

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**Aprueban El Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional****DECRETO SUPREMO
Nº 005-2023-MTC**

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley Nº 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, la Autoridad Portuaria Nacional (APN) es un Organismo Público Descentralizado, encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio, y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, y financiera;

Que, por Decreto Supremo Nº 016-2005-MTC, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la APN que comprende los procedimientos administrativos que se siguen ante la mencionada entidad;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, establece que las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar un Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecidos en disposiciones normativas de alcance general, a fin de identificar, eliminar y/o simplificar aquellos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 094-2019-PCM, se ratifican los procedimientos administrativos de la APN, entre otros, en el marco del numeral 2.6 del artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310;

Que, por Decreto Supremo Nº 013-2020-MTC, se modifica el Reglamento de la Ley Nº 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2004-MTC, regulándose los procedimientos administrativos de “otorgamiento de viabilidad técnica temporal portuaria” y “otorgamiento de viabilidad técnica definitiva portuaria”, a cargo de la APN;

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo Nº 024-2020-MTC, se modifica el artículo 13 de la “Norma Nacional para la obtención de la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria conforme a la Parte “A” del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (CÓDIGO PBIP)”, aprobada por Resolución Ministerial Nº 330-2004-MTC/02, regulándose el procedimiento administrativo de “otorgamiento de la declaración de cumplimiento de instalación portuaria o su refrendo anual”, a cargo de la APN;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el artículo 43 del TUO de la Ley Nº 27444 dispone que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su respectivo TUPA, el cual comprende, entre otros, todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados, así como la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros;

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44 del TUO de la Ley Nº 27444 establecen que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del Sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo y que este se publica en el diario oficial El Peruano; asimismo, el numeral 44.3 del citado artículo, señala que el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal

del diario oficial El Peruano y se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites - SUT, para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA, así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información de sustento, formulados por las entidades de la Administración Pública;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector competente y el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas, concordante con lo dispuesto por el numeral 53.2 del artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Informe N° D000031-2022-PCM-SSSAR, la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, emite opinión favorable a la propuesta de TUPA de la APN; asimismo, a través del Informe N° 0124-2022-EF/61.01, la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas emite opinión favorable a la propuesta de aprobación del TUPA de la APN, respecto de la fijación de la cuantía de derechos de tramitación;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el TUPA de la APN, que incluye los procedimientos administrativos del stock ratificados a través del Decreto Supremo N° 094-2019-PCM, y aquellos aprobados mediante los Decretos Supremos N° 013-2020-MTC y N° 024-2020-MTC, de conformidad con el numeral 2.11 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310;

De conformidad con la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional; el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM; el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF; y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del TUPA;

DECRETA:

Artículo 1. Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional, que está constituido por trece (13) procedimientos administrativos, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2. Aprobación del derecho de tramitación

Aprobar los derechos de tramitación correspondientes a los procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional, que se detallan en el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3. Aprobación de formulario

Aprobar el formulario correspondiente al procedimiento administrativo que se detalla en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional, el mismo que se encuentra comprendido en el Anexo que forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 4. Publicación

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial El Peruano, así como la publicación del Decreto Supremo y su Anexo en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano

para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe), en la sede digital del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC (www.gob.pe/mtc), en la sede digital de la Autoridad Portuaria Nacional (www.gob.pe/apn), en el Portal del diario oficial El Peruano (www.elperuano.pe) y en el Sistema Único de Trámites (SUT) de la Presidencia del Consejo de Ministros (<https://sut.pcm.gob.pe>).

Artículo 5. Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Transportes y Comunicaciones y el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**Única.- Derogación**

Derogar los artículos 3, 4 y 5 del Decreto Supremo N° 016-2005-MTC que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes abril del año dos mil veintitrés.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

ALEX ALONSO CONTRERAS MIRANDA
Ministro de Economía y Finanzas

PAOLA PIERINA LAZARTE CASTILLO
Ministra de Transportes y Comunicaciones

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Decreto Supremo.

