cumplimiento de tal obligación no puede interpretarse como un adelanto de criterio del TPASS, puesto que el objeto del procedimiento es verificar la verdad real de los hechos investigados y darle la oportunidad al administrado para ejercer una adecuada y oportuna defensa.
- 2.- Ponerse a disposición el expediente levantado al efecto citando las piezas que contiene.
- 3.- Se cita para una comparecencia oral y privada ante la Administración con un plazo de 15 días hábiles de antelación, señalando hora y fecha y de aportar la prueba que considere pertinente.
- 4.- La citación o comparecencia deberá contener: (art.249 LGAP):
  - Nombre y dirección del TPASS;
  - Nombre y apellidos de la persona citada;
  - Asunto de la citación y calidad en que se cita a la persona, fin para el cual se cita;
  - Si debe apersonarse o puede enviar un apoderado;
  - Día, hora y lugar de la comparecencia, con indicación clara de la naturaleza y medida de las sanciones en caso de no comparecer;
  - Firma del Presidente del Colegiado o quien lo sustituya válidamente.
- 5.- Se hace la prevención de señalar lugar para oír notificaciones.
- 6.- Se indican los recursos, plazos en que proceden y el órgano ante quien se debe interponer (derecho a que se le indique el plazo para impugnar los actos contrarios a sus derechos).
- 7.- Indicación que puede contar con patrocinio letrado (derecho de acompañarse por abogado, técnicos y otras personas calificadas).
- 8.- Fundamentación o motivación de los actos administrativos, incluidas las resoluciones de procedimiento.