



Resolución de Gerencia General

N° 260-2018-APN/GG

Callao, 16 de abril de 2018

VISTO:

El Informe Legal N° 057-2018-APN/UAJ de fecha de 15 de enero de 2018 de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Autoridad Portuaria Nacional;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN), así como el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, la Autoridad Portuaria Nacional (APN) es un Organismo Técnico Especializado encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio, y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera y facultad normativa por delegación del MTC;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, modificó el artículo 235 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que se refiere al procedimiento administrativo sancionador;

Que, en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, se realizó la sistematización de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, el numeral 1 del artículo 31 de la LSPN establece que *"la Autoridad Portuaria Nacional y las Autoridades Portuarias Regionales, en primera instancia, cuentan con la potestad sancionadora establecida para las entidades públicas por la Ley N° 27444. Proponen al Ministerio de Transporte y Comunicaciones para su ratificación el reglamento del régimen general de infracciones y sanciones para la actividad portuaria, en el ámbito que le otorga la presente Ley, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. Su tipificación y sanciones se establecerán en el Reglamento"*;



Que, la APN a través de sus órganos competentes es la encargada de supervisar el cumplimiento del marco legal establecido en materia portuaria, a través de actuaciones de inspección y de control de las actividades y/o los servicios portuarios;

Que, por disposición de Gerencia General, la Unidad de Asesoría Jurídica elaboró un proyecto de Directiva denominada "Procedimiento Administrativo Sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional";

Que, la citada Directiva cuenta con el aporte de todas las áreas que son órganos instructores;

Que, el objetivo del proyecto de Directiva "Procedimiento Administrativo Sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional" es establecer las disposiciones que precisan las funciones, competencias y responsabilidades de las áreas de la entidad que tienen a su cargo la tramitación del procedimiento administrativo sancionador de la APN;

Que, con documento del visto, la Unidad de Asesoría Jurídica señala que el proyecto de Directiva "Procedimiento Administrativo Sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional" se ha elaborado de acuerdo con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; y teniendo en cuenta el formato establecido en la Directiva de Gestión de Documentos Internos, Externos y Registros, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 130-2017-APN/GG de fecha 28 de febrero de 2017;

Que, en ese sentido resulta necesario emitir el acto correspondiente destinado a aprobar el proyecto de Directiva "Procedimiento Administrativo Sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional";

Que, según el numeral 2 del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APN, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, el Directorio es el órgano colegiado y máximo de la APN encargado de aprobar las Directivas;

Que, de acuerdo con lo señalado en la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 098-2017-APN/DIR de fecha 29 de diciembre de 2017, el Directorio de la APN delegó en la Gerencia General la función de aprobar Directivas y Lineamientos para su aplicación en todas las Direcciones, Unidades y Oficinas de la APN;

De conformidad con Reglamento de la Ley N° 27943, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Portuaria Nacional, aprobado mediante Decreto Supremo 034-2004-MTC y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

SE RESUELVE:

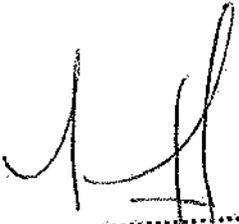
Artículo 1.- Aprobar la Directiva denominada "Procedimiento Administrativo Sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional", la cual forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Comunicar la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución, a todas las áreas de esta entidad para su cumplimiento y fines correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la citada Directiva en el portal electrónico de Intranet de la Autoridad Portuaria Nacional.

Regístrese y Comuníquese.




Abog. GUILLERMO BOURONCLE CALIXTO
Gerente General (e)
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 1 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

1. Objetivo

Establecer las disposiciones que precisan las funciones, competencias y responsabilidades de las áreas de la entidad que tienen a su cargo la tramitación del procedimiento administrativo sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional.

2. Finalidad

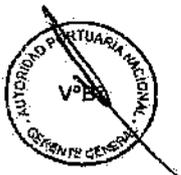
Regular el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador de la Autoridad Portuaria Nacional y fortalecer el cumplimiento de las disposiciones normativas del Sistema Portuario Nacional por parte de las personas naturales y jurídicas que prestan o desarrollan, servicios o actividades portuarias.

3. Alcance

La presente Directiva es de aplicación desde el inicio de las actividades de la etapa previa del procedimiento hasta la notificación de la resolución de Gerencia General que se pronuncia sobre el hecho imputado, la que resuelve el recurso de reconsideración o con la recepción en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del oficio que remite el recurso de apelación, según sea el caso.