-2023-MTC

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	N° 4
1.2 Otros	
OTORGAMIENTO DE RECEPCIÓN DE NAVES	N° 7
OTORGAMIENTO DE DESPACHO DE NAVES	N° 9
1.3 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OPERACIÓN PARA AGENCIAS MARÍTIMAS, FLUVIALES Y LACUSTRES	N° 11
OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	N° 13
APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE ENTIDADES QUE EXPLOTAN INFRAESTRUCTURA PORTUARIA DE USO PÚBLICO EN EL PAÍS Y SUS MODIFICATORIAS	N° 15
INCREMENTO DE EMBARCACIONES Y/O ARTEFACTOS NAVALES	N° 17
OTORGAMIENTO DE VIABILIDAD TÉCNICA TEMPORAL PORTUARIA	N° 19
OTORGAMIENTO DE VIABILIDAD TÉCNICA DEFINITIVA PORTUARIA	N° 21
OTORGAMIENTO DE HABILITACIÓN PORTUARIA	N° 23
1.4 Otros	
REGISTRO COMO ORGANIZACIÓN DE PROTECCIÓN RECONOCIDA (OPR)	N° 25
APROBACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS, COMPRENDE TAMBIÉN APROBACIÓN DE SUS ENMIENDAS	N° 28
OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y SU REFRENDO ANUAL	N° 31
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 34
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 35
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 36
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 37

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_135_20201106_143008.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención
Atención Virtual: <https://erednaves.apn.gob.pe/portal-apps/registrarResultosInformacion.do>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Copia Simple Formato A-4 (por unidad)
 Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
 Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico (gratuito)
 Monto - S/ 0.00

Copia de Planos - Formato A3 (Color - Alta Resolución)
 Monto - S/ 2.00

Copia de Planos - Formato A2 (Color - Alta Resolución)
 Monto - S/ 3.00

Copia de Planos - Formato A1 (Color - Alta Resolución)
 Monto - S/ 4.00

Copia de Planos - Formato A0 (Color - Alta Resolución)
 Monto - S/ 10.00

Copia de Planos - Formato A0+ (Color - Alta Resolución)
 Monto - S/ 14.00

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría de Directorio

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 1004
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- No aplica	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

		Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

▪ **Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo 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	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"**Denominación del Procedimiento Administrativo****"OTORGAMIENTO DE RECEPCIÓN DE NAVES"****Código: PA135085B7****Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objetivo autorizar el inicio de las operaciones comerciales de una nave en los puertos peruanos, previa coordinación y con la opinión favorable de las Autoridades competentes; si una nave no obtiene la recepción no puede ingresar en un puerto peruano. La recepción de una nave puede ser solicitada por el Capitán de la nave o su representante; el otorgamiento de la recepción se efectúa de manera electrónica a través del Componente Portuario de la VUCE. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud electrónica
- 2.- Despacho del último puerto de salida
- 3.- Declaración General
- 4.- Declaración de carga
- 5.- Manifiesto de mercancías peligrosas, si la hubiera.
- 6.- Lista de Tripulación
- 7.- Declaración de efectos de la tripulación
- 8.- Lista de Pasajeros
- 9.- Declaración Marítima de Sanidad
- 10.- Lista de vacunas
- 11.- Lista de narcóticos
- 12.- Lista de puertos
- 13.- Declaración de provisiones del buque
- 14.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios**Canales de atención**Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://eredenaves.apn.gob.pe/apn/login.do?action=login>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 156.70

Modalidad de pagos**Otras opciones**Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417**Plazo de atención**

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REDENAVES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600 - 6309632
 Anexo: 1906
 Correo: admredenaves@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Operaciones y Medio Ambiente - Dirección de Operaciones y Medio Ambiente	Gerente General - Gerencia General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
literal k) del artículo 24	Ley de Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
Numeral 18.4 del artículo 18	Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú	Decreto Supremo	013-2011-MTC	12/04/2011

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE DESPACHO DE NAVES"

Código: PA135069D6

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) con el objeto de autorizar la salida (zarpe) de una nave del puerto, en coordinación y con la opinión favorable de las Autoridades competentes; si una nave no obtiene la autorización de despacho no puede salir de un puerto peruano. El despacho (zarpe) de una nave puede ser solicitado por el Capitán de la nave o su representante; el otorgamiento del despacho se efectúa de manera electrónica a través del Componente Portuario de la VUCE. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud electrónica
- 2.- Declaración General
- 3.- Lista de Tripulación
- 4.- Lista de Pasajeros
- 5.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Componente Portuario de la VUCE <https://www.vuce.gob.pe/vucecp>
Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://eredenaves.apn.gob.pe/apn/login.do?action=login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 143.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

