

**TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL**

INDICE

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

**TÍTULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECIFICAS
DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

CAPITULO I : ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPITULO II : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPITULO III : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPITULO IV : ÓRGANOS DE APOYO

CAPITULO V : ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPITULO VI : ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ANEXO : ORGANIGRAMA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

La Autoridad Portuaria Nacional (en adelante, la APN), es un Organismo Técnico Especializado, encargado del Sistema Portuario Nacional, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 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. Constituye un pliego presupuestal.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 2.- Adscripción

La APN se encuentra adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 3.- Jurisdicción

La APN ejerce su jurisdicción a nivel nacional donde exista un puerto o terminal portuario.

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 4.- Competencias y Funciones Generales de la APN

La APN, en concordancia con el marco jurídico del Estado, ejerce sus competencias en las siguientes materias: El Sistema Portuario Nacional, protección y seguridad portuaria, actividades y servicios en los terminales, infraestructuras e instalaciones ubicadas en los puertos marítimos, fluviales y lacustres, tanto los de iniciativa, gestión y prestación pública, como privados.

La APN tiene las siguientes funciones generales:

- a) Elaborar y proponer al Ministerio de Transportes y Comunicaciones el Plan Nacional de Desarrollo Portuario, compatible con los objetivos y estrategias de desarrollo autosostenible.
- b) Elaborar y proponer al Ministerio de Transportes y Comunicaciones los planes de inversión pública y las convocatorias a la inversión privada en materia de desarrollo portuario.
- c) Aprobar y supervisar los expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria y las especificaciones técnicas de las maquinarias y equipos, que deben incluir medidas efectivas para la protección del medio ambiente y de la comunidad donde se desarrollen, cuando corresponda.
- d) Celebrar con el sector privado los compromisos contractuales que faculta la Ley, como resultado de un concurso público, con arreglo a ley.
- e) Promover el establecimiento de actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios.
- f) Proponer al órgano rector normas sobre Zonas de Actividades Logísticas y autorizaciones de las correspondientes a los puertos nacionales.
- g) Coordinar la integración de los terminales, infraestructura e instalaciones portuarias de iniciativa privada dentro del Sistema Portuario Nacional y fomentar su desarrollo.

- h) Fomentar la actividad portuaria y su modernización permanente.
- i) Velar por la prestación universal de los servicios portuarios a través de los puertos de titularidad pública y en el ámbito de su competencia.
- j) Establecer las normas técnico-operativas para el desarrollo y la prestación de las actividades y los servicios portuarios acordes con los principios de transparencia y libre competencia.
- k) Normar en lo técnico, operativo y administrativo, el acceso a la infraestructura portuaria, así como el ingreso, permanencia y salida de las naves y de la carga en los puertos sujetos al ámbito de su competencia, remolcaje, recepción y despacho, seguridad del puerto, así como cualquier otra actividad existente o por crearse.
- l) Promover y facilitar las concesiones al sector privado en áreas de desarrollo portuario.
- m) Velar por el respeto de los derechos de los usuarios intermedios y finales en los puertos del ámbito de su competencia.
- n) Fomentar el empleo portuario, su calidad y el logro de una mayor estabilidad como consecuencia de la capacitación hacia la mayor especialización y polifuncionalidad de los trabajadores portuarios.
- o) Establecer las normas para mejorar la calidad total del Sistema Portuario Nacional y la seguridad industrial en los puertos, mediante el fomento de la inversión y capacitación general en técnicas de operaciones portuarias y de higiene y seguridad en el trabajo; y la vigilancia del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en esta materia.
- p) Coordinar con las demás autoridades nacionales las acciones pertinentes para garantizar la seguridad general y la lucha contra el contrabando y los tráficos ilegales.
- q) Establecer sistemas alternativos de solución de controversias entre operadores y usuarios por materias de libre disposición de las partes.
- r) Velar por el respeto al medio ambiente en la actividad portuaria y por el cumplimiento de la normativa general y de los compromisos contractuales específicos, en esta materia, contraídos por el sector privado.
- s) Representar al Estado ante organismos y foros internacionales en los aspectos portuarios, en el marco de las normas vigentes.
- t) Normar las actividades portuarias a que se sujetan las APR, que correspondan al mejor funcionamiento del Sistema Portuario Nacional.
- u) Registrar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a la actividad portuaria nacional.
- v) Normar sobre las viabilidades portuarias, habilitaciones portuarias y licencias de obras portuarias, y coordinar su ejecución con las APR.
- w) Establecer los procedimientos de coordinación con otras Autoridades e instituciones del Estado para que, manteniendo la responsabilidad única en el trato de las naves y mercancías en las zonas portuarias, cada una de ellas pueda cumplir adecuadamente sus funciones y responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Sistema Portuario Nacional y su reglamento.
- x) Promover y desarrollar una cultura de mar compatible con el desarrollo sostenible.
- y) Promover la inversión pública y privada en el Sistema Portuario Nacional, cuando corresponda.
- z) Evaluar la idoneidad técnica, así como la conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo Portuario y los lineamientos de la Política Portuaria Nacional, de los proyectos portuarios presentados en el marco del otorgamiento de autorizaciones de derecho de uso de área acuática y franja ribereña.
- aa) Implementar el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias, en adelante, Código PBIP, respecto a las instalaciones portuarias.
- bb) Otras funciones que se señalen por Ley.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 5.- Base legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones de la APN son:

- a) Ley N° 29158 y sus modificatorias - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b) Decreto Ley N° 22681, Ley que aprueba el Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar 1974.
- c) Decreto Ley N° 22703, Aprueba el Convenio para Prevenir la Contaminación por los Buques 1973 (MARPOL 73).
- d) Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional y sus modificatorias.
- e) Decreto Legislativo N° 707, Declaran de interés nacional la prestación eficiente, oportuna, rápida y económica, de la actividad de las Agencias Generales, Marítimas, Fluviales, Lacustres y empresas de cooperativa de estiba y desestiba.
- f) Decreto Legislativo N° 1147, regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- g) Decreto Legislativo N° 1430, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 714, declaran de interés nacional al transporte multimodal internacional de mercancías y aprueban normas correspondientes.
- h) Decreto Supremo N° 010-99-MTC, Aprueban Reglamento de Agencias Generales, Marítimas, Fluviales, Lacustres, Empresas y Cooperativas de Estiba y Desestiba y su modificatoria.
- i) Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, Aprueban el Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional y sus modificatorias.
- j) Decreto Supremo N° 019-2004-MTC, Dictan medidas para la aplicación del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (Código PBIP). Decreto Supremo N° 008-2008-MTC, Aprueban el Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria.
- k) Decreto Supremo N° 013-2011-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú.
- l) Decreto Supremo N° 014-2011-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28583 – Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, modificada por la Ley N° 29475.
- m) Decreto Supremo N° 009-2012-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Portuario, en adelante, PNDP.
- n) Decreto Supremo N° 015-2014-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- o) Resolución Ministerial N° 162-2001-MTC-15.15, Aprueban el Reglamento Técnico para la elaboración de los Reglamentos Internos de las Entidades prestadoras que explotan la Infraestructura Portuaria de Uso Público en el País.
- p) Resolución Ministerial N° 259-2003-MTC-02, aprueban Reglamento de los Servicios de Transporte Acuático y Conexos Prestados en Tráfico de Bahía y Áreas Portuarias. (Elevada a rango de Decreto Supremo por el Decreto Supremo N° 016-2005-MTC).
- q) Resolución Ministerial N° 329-2004-MTC-02, Aprueba “Norma Nacional para la Inscripción, Certificación y Registro de las Organizaciones de Protección Reconocidas.” (Elevada a rango de Decreto Supremo por el Decreto Supremo N° 016-2005-MTC).
- r) Resolución Ministerial N° 330-2004-MTC-02, Aprueban “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).” (Elevada a rango de Decreto Supremo por el Decreto Supremo N° 016-2005-MTC).

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La APN cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

02 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 0.4.1.1 Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 04.2 Oficina de Tecnologías de la Información
- 04.3 Unidad de apoyo de la Gerencia General
 - 0.4.3.1 Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 05.1 Dirección de Normativa Portuaria
- 05.2 Dirección de Desarrollo Portuario
- 05.3 Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias
 - 05.3.1 Sub Dirección de Autorizaciones
 - 05.3.2 Sub Dirección de Infraestructura Portuaria
 - 05.3.3 Sub Dirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios
- 05.4 Dirección de Control y Sanción
 - 05.4.1 Sub Dirección de Control
 - 05.4.2 Sub Dirección de Sanciones

06 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

CAPITULO I

01 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen Órganos de la Alta Dirección de la APN:

- 01.1 Consejo Directivo;
- 01.2 Presidencia Ejecutiva; y,
- 01.3 Gerencia General

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 8.- Consejo Directivo

8.1 El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Es responsable de dirigir la APN y establecer los objetivos y la política institucional, está conformado por once (11) miembros. Su composición y designación se rige por lo establecido en el Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC.

8.2 El presidente del Consejo Directivo ejerce la Presidencia Ejecutiva y tiene voto dirimente en caso de empate.

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Dirigir la institución, aprobando las políticas, estrategias y planes institucionales.
- b) Proponer al Ministerio de Transportes Comunicaciones, el Plan Nacional de Desarrollo Portuario e informar anualmente sobre el cumplimiento de las metas.
- c) Aprobar y proponer