4. Base Legal

- a. Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos prestados en Tráfico de Bahía y áreas Portuarias, aprobado por Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02.
- b. Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional.
- c. Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, Reglamento de la Ley N° 27943.
- d. Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, Reglamento de Organización y Funciones de la APN.
- e. Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria.
- f. Directiva N° 001-2012-APN/DOMA, "Lineamientos y procedimientos para el control y fiscalización de los servicios portuarios básicos en las zonas portuarias".
- g. Directiva General N° 001-2014-APN/GG, "Funciones y Responsabilidades del Personal encargado de las Acciones de Inspección y Control de las Actividades y Servicios Portuarios", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 257-2014-APN/GG de fecha 29 de abril de 2014.
- h. Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- i. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- k. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprobación del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m. Decreto Legislativo N° 1353, Decreto que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 2 de 25
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	

5. Glosario de Términos

- a. Autoridad Portuaria Nacional (APN)
- b. Dirección Técnica (DITEC)
- c. Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos (DIPLA)
- d. Dirección de Operaciones y Medio Ambiente (DOMA)
- e. Gerencia General (GG)
- f. Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN)
- g. Mesa de Partes (MP)
- h. Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)
- i. Oficinas Desconcentradas (OODD)
- j. Oficina General de Oficinas Desconcentradas (OGOD)
- k. Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)
- l. Reglamento de la LSPN (RLSPN).
- m. Resolución de Gerencia General (RGG)
- n. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APN
- o. Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria (RRGISAP)
- p. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (TUO de la LPAG)
- q. Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ)
- r. Unidad de Protección y Seguridad (UPS)

6. Responsables

Las áreas responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva son: Gerencia General, Dirección de Operaciones y Medio Ambiente, Dirección Técnica, Unidad de Protección y Seguridad, Unidad de Asesoría Jurídica, Oficina General de Oficinas Desconcentradas, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficinas Desconcentradas y Mesa de Partes.

7. Descripción

a) Disposiciones Generales

- (1) La APN cuenta con facultad sancionadora otorgada por el artículo 31 de la Ley del Sistema Portuario Nacional, y de acuerdo con las infracciones tipificadas en el RRGISAP.
- (2) Los órganos instructores son la DOMA, la UPS y la DITEC. El órgano sancionador de la APN es la Gerencia General.
- (3) El procedimiento sancionador se rige por los principios recogidos en el artículo 246 del TUO de la LPAG, los cuales deben guiar la tramitación de los procedimientos sancionadores.
- (4) Los órganos instructores deberán elaborar un programa de fiscalización para constatar que la actividad portuaria se lleva de conformidad con la normativa vigente.
- (5) Conforme al numeral 257.1 del artículo 257 del TUO de la LPAG, el plazo de caducidad para resolver los procedimientos sancionadores es de nueve (9)



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 3 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

meses contados desde la fecha de la notificación de la comunicación de cargos; plazo que puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, para lo cual el órgano instructor lo solicitará a la Gerencia General y esta previa opinión de la UAJ, emitirá la resolución correspondiente que será comunicada al administrado.

- (6) Los órganos instructores podrán conformar un Comité que analizará los hechos puestos en conocimiento como parte de sus actuaciones previas a efectos de corroborar su correspondencia con las infracciones del RRGISAP.
- (7) Los órganos instructores tendrán a su cargo la compilación de todos los documentos y actuación de pruebas que conformen el expediente administrativo, el cual será elevado a efectos de la emisión de resolución de Gerencia General, como órgano sancionador.
- (8) Una vez emitida la resolución de Gerencia General que resuelva el procedimiento sancionador, el expediente retorna a su órgano instructor para su custodia.
- (9) Se debe garantizar la intangibilidad del expediente administrativo para evitar la alteración, adulteración o sustracción de sus partes, por lo que será foliado.
- (10) La DOMA, la UPS y la DITEC podrán solicitar a la GG durante la instrucción del procedimiento, la adopción de medidas de carácter provisional conforme lo regulado en el artículo 254 del TUO de la LPAG, para lo cual se requiere opinión legal favorable de la UAJ.

b) Disposiciones Específicas

b.1.) Actuaciones Previas

- (1) Las actividades de fiscalización son aquellas que realizan los órganos instructores u otras áreas de la APN que sirven, entre otros, de sustento para el inicio de los procedimientos sancionadores.
- (2) Para realizar la actividad fiscalizadora el área competente designará a trabajadores de la APN que realizarán las inspecciones con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa portuaria por parte de los administrados.
- (3) Estas inspecciones se realizarán con la finalidad de fiscalizar el cumplimiento de la normativa portuaria.
- (4) Las inspecciones podrán ser programadas o inopinadas, son realizadas por cada área de la APN de acuerdo con sus funciones y competencias.
- (5) Para el caso de las inspecciones programadas, todos los meses de noviembre del año anterior, cada área deberá remitir a la Gerencia General su programa de inspecciones, para su aprobación y para las inopinadas, el (los) inspector(es) deberá(n) dirigirse al lugar de inspección con una carta emitida directamente por el órgano instructor que corresponda, en la cual se presentará a este último ante el inspeccionado.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 4 de 25