REDENAVES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600 - 6309632
 Anexo: 1906
 Correo: admredenaves@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Operaciones y Medio Ambiente - Dirección de Operaciones y Medio Ambiente	Gerente General - Gerencia General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
24 literal k)	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
4	Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú	Decreto Supremo	013-2011-MTC	12/04/2011
2 numeral 13	Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú	Decreto Supremo	013-2011-MTC	12/04/2011
22	Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los puertos de la República del Perú	Decreto Supremo	013-2011-MTC	12/04/2011

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OPERACIÓN PARA AGENCIAS MARÍTIMAS, FLUVIALES Y LACUSTRES"

Código: PA1350D24A

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) se encuentra a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene la finalidad de evaluar y autorizar a las personas jurídicas (agencias marítimas, fluviales y lacustres) para que puedan ejercer la representación en tierra del capitán, propietario, armador, fletador u operador de la nave, así como realizar las gestiones comerciales del buque en cada puerto de destino, tales como los trámites de recepción y despacho de naves, para el movimiento de la carga, operaciones portuarias conexas a las anteriores, emitir firmar y cancelar los conocimientos de embarque y demás documentos pertinentes y otros servicios encomendados por sus representantes. Si no se otorga la licencia de operación para ejercer actividades de agenciamiento, el capitán no tendría representación en los puertos peruanos dificultándose con ello la realización de las gestiones comerciales que requieran efectuar las naves. El otorgamiento de la licencia de operación puede ser solicitado por una persona jurídica cuyo objeto social sea ejercer actividades como agencia marítima, fluvial o lacustre; mediante Resolución de Gerencia General se otorga la licencia de operación. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación

Requisitos

- 1.- Solicitud electrónica
- 2.- Copia simple de la licencia municipal de funcionamiento de la empresa otorgada por la municipalidad de la localidad en que se prestará el servicio
- 3.- Carta fianza o póliza de caución
- 4.- Copia de la póliza de seguro de accidentes personales vigente (empresas y cooperativas de estiba y desestiba)
- 5.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://www.vuce.gob.pe/vucecp>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 548.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Operaciones y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
3	Declaran de Interés nacional la prestación eficiente, oportuna, rápida y económica de la actividad de las Agencias Generales, Marítimas, Fluviales y Lacustres y empresas de cooperativa de estiba y desestiba	Decreto Legislativo	707	08/11/1991
27	Reglamento de Agencias Generales, Marítimas, Fluviales, Lacustres, Empresas y Cooperativas de Estiba y Desestiba	Decreto Supremo	010-99-MTC	12/04/1999
1	Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos de la APN	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA1350872A

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) se encuentra a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objetivo autorizar a una persona natural o jurídica, para que pueda prestar los servicios portuarios básicos tales como (Abastecimiento de Combustible, Almacenamiento, Amarre y Desamarre, Avituallamiento, Buceo, Practicaje, Recojo de Residuos, Remolcaje, Transporte de Personas y Estiba y Desestiba). El otorgamiento de la licencia de operación puede ser solicitada por una persona natural o jurídica, en este último, cuyo objeto social consigne la prestación del servicio portuarios sobre los cuales se solicita la licencia; mediante Resolución de Gerencia General se otorga la licencia de operación. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- So licitud electrónica detallando la información del servicio que prestará adjuntando:
- 2.- Copia simple de la Licencia Municipal de funcionamiento de oficina.
- 3.- En el caso de los servicios mencionados en el artículo 9 de la Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02, debe adjuntarse un documento escrito que consigne la información sobre el número y tipo de unidades de su propiedad o posesión, con las que prestará el servicio acompañando:
 - Copia del certificado de Dotación Mínima de Seguridad.
 - Copia del Certificado de Matrícula.
 - Copia del Certificado de Seguridad de embarcaciones de bahía.
 - Documento escrito que consigne la información de las características técnicas de las embarcaciones y/o artefactos navales.
 - Copia simple de las pólizas de seguro que corresponda según servicio a prestar.
- 4.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://www.vuce.gob.pe/vucecp>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 949.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Operaciones y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
Líteral i) y j) del artículo 24	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
5,7,14,15,16 y 17	Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos prestados en Tráfico en Bahía y Área Portuarias aprobado por RM 259-2003-MTC-02	Otros	RM 259-2003-MTC-02	04/04/2003
1 y 2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la APN	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005
63 y 65	Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	003-2004-MTC	04/02/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE ENTIDADES QUE EXPLOTAN INFRAESTRUCTURA PORTUARIA DE USO PUBLICO EN EL PAIS Y SUS MODIFICATORIAS"

Código: PA1350FD5F

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) se encuentra a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objetivo evaluar que los reglamentos internos de operaciones de las entidades que explotan infraestructura portuaria de uso público en el país cuenten con las disposiciones y lineamientos necesarios para las operaciones en los terminales o recintos portuarios; ello con la finalidad de acreditar que la operación, funcionamiento, aprovechamiento, explotación y administración de los servicios portuarios y conexos que se prestan dentro de los terminales o recintos portuarios se efectúen de manera segura, eficiente y protegiendo el medio ambiente; sin la aprobación de los reglamentos internos de operaciones no se podría garantizar que el funcionamiento operativo y la prestación de los servicios portuarios dentro de los terminales portuarios se realizan de manera segura y eficiente. La aprobación de los reglamentos internos de operaciones puede ser solicitada por las entidades prestadoras que explotan infraestructura portuaria de uso público en el país; mediante Resolución de Gerencia General se aprueba el reglamento interno de operaciones. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud electrónica
- 2.- Copia simple del Proyecto de Reglamento interno de operaciones en medio magnético
- 3.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://www.vuce.gob.pe/vucecp>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 974.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Operaciones y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la APN	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005
13 y 14	Reglamento Técnico para la elaboración de los reglamentos internos de las entidades prestadores que explotan infraestructura portuaria de uso público aprobado por RM 162-2001- MTC-15.15	Otros	162-2001-MTC-15.15	23/04/2001
Literal a) del artículo 4	Decreto Supremo que modifica disposición complementaria del Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN	Decreto Supremo	049-2000-EF	19/05/2000

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"**Denominación del Procedimiento Administrativo****"INCREMENTO DE EMBARCACIONES Y/O ARTEFACTOS NAVALES"****Código: PA135011EB****Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo (PA) se encuentra a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN), y tiene como objeto que este organismo público evalúe y apruebe la solicitud del administrado que desee incrementar el número de embarcaciones con las cuales presta servicios portuarios, con la finalidad de verificar que dicha embarcación cuente con las condiciones técnicas y de seguridad adecuadas para la prestación del servicio; sin la autorización para el incremento de embarcaciones y/o artefactos navales no se podría autorizar que los administrados puedan prestar servicios portuarios, con embarcaciones distintas a las consignadas al momento de solicitar su licencia de operación; asimismo, este procedimiento permite verificar que las embarcaciones que forman parte del incremento cumplan con las mismas condiciones técnicas y de seguridad que aquellas con las que le fue otorgada la Licencia de operación. El incremento de embarcaciones y/o artefactos navales es solicitado por las personas naturales o jurídicas que cuente con Licencia de Operación para la prestación de un servicio portuario; mediante Resolución de Gerencia General se autoriza el incremento de embarcaciones y/o artefactos navales. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud electrónica
- 2.- Copia del Certificado de Matrícula de la embarcación (incremento)
- 3.- Copia del Certificado de Seguridad para embarcación en bahía (incremento)
- 4.- Copia de Póliza de Seguro (incremento)
- 5.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios**Canales de atención**Atención Virtual: Componente Portuario de la VUCE <https://www.vuce.gob.pe/vucecp>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 922.90

Modalidad de pagos**Otras opciones**Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417**Plazo de atención**

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Operaciones y Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la APN.	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005
23 y 24	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	Otros	RM 259-2003-MTC-02	04/04/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE VIABILIDAD TÉCNICA TEMPORAL PORTUARIA "

Código: PA135043FC

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria, quien realiza la evaluación técnica correspondiente, con el objeto de determinar el área acuática temporal en la que se desarrollará un proyecto portuario y si el proyecto portuario a desarrollarse se encuentra dentro de los lineamientos de la política portuaria nacional y el Plan Nacional de Desarrollo Portuario. Una vez culminada la evaluación técnica la Autoridad Portuaria emite conformidad técnica al proyecto mediante el otorgamiento de la Viabilidad Técnica Temporal Portuaria. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Una solicitud dirigida al Presidente del Directorio indicando nombre y/o denominación social del solicitante, domicilio, número de registro único de contribuyente, número de la partida registral de la persona jurídica, nombre del representante legal, número del documento nacional de identidad del representante legal, número de teléfono y correo electrónico (en caso de tenerlo).
- 2.- Un plan maestro, el cual deberá elaborarse conforme a lo establecido en el artículo 12 y en el Plan Nacional de Desarrollo Portuario, el cual incluye:
 - b.1) Un plan territorial donde se especificará el uso actual y futuro de las áreas acuáticas y/o terrestres del Puerto o Terminal Portuario o Embarcadero.
 - b.2) La información y/o documentación respecto al movimiento estimado de carga y perspectiva de atención de naves en forma determinada por la Autoridad Portuaria (en los casos pertinentes).
- 3.- Indicar el día de pago y número de constancia por derecho de trámite, según TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3064.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Técnica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Directorio de la APN - Directorio	Viceministro de Transportes - Viceministerio de Transportes
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	013-2020-MTC	12/06/2020
Numeral i) del literal a) del artículo 682	Reglamento del Decreto Legislativo No.1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas	Decreto Supremo	015-2014-DE	28/11/2014
Numeral 31.1 del artículo 31	Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	003-2004-MTC	04/02/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE VIABILIDAD TÉCNICA DEFINITIVA PORTUARIA "