- (6) Luego de efectuada la inspección, el inspector levantará un Acta conforme lo señalado en el artículo 8 del RRGISAP y el artículo 239 del TUO de la LPAG, la cual tendrá el formato indicado en el Anexo de la presente Directiva y una copia se entregará al inspeccionado.
- (7) El inspector tendrá un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la realización de la inspección para presentar un informe al respectivo órgano instructor.
- (8) En caso que las inspecciones fuesen efectuadas por el personal de las oficinas desconcentradas, éstas deberán igualmente remitir el acta y un informe a la OGOD, que la deriva al órgano instructor correspondiente.
- (9) La ejecución de las actividades de fiscalización, no necesariamente suponen el inicio del procedimiento sancionador.

b.2) Disposiciones del procedimiento sancionador

Responsable	Actividad
Los órganos instructores: DITEC / DOMA / UPS	Culminadas las actuaciones previas, y de corresponder, comunicarán al administrado una carta con el asunto: <i>“Notificación de cargos”</i> , en la cual adjuntarán la documentación pertinente, detallándose los hechos que se le imputan a título de cargo, la clasificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir, la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia, con el fin que éste presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.
	Luego de recibidos los descargos del administrado o sin estos, formulará el Informe Final de Instrucción, en el cual examinarán cada uno de los fundamentos presentados en los descargos del administrado, determinarán las conductas que consideren probadas y constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.
	Elaborará el Informe Final de Instrucción y la carta que contará con el asunto: <i>“Notificación de Informe Final de Instrucción”</i> , en la cual se otorgará al administrado un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 5 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

	Plazo Máximo de elaboración del Informe Final de Instrucción: diez (10) días hábiles.
	En caso el administrado presente sus descargos al Informe Final de Instrucción o sin estos, los órganos instructores elevarán a la UAJ un Memorando, donde se pronunciarán si los nuevos descargos absuelven de la responsabilidad imputada o si se ésta se mantiene, adjuntando un proyecto de resolución y el expediente administrativo. Plazo Máximo: diez (10) días hábiles.
	Los órganos instructores elaborarán sus informes finales instrutores pronunciándose expresamente sobre los artículos 246 (Principios de la potestad sancionadora administrativa) y 255 (Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones) del TUO de la LPAG, así como sobre el artículo 16 (Criterios para la graduación de sanciones) del RRGISAP.
	Elaborarán un proyecto de carta con el asunto "Notificación de resolución de procedimiento sancionador". Plazo Máximo: un (1) día hábil desde la emisión de la Resolución de Gerencia General.

UAJ	Cuando el órgano instructor culmine la etapa de instrucción y eleve su memorando a la UAJ, esta unidad elaborará un Informe Legal sobre el procedimiento efectuado y revisará el proyecto de RGG remitido por las autoridades instructoras. Plazo máximo: diez (10) días hábiles.
	La UAJ elevará a la GG este informe legal y el proyecto de Resolución de GG revisado. Plazo máximo: tres (03) días hábiles.
	La UAJ de advertir algún vicio en el procedimiento administrativo sancionador deberá indicarlo en su informe legal que será trasladado directamente al órgano instructor (con copia a la GG) para que tomen las acciones correctivas pertinentes.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 6 de 25

El órgano sancionador: GG	Revisará el Informe Final de Instrucción y la documentación elevada por el órgano instructor y, de considerarlo conforme, lo notificará al administrado con la carta que contará con el asunto: “Notificación de Informe Final de Instrucción”, en el cual se le otorgará al administrado un plazo de cinco (5) días hábiles para que realice sus descargos.
	La GG está facultada a observar el Informe Final Instructor y efectuar pedidos de aclaraciones o disponer, de considerarlo pertinente, la realización de actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.
	Otorgará conformidad al proyecto de Resolución de GG elaborada por el órgano instructor y revisada por la UAJ, y de ser el caso, realizará las modificaciones que estime pertinentes. Plazo máximo: tres (3) días.
	Suscribirá la Resolución de Gerencia General y Carta, remitiéndolas a MP para su notificación.