Código: PA13501670

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objeto de que la referida autoridad emita su conformidad técnica, luego de la evaluación correspondiente, con la finalidad de que la infraestructura del futuro proyecto portuario se desarrolle de forma segura, eficiente, garantizando la calidad de la infraestructura portuaria y su vida útil, así como que se encuentren acorde con las normas técnicas de diseño y construcciones; sin la evaluación técnica efectuada por la APN a través de este procedimiento administrativo se correría el riesgo que la futura infraestructura de los proyectos portuarios no cumpla con las normas técnicas de diseño y construcción; en tal sentido, no se podría garantizar la vida útil de la misma. El otorgamiento de Viabilidad Técnica Definitiva Portuaria es solicitado por las personas jurídicas que pretendan desarrollar proyectos portuarios y que cuenten previamente con una Viabilidad Técnica Temporal Portuaria. Mediante Resolución de Acuerdo de Directorio se otorga la Viabilidad Técnica Definitiva Portuaria. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Una solicitud dirigida al Presidente del Directorio, indicando nombre o denominación social del solicitante, domicilio, número de registro único de contribuyente, número de la partida registral de la persona jurídica, nombre del representante legal, número del documento nacional de identidad del representante legal, número de teléfono, correo electrónico (en caso de tenerlo), debiendo encontrarse el administrado dentro del plazo otorgado con la viabilidad técnica temporal portuaria.
- 2.- Copia simple del documento que acredite la posesión del área terrestre adyacente a la franja ribereña que se requiere para las actividades del Terminal portuario. Para tales efectos, se considerará como área terrestre adyacente, al espacio ubicado de manera contigua a la franja ribereña solicitada, que resulta técnicamente necesario para la ejecución del proyecto portuario a ser desarrollado por el solicitante. En caso de que el área adyacente se encuentre comprendida dentro de la zona de dominio restringido definida en el Decreto Supremo N° 050-2006-EF - Reglamento de la Ley 26856, la posesión deberá ser acreditada mediante pronunciamiento de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. En caso que el área adyacente se encuentre comprendida en un área distinta a la zona de dominio restringido, la posesión debe ser acreditada mediante documento emitido por el propietario del predio.
- 3.- Un informe de ingeniería preliminar que contenga la siguiente información:
 - c.1) Fundamentos de carácter técnico del plazo solicitado, el cual no puede exceder de treinta (30) años, de acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del artículo 30 del Reglamento de la Ley del Sistema Portuario.
 - c.2) Descripción y planos preliminares de las obras acuáticas y de tierra, en formato A2.
 - c.3) Descripción del área acuática y franja ribereña solicitadas, en la que se indiquen las coordenadas en el Sistema DATUM WGS-84, expresadas en versión geográfica y UTM. Este plano debe estar firmado por un especialista en geodésica. Dicha información se entrega también en formato digital.
- 4.- Indicar el día de pago y número de constancia por derecho de trámite, según TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2802.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Técnica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Directorio de la APN - Directorio	Viceministro de Transportes - Viceministerio de Transportes
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	013-2020-MTC	12/06/2020
Numeral 8.1 del artículo 8	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
Literal i) del numeral 2 del artículo 682	Reglamento del Decreto Legislativo No. 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas.	Decreto Supremo	015-2014-DE	28/11/2014
Numeral 32.1 del artículo 32	Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	003-2004-MTC	04/02/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE HABILITACIÓN PORTUARIA"