MP	En caso el órgano instructor no efectúe la notificación directamente, la MP procederá a notificar al administrado en el mismo día la Carta de Notificación de Cargos. Plazo Máximo: Un (01) día.
	Procederá a notificar al administrado en el mismo día que GG le remita, vía Sistema de Gestión Documentaria (SIGED), la carta de notificación del Informe Final de Instrucción. Plazo Máximo: Un (01) día.
	Deberá notificar al administrado en el mismo día que GG le remita vía SIGED la carta de notificación de la Resolución de GG. Plazo Máximo: Un (01) día.
	En caso el domicilio del administrado se encuentre fuera del área de Lima y Callao se podrá notificar la Carta de Notificación de Cargos, el Informe Final de Instrucción y la Resolución de GG, a través de las OODD. Plazo: Un (1) día más el término de la distancia.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 7 de 25

b.3.) Disposiciones sobre recursos administrativos

Recurso de reconsideración

- (1) Ingresado por MP el recurso de reconsideración, este será remitido en el día al órgano instructor, quien elaborará un Informe Técnico y lo enviará por SIGED a la UAJ, en el plazo máximo de diez (10) días.
- (2) Sobre la base de cada uno de los argumentos y cumplidos los requisitos del recurso de reconsideración, así como lo expresado en el informe técnico del órgano instructor, la UAJ elaborará un Informe Legal y el proyecto de RGG, ambos serán elevados a la GG en el plazo máximo de doce (12) días hábiles.
- (3) Recibido el proyecto de RGG, acompañado de los informes técnico y legal, la GG otorgará su conformidad al mencionado proyecto, o de ser el caso, realizará las modificaciones o solicitará las precisiones que estime pertinentes.
- (4) Una vez suscrita la RGG y la carta de notificación, la MP deberá notificar al administrado en el mismo día.

Recurso de apelación

- (5) De acuerdo con el artículo 23 del RRGISAP el recurso de apelación lo resuelve el MTC, para lo cual luego de recibido por MP dicho recurso del administrado, la GG lo elevará al MTC a través de un oficio.
- (6) La GG derivará el recurso de apelación a la UAJ a efectos que elabore el oficio dirigido al MTC.
- (7) El oficio de GG dirigido al MTC adjunta el recurso de apelación del administrado y copia fechada del expediente completo del procedimiento sancionador, para lo cual el órgano instructor facilitará a la UAJ dichas copias.
- (8) En caso se requieran coordinaciones entre la APN y el MTC para la tramitación de los recursos de apelación, la UAJ canalizará dichas coordinaciones.

b.4.) Disposiciones sobre los derechos de los administrados

Derecho a acceder al expediente

- (1) En cualquier etapa de la tramitación del procedimiento, luego de la notificación de cargos, los administrados podrán acceder al expediente administrativo, para lo cual deberán registrarse ante la secretaría del órgano instructor o de la GG.
- (2) El órgano instructor o la GG, brindará las facilidades necesarias a los administrados o sus representantes para la lectura de los expedientes.
- (3) Se otorgará un tiempo máximo de treinta (30) minutos para la lectura en un lugar adecuado, dejándose constancia que se incorporará al expediente conforme al modelo de constancia de lectura del Anexo 8 de la presente Directiva.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 8 de 25
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	

- (4) El personal de la APN evitará dar opiniones o absolver consultas sobre el tema de fondo del procedimiento.

Derecho a obtener copias de la documentación

- (5) El administrado a quien se le sigue un procedimiento sancionador tendrá derecho a solicitar las copias que estime pertinentes de las piezas del expediente para lo cual deberá pedirlo por escrito.
- (6) El otorgamiento de copias se registrará en un cuaderno de cargo, sea en el órgano instructor o sancionador.
- (7) Tanto el pedido de copias y el registro de su otorgamiento se incorporan al expediente.

Derecho a audiencia

- (8) El administrado a quien se le sigue un procedimiento sancionador o que haya interpuesto un recurso impugnatorio de reconsideración tendrá derecho a audiencia ante los órganos instructores (DOMA, DITEC y UPS) o ante el órgano sancionador (GG), dependiendo de la etapa en que se encuentre el procedimiento, a efectos de exponer los argumentos de hecho y de derecho que consideren pertinentes.
- (9) El administrado que desee hacer uso de su derecho a audiencia lo solicitará por escrito y se le responderá por ese medio, habilitándose lugar y hora en las instalaciones de la APN.
- (10) En el día y hora habilitado se concederá un tiempo de quince (15) minutos para su exposición y se dejará constancia de la misma, que se incorporará en el expediente conforme al modelo de acta del Anexo 9 de la presente Directiva.

Disposiciones complementarias y transitorias

- (1) De acuerdo con la Décima Disposición Complementaria Transitoria del TUO de la LPAG, para la aplicación de la caducidad se ha establecido el plazo de un (01) año, contando desde la vigencia del Decreto Legislativo N° 1272, para aquellos procedimientos sancionadores que se encuentren en trámite, por lo que los órganos instructores y la GG deben adoptar las medidas tendientes a cautelar la culminación de los procedimientos dentro del plazo máximo de caducidad.
- (2) La OTI, con el apoyo de la GG, DOMA, UPS, DITEC y UAJ, implementará un mecanismo informático (sistema) que facilite la tramitación de los procedimientos sancionadores en forma digital, a efectos de tener un registro de todas las actuaciones que se realicen y permita también obtener información de manera confiable e inmediata. Dicho sistema no limita o restringe la obligación de contar con el expediente físico.
- (3) En tanto se implemente el sistema informático antes mencionado, los órganos instructores deberán llevar un registro de los procedimientos sancionadores,



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 9 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

así como las sanciones aplicadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del RRGISAP.