Código: PA135071FC

Descripción del procedimiento

El procedimiento Administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objeto facultar al administrado para iniciar la ejecución de obras de construcción, ampliación o modificación de la infraestructura de un terminal portuario, dentro de un área acuática previamente autorizada, verificando para ello documentación técnica relevante como el estudio hidroceanoográfico, el estudio de maniobras, el estudio de impacto ambiental, entre otros, con la finalidad de garantizar que las obras de construcción, ampliación o modificación de la infraestructura portuaria y/o terminal portuario y/o embarcaderos se realicen de forma segura y eficiente, garantizando la calidad de la infraestructura portuaria y el respecto al medio ambiente; sin la verificación técnica de los estudios antes mencionados efectuada por la APN a través de este procedimiento administrativo, no se podría garantizar que el inicio de las obras de construcción, ampliación o modificación de la infraestructura portuaria y/o terminal portuario y/o embarcaderos se realicen de forma segura y eficiente. El otorgamiento de la habilitación portuaria es solicitado por las personas jurídicas que pretendan la construcción, ampliación o modificación de una infraestructura portuaria y/o terminal portuario y/o embarcaderos. Mediante Resolución de Acuerdo de Directorio se otorga la Habilitación Portuaria. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente General
- 2.- Copia simple del expediente técnico de obra firmado por un ingeniero colegiado, el cual contiene lo siguiente:
 - 2.1. Copia simple de la memoria descriptiva
 - 2.2. Copia simple de los planos de ubicación del proyecto
- 3.- Copia simple del plano perimétrico de detalle a escala grande, con coordenadas UTM - geográficas referidas al DATUM PSAD 56 y DATUM WGS 84 de sus vértices, área en metros cuadrados de ocupación acuática a partir de la línea de más alta marea y/o planos de distribución de tuberías submarinas, chatas, boyas, plataformas y otros similares, etc.
- 4.- Copia simple del EIA aprobado por la autoridad competente.
- 5.- Copia simple del estudio hidro-oceanográfico señalando las características del área (batimetría, fondo marino, meteorológicas, corrientes, mareas, olas y otras, aprobado por la dirección de hidrografía y navegación.
- 6.- Copia simple del estudio de maniobras aprobado por la autoridad competente que contenga: Descripción de las maniobras de ingreso y salida de la nave, bajo cualquier situación; análisis de la actuación de los factores dinámicos del medio y de las fuerzas que actúan en cada momento de la maniobra.
- 7.- Copia simple de la descripción del sistema de equipos de señalización náutica, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 8.- Indicación del lugar físico en el que las autoridades competentes pueden realizar sus funciones, incluidas el control aduanero, de migraciones, de sanidad y otros vinculados a las actividades portuarias (terminales de uso público) incluido en el expediente.
- 9.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2950.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pischo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pischo, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Técnica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Directorio de la APN - Directorio	Viceministro de Transportes - Viceministerio de Transportes
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley del Sistema Portuario Nacional	Ley	27943	01/03/2003
36 y 37	Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional	Decreto Supremo	003-2004-MTC	04/02/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO COMO ORGANIZACIÓN DE PROTECCIÓN RECONOCIDA (OPR)"

Código: PA13507491

Descripción del procedimiento

El procedimiento Administrativo (PA) está a cargo de Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objeto registrar a una Organización de Protección Reconocida (OPR), con la finalidad de que esta pueda realizar actividades relacionadas con la protección portuaria, entre las que se incluyen la elaboración y evaluación de los planes de protección de las instalaciones portuarias, asesorar a las instalaciones portuarias en materia de protección, lo cual puede incluir la evaluación de la protección de la instalación portuaria, de no contarse con un registro de este tipo de organizaciones se correría el riesgo de que la elaboración de los planes de protección de las instalaciones portuarias sean realizados por organizaciones que no cumplan con requisitos mínimos establecidos a través de normas internacionales como el Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. El registro como Organización de Protección Reconocida es solicitado por personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar actividades como OPR; mediante una Resolución de Gerencia General se emite el registro como organización de protección reconocida. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente General de la APN, indicando nombre o denominación social, domicilio, documento nacional de identidad del representante legal, número de ruc, teléfono y correo electrónico (si lo tuviera).
- 2.- Copia de licencia municipal de funcionamiento.
- 3.- Copia de los currículos documentados, incluyendo diplomas y constancias de empleo de personal técnico que labora en la empresa.
- 4.- Copia simple del resumen de los antecedentes de la empresa contenido en el expediente administrativo.
- 5.- Declaración jurada de cada uno de los trabajadores en la cual se comprometan a mantener en reserva la información a la que acceden de acuerdo con su cargo, así como de los planes de capacitación y declaración jurada sustentando los procedimientos administrativos y operacionales relacionados con la actualización, perfeccionamiento y evaluación permanente del personal, así como de las medidas necesarias para evitar la divulgación de información no autorizada.
- 6.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 621.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