Disposiciones finales y derogatorias

- (1) Los funcionarios o servidores que incumplan las disposiciones expresadas en la presente Directiva incurrir en falta administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 259 del TUO de la LPAG.
- (2) Queda derogada la Directiva N° 001-2009-APN/GG, "Procedimiento Sancionador Aplicable a la Actividad Portuaria", aprobado por proveído de Gerencia General de fecha 14 de enero de 2009, contenido en el Memorando N° 009-2009-APN/UAJ de fecha 09 de enero de 2009.
- (3) Déjese sin efecto las disposiciones emitidas por medio del Memorando N° 211-2017-APN/GG de fecha 18 de julio de 2017.

Disposición transitoria

La presente Directiva es aplicable a los procedimientos administrativos sancionadores iniciados antes de su entrada en vigor.



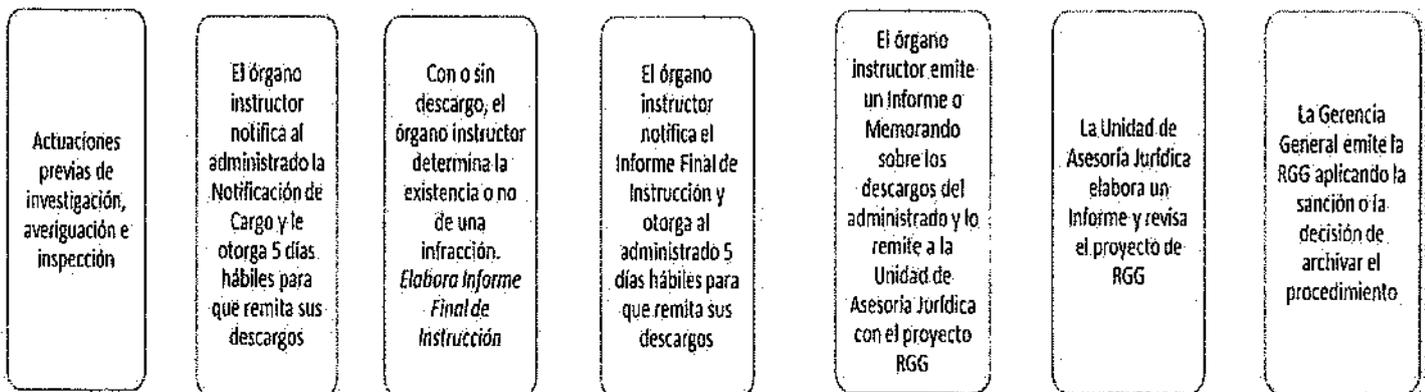
 PERÚ	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 10 de 25

ANEXOS

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 11 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

ANEXO 01

Flujograma del Procedimiento administrativo sancionador



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 12 de 25
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	

ANEXO 02

MODELO DE CARTA DE INSPECCIÓN

Callao, XXX de XXX de 20XX

CARTA N° xxx-20XX-APN/XXX

Señor(a)
XXXXX
Gerente General
NOMBRE DE LA EMPRESA/PERSONA NATURAL
Dirección

Asunto: Inspección a la empresa xxx/al local/a la instalación xxx

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto del rubro, con la finalidad de manifestarle que se ha previsto efectuar una inspección con fecha xxx al local/a la instalación ubicada en xxx.

Dicha inspección será realizada por xxx, por lo que le agradeceremos disponer que los encargados de la administración y seguridad de la citada empresa/local/instalación brinden las facilidades al mencionado trabajador de la Autoridad Portuaria Nacional para que desarrolle las actividades que se le han encomendado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial estima.



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 13 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

ANEXO 03

MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN

Actividad o servicio inspeccionado:
Acciones desarrolladas en la inspección:

Fecha y hora:
Usuario inspeccionado:
Lugar de inspección

IDENTIFICACIÓN DEL INSPECCIONADO

NORMA IMPOSITIVA DE LA INFRACCIÓN: TIPIFICACIÓN

OBSERVACIONES

Fecha y hora:
Lugar:

 Firma del Inspeccionado
 Nombre:
 DNI:

 Firma del Inspector APN
 Nombre:
 DNI:

D.S. N° 008-2008 MTC del 23 de febrero de 2008
 Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 14 de 25

ANEXO 04

MODELO DE CARTA: NOTIFICACIÓN DE CARGO

Callao, XXX de XXX de 20XX

CARTA N° xxx-20XX-APN/XXX

Señor(a)
XXXXX
Gerente General
NOMBRE DE LA EMPRESA/ PERSONA NATURAL
Dirección

Asunto: Notificación de Cargo del procedimiento administrativo sancionador seguido a la empresa xxx

Anexo: Acta/Informe del Inspector

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de saludarlo(a) y comunicarle que esta Dirección/Unidad ha dado inicio a un procedimiento administrativo sancionador contra su representada, al haber advertido que presuntamente su representada habría incurrido en la infracción tipificada en el ítem xxx del cuadro Anexo al Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria – RRGISAP, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, por cuanto se habría transgredido lo dispuesto en el artículo xxx del xxx; al haber (colocar día, hora y lugar de la presunta infracción).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo xxx del xxx, se concede a su representada un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida esta notificación, para que presente los descargos que estime pertinentes.

La infracción en que presuntamente se habría incurrido, se encuentra tipificada como XXX, pasible de ser sancionada por la Gerencia General de la Autoridad Portuaria Nacional, con xxx UIT hasta xxx UIT, de conformidad con lo establecido en los artículos 17° y 20° del RRGISAP.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para manifestarle nuestra consideración.

Atentamente,





	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 15 de 25

ANEXO 05

MODELO DE INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

INFORME FINAL INSTRUCTOR Nº XXX-XXX-APN/DOMA o DITEC o UPS

A : xxxxxx
Gerente General

DE : xxxxxx
DOMA o DITEC o UPS

ASUNTO : Procedimiento sancionador seguido a la empresa xxxx

REFERENCIA : Carta de la empresa xxx

FECHA : Callao, xxx de xxx de xxx

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual xxxx

ANTECEDENTES

1. xxx

BASE LEGAL

2. xxx

ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGOS

3. xxx

4. Además, se debe determinar de manera motivada (justificada) las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

CONCLUSIÓN

5. xxx

RECOMENDACIÓN

6. xxx

Sin otro particular, quedamos a su disposición para absolver cualquier consulta que tuviera a bien formular.

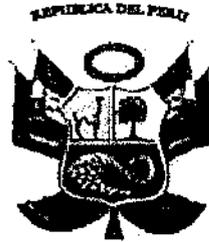
Atentamente,



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 17 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

ANEXO 07

MODELO DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL



Resolución de Gerencia General

N° xxx-20xx-APN/GG

Callao, xx de xx de 20xx

Expedientes N°	:	xxx
Materia	:	Procedimiento Administrativo Sancionador
Administrado	:	xxx

VISTOS: xxx

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

1. xxx:

Imputación de cargos	
Infracción	Conductas Imputadas
Artículo xxx del Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias.	"xxx."



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 18 de 25
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	

<i>Ítem xxx del Anexo del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria.</i>	“xxx”. Clasificación: xxx
---	----------------------------------

2. xxx

II. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- Mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN), publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 01 de marzo de 2003, se creó la APN como un Organismo Público Descentralizado (ahora, Organismo Técnico Especializado conforme el artículo 19 de la LSPN, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como en los Decretos Supremos N° 034-2008-PCM y N° 048-2010-PCM), encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LSPN, la APN cuenta en primera instancia con potestad sancionadora respecto de las infracciones a las actividades y servicios portuarios, la cual se cita a continuación:

“Artículo 31.- Potestad sancionadora

31.1 La Autoridad Portuaria Nacional y las Autoridades Portuarias Regionales, en primera instancia, cuentan con la potestad sancionadora establecida para las entidades públicas por la Ley N° 27444. Proponen al Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su ratificación el reglamento del régimen general de infracciones y sanciones para la actividad portuaria, en el ámbito que le otorga la presente Ley. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. Su tipificación y sanciones se establecerán en el Reglamento.”

- El presente procedimiento administrativo sancionador se inició contra xxx al imputarse la presunta comisión de la infracción a la norma tipificada en el artículo xxx del Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias, de la siguiente forma:

“Artículo xxx.- “xxx.”

- De este modo, la correspondiente infracción aplicable al Sistema Portuario Nacional, tipificada en el ítem xxx del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, clasificada como muy grave, tiene el siguiente texto: “xxx”.

7. xxx

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 19 de 25

III. ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS DEL ADMINISTRADO

8. En la Carta N° xxx de fecha xxx, el administrado xxx señaló que:

a) xxx

b) xxx

9. En la Carta N° xxx de fecha xxx, el administrado xxx señaló que:

a) xxx

b) xxx

10. Respecto de la primera carta en el Informe xxx

11. En cuanto a la segunda carta xxx.

IV. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

12. El Decreto Legislativo N° 1272, que modificó la LPAG, estableció en el artículo 230° los principios del potestad sancionadora administrativa, el cual está recogido en el artículo 246 del Texto Único Ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, donde se señalan los siguientes principios: (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 y (11) Non bis in ídem, los cuales aplicados al presente procedimiento sancionador serán los siguientes:

a) **Legalidad.** – Como se ha señalado en el numeral xxx de la presente resolución la APN cuenta en primera instancia con potestad sancionadora respecto de las infracciones a las actividades y servicios portuarios, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la LSPN.