[Formulario vacío]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina Salaverry, Oficina de Pucallpa, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Protección y Seguridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 4.3 del numeral 4 de la Parte B del Código Internacional para la Protección de los Buques e Instalaciones Portuarias (Código PBIP) adoptado por el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar - SOLAS 74 aprobado por Decreto Ley No. 22681	Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar aprobado por Decreto Ley 22681	Decreto Ley	22681	19/09/1979
3, 4 y 5	Norma Nacional para la Inscripción, Certificación y Registro de las Organizaciones de Protección Reconocidas	Otros	RM 329-2004-MTC-02	05/05/2004
2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

	Procedimientos Administrativos de la APN			
pág. 27				

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS, COMPRENDE TAMBIÉN APROBACIÓN DE SUS ENMIENDAS"

Código: PA13509649

Descripción del procedimiento

El procedimiento Administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objeto que la autoridad apruebe el Plan de Protección de la Instalación Portuaria, con la finalidad de garantizar la aplicación de las medidas destinadas a proteger las instalaciones, los servicios portuarios, los buques, las personas y la carga dentro de las instalaciones portuarias, contra los riesgos de todo incidente que afecte la seguridad, sin la aprobación del Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias el estado peruano no podría garantizar que sus puertos cumplen con las medidas de seguridad necesarias que permitan mitigar los riesgos ante cualquier incidente como por ejemplo evitar que se introduzcan armas, sustancias peligrosas y/o cualquier acceso no autorizado a las instalaciones portuarias, entre otros. La aprobación del Plan de Protección es solicitada por los administradores portuarios; mediante Resolución de Gerencia General se aprueba el referido Plan. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente General de la APN, indicando nombre o denominación social, domicilio, documento nacional de identidad del representante legal, número de ruc, teléfono y correo electrónico (si lo tuviera).
- 2.- Copia del Plan de la Instalación Portuaria.
- 3.- Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 601.80

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Protección y Seguridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Subnumeral 16.2 de numeral 16 de la parte A del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (Código PBIP) adoptado por el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar – SOLAS 74.	Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar – SOLAS 74, aprobado por Decreto Ley No. 22681.	Decreto Ley	22681	19/09/1979
Subnumeral 16.1 del numeral 16 de la Parte A	Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar – SOLAS 74, aprobado por Decreto Ley No. 22681.	Decreto Ley	22681	19/09/1979

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (Código PBIP) adoptado por el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar - SOLAS 74.				
Numeral 6.4 del artículo 6	Norma Nacional para la obtención de la Declaración de Cumplimiento de la instalación portuaria conforme a la Parte "A" del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP)	Otros	RM 330-2004-MTC-02	05/05/2004
1 y 2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional.	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y SU REFRENDO ANUAL "

Código: PA1350FB9E

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo (PA) está a cargo de la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y tiene como objeto certificar a través de un reconocimiento que las Instalaciones Portuarias cumplen las exigencias de la normativa nacional e internacional vigente en el país, en materia de protección portuaria. Las actividades de reconocimiento son realizadas con la finalidad de garantizar la aplicación de las medidas destinadas a proteger las instalaciones, los servicios portuarios, los buques, las personas, la carga dentro de las instalaciones portuarias, contra los riesgos de todo incidente que afecte la protección, sin el otorgamiento de la Declaración de Cumplimiento y su respectivo refrendo anual se correría el riesgo de que los puertos peruanos no puedan acreditar ante la Organización Marítima Internacional (OMI) a través de una certificación internacionalmente reconocida denominada "Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria (DCIP)", el cumplimiento de la implementación del Código PBIP, lo cual traerá como consecuencia la pérdida de la competitividad del comercio exterior a través de nuestros principales puertos, ya que las líneas navieras al enterarse que los puertos peruanos no han podido acreditar ante la OMI la obtención de la DCIP, optarán por hacer sus escalas en los puertos de los países vecinos generando con ello sobrecostos a la carga de importación y exportación. El otorgamiento de la Declaración de Cumplimiento, así como su refrendo anual es solicitado por los administradores portuarios; mediante Resolución de Gerencia General se otorga la DCIP. Este procedimiento administrativo no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Una solicitud dirigida al Gerente General de la Autoridad Portuaria Nacional indicando nombre y/o denominación social del solicitante, domicilio, número de registro único de contribuyente, número de la partida registral de la persona jurídica, nombre del representante legal, número del documento nacional de identidad del representante legal, número de teléfono y correo electrónico (en caso de tenerlo). Asimismo, debe indicar el número de Resolución de Gerencia General mediante la cual el Plan de Protección de la Instalación Portuaria fue aprobado por la APN.
- 2.- Indicar el día de pago y número de constancia por derecho de trámite, según TUPA de la Autoridad Portuaria Nacional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1363.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Número de Cuenta Corriente Ordinaria: 000-524417