b) **Debido procedimiento.** – En el Informe Legal N° xxx-APN/UAJ de fecha xxx, la UAJ señaló que la DOMA/UPS/DITEC llevó a cabo el procedimiento administrativo sancionador bajo el marco establecido en el artículo 253 del TUO de la LPAG, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; respetó el derecho al debido procedimiento hasta la etapa que le correspondía, en la medida que la referida Dirección o Unidad permitió que el administrado ejerza sus derechos a ser notificado, a refutar los cargos imputados, a exponer los argumentos y a presentar los alegatos complementarios.

c) **Razonabilidad.** - De acuerdo con el Tribunal Constitucional, en la sentencia recaída en el Expediente N° 0090-2004-AA/TC₁ «la razonabilidad implica que el

¹ Caso promovido por Juan Carlos Callegari Herazo contra la sentencia expedida por la Primera Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Lima, su fecha 25 de julio de 2003, que declaró improcedente la acción de amparo a través de la cual se solicitó: (i) se declaren inaplicables la Resolución Suprema N°073-DE/SG, de fecha 24 de mayo de 2002 y la Resolución Ministerial N°658-DE/FAP-CP, del 3 de abril de 2002, en tanto que la última lo pasa a la Situación Militar de Retiro por la causal de Renovación, mientras que la primera desestima el recurso de apelación interpuesto contra aquella resolución. Se sustentó la pretensión en

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 20 de 25

acto estatal debe mantener su justificación lógica y axiológica en los sucesos o circunstancias que fueran. Así, la doctrina exige que se produzca una consonancia entre el hecho antecedente “creador” o “motivador” del acto estatal y el “hecho consecuente derivado de aquél”».

En esta misma sentencia se prevé que la razonabilidad puede ser analizada desde una doble perspectiva: cuantitativa y cualitativa. La razonabilidad cuantitativa pondera el contenido del proceso discursivo o inferente que concluye con una proposición lógica y axiológicamente válida. Su fundamentación apuesta a la adecuación entre el hecho desencadenante del acto estatal y el resultado de éste en cuanto a su magnitud numérica, dineraria, aritmética, etc.

Por su parte, la razonabilidad cualitativa pondera el proceso discursivo o inferente que concluye con una regla simétrica o asimétrica de asignación de facultades, derechos, deberes, deberes o servicios, según sean iguales o diferentes los hechos generados por las personas. Así, su objeto será la determinación de consecuencias jurídicas homólogas para aquellos que se encuentren en idénticas circunstancias, y distintas para los que se hallen en disímiles circunstancias.

Es entonces la razonabilidad cualitativa la que debe de tenerse en consideración a efectos de lograr el objetivo de *“verificar que las sanciones cumplan con criterios sancionadores advertidos por el Tribunal Constitucional y Modificadorias de la LPAG”*.

De esta forma, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción.

La DOMA/UPS/DITEC/UAJ en el Informe o Memorando N° xxx de fecha xxx, analizó el principio de razonabilidad y señaló lo siguiente:

- i) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción**
xxx
- ii) La probabilidad de detección de la infracción**
xxx
- iii) La gravedad de la infracción, daño al interés público y/o bien jurídico protegido**
xxx
- iv) El perjuicio económico causado**
xxx

presunta afectación del derecho al debido proceso administrativo y al principio de legalidad, además de los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 21 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

v) **La reincidencia por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción**

xxx

vi) **Las circunstancias de la comisión de la infracción**

xxx

vii) **La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor**

xxx

d) **Irretroactividad.** – No aplica en el presente procedimiento administrativo sancionador.

e) **Concurso de infracciones.** - No aplica en el presente procedimiento administrativo sancionador.

f) **Continuación de infracciones.** - No aplica en el presente procedimiento administrativo sancionador.

g) **Causalidad.** – La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable; esto es el procedimiento administrativo sancionador debe seguirse a la persona natural o jurídica que cometió la infracción, en el presente procedimiento sancionador es el administrado xxx.

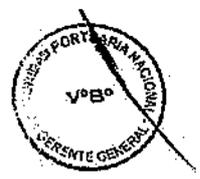
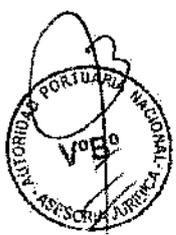
h) **Presunción de licitud.** – La APN presumía que el administrado xxx había actuado conforme a sus deberes; sin embargo, la DOMA/UPS/DITEC determinó que tenía la responsabilidad administrativa.

i) **Culpabilidad.** – La responsabilidad administrativa que se le imputa a la empresa xxx es objetiva, dado que se configura porque la infracción cometida se tipifica en el ítem xx del Anexo del RRGISAP, el cual señala "xxx".

j) **Non bis in ídem.** - No aplica en el presente procedimiento sancionador.

V. ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS ATENUANTES y LAS AGRAVANTES DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

13. Luego de determinar la responsabilidad de la empresa en la comisión de la conducta infractora tipificada en el ítem xxx del RRGISAP, resulta necesario analizar si corresponde aplicar los siguientes criterios atenuantes y agravantes contemplados en el artículo 16 del RRGISAP y el numeral 3 del artículo 246 del TUO de la LPAG.

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 22 de 25

14. En el Informe o Memorando xx de fecha xxx, la DOMA/UPS/DITEC/UAJ señaló lo siguiente:

A) Criterio atenuante

En el presente procedimiento sancionador se ha advertido la comisión de una (01) circunstancia atenuante: xxx; debido a que xxx.

B) Criterios agravantes

En el presente procedimiento sancionador se ha advertido la comisión de dos (02) circunstancias agravantes:

- xxx
- xxx

VI. ESCALA DE SANCIONES

15. Las infracciones aplicables al sistema portuario tienen tres clasificaciones: leve, grave y muy grave. El artículo 15 del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, describe como sanciones a la amonestación, multa, suspensión y cancelación, y el artículo 17 del RRGISAP, establece la siguiente escala de sanciones:

INFRACCIÓN	SANCIONES
Leve	Amonestación o multa de 0.10 UIT hasta 5 UIT
Grave	Suspensión o multa mayor de 5 UIT hasta 20 UIT
Muy Grave	Cancelación o multa mayor de 20 UIT hasta 100 UIT

16. En ese sentido, dado que la empresa ha incurrido en infracción muy grave/grave/leve, corresponde que se le aplique la sanción de xxx.

17. Finalmente, teniendo en consideración al análisis expuesto y en aplicación de las funciones que corresponden a esta Gerencia General, conforme a lo establecido en el artículo 20 del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2008-MTC.

18. Teniendo en consideración los documentos y actuados en el expediente, los medios probatorios meritados, los descargos de la empresa xxx, los principios de la potestad sancionadora administrativa, en especial, el principio de razonabilidad; así como los criterios atenuantes y agravantes, conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 20 del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2008-MTC;



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 23 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

SE RESUELVE:

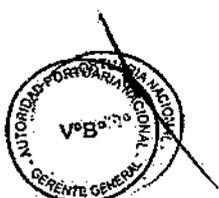
Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDO el presente procedimiento administrativo sancionador en el extremo correspondiente a la infracción establecida en el artículo xxx del Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias, aprobado por la Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02.

Artículo 2.- SANCIONAR a la empresa xxx, por la comisión de la infracción muy grave/grave/leve tipificada en el ítem xxx del cuadro Anexo del Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, por las razones descritas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- La multa que se cancele íntegramente dentro del plazo de treinta (30) días hábiles computados a partir del día siguiente de notificada la sanción, obtendrá el beneficio de pago reducido del cuarenta por ciento (40%) de su monto total, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del actual Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2008-MTC.

Artículo 4.- Notificar a la empresa xxx la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/GG Fecha: 16-04-18 Página 24 de 25
	“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL”	

ANEXO 08

MODELO DE CONSTANCIA DE LECTURA DE EXPEDIENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG), aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, se hace constar que el día xxx de xxx de xxx, el señor(a) "Nombres y apellidos completos de solicitante", identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, realizó lectura del expediente administrativo N°, en las instalaciones de la Autoridad Portuaria Nacional, ubicado en Avenida Santa Rosa N° 135, La Perla, Callao.

Dejándose constancia de la atención a la solicitud de lectura del expediente mencionado anteriormente.



Nombres y apellidos del solicitante

D.N.I. N°.....



	DIRECTIVA	Código: P01_D103 Versión: 01 Aprobado: 260-2018-APN/IGG Fecha: 16-04-18 Página 25 de 25
	"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"	

ANEXO 09

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA

En las instalaciones de la Autoridad Portuaria Nacional, ubicada en la Avenida Santa Rosa N° 135, La Perla, Provincia Constitucional del Callao; siendo las de la mañana/tarde del día de del año; ante el Gerente General/el Director de DOMA/el Jefe de la UPS/el Director de DOMA de esta entidad; para exponer los argumentos el señor(a) identificada con D.N.I. N°; acompañado(a) de su abogado(a)....., identificado(a) con el registro del Colegio de Abogados de Lima/Callao N° por un plazo de minutos.

Dejándose constancia de la audiencia.



 Nombres y apellidos del solicitante
 D.N.I. N°.....

 Autoridad Portuaria Nacional