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

Oficina de Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes desconcentrada : Oficina de Nauta, Oficina de Paita- Bayóvar , Oficina de Ilo, Oficina de Yurimaguas, Oficina de Talara , Oficina de San Nicolás, Oficina de Santa Rosa, Oficina de Pucallpa, Oficina Salaverry, Oficina de Matarani, Oficina de Pisco, Oficina de Iquitos
 Oficina de Trámite Documentario : AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Protección y Seguridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6309600
 Anexo: 2200
 Correo: atencionalusuario@apn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente General - Gerencia General	Directorio de la APN - Directorio
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal


Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que modifica el artículo 13 de la "Norma Nacional para la obtención de la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria conforme a la Parte "A" del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (CÓDIGO PBIP)", aprobada por Resolución Ministerial N° 330-2004-MTC- 02	Decreto Supremo	024-2020-MTC	10/12/2020
Subnumeral 16.62 del numeral 16 de la Parte B	Decreto Ley que aprueba el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar	Decreto Ley	22681	19/09/1979
Subnumeral 16.63 del numeral 16 de la Parte B	Decreto Ley que aprueba el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar	Decreto Ley	22681	19/09/1979
Apéndice 2 de la Parte B	Decreto Ley que aprueba el Convenio Internacional de la Seguridad de la Vida Humana en el Mar	Decreto Ley	22681	19/09/1979

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL"

1 y 2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Autoridad Portuaria Nacional y eleva a rango de Decreto Supremo la RM 330-2004-MTC-02	Decreto Supremo	016-2005-MTC	29/06/2005
Subnumeral 13.1.1 del numeral 13.1 del artículo 13	Norma Nacional para la Obtención de la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria conforme a la Parte	Otros	330-2004-MTC-02	05/05/2004

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	N° DE REGISTRO
	(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	
FORMULARIO GAU-F005 v01 19/10/2020		

1. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

Dra. Lili Mariela Correa Arellano

2. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

3. INFORMACIÓN SOLICITADA:

4. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

--

5. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	COPIA COLOR	CD	CORREO ELECTRÓNICO	OTRO
Formato-A0	Formato-A1	Formato-A2	Formato-A3	Ninguno

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	----------------------------------

OBSERVACIONES.

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	LA PERLA - CALLAO - CALLAO - AV. Santa Rosa 135 - La Perla - Callao	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Ilo	ILO - ILO - MOQUEGUA - Urb. Enapu B - Lt.2, Ilo	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Iquitos	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. De la Marina N° 1338, Interior del Terminal Portuario ENAPU	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Nauta	NAUTA - LORETO - LORETO - Calle Junín Mz. C Lt.2, Nauta	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Matarani	MOLLENDO - ISLAY - AREQUIPA - Mz. A Lote 14, Urb. Centenario - Mollendo - Arequipa.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina Salaverry	SALAVERRY - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Mz Q, Lote 26 A - Urb. Covicort, Trujillo.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pucallpa	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Prolongación Jr. Ucayali C/ Amazonas N° 207 Mz. 189 Lote 15- B Distrito de Callería	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Pisco	PISCO - PISCO - ICA - Av. Las Américas N°925 - Urb. Los Bancarios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Yurimaguas	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - Calle Libertad N° 1301, Yurimaguas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de San Nicolás	MARCONA - NAZCA - ICA - Marcona Zona M23 - D, Distrito San Juan de Marcona	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Paita- Bayóvar	PAITA - PAITA - PIURA - Jr. Zepita N° 368, Paita - Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Talara	PARIÑAS - TALARA - PIURA - Av. Bolognesi s/n, Edificio Semor, Oficina	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Oficina de Santa Rosa	RAMON CASTILLA - MARISCAL RAMON CASTILLA - LORETO - Calle Mi Perú S/N Isla Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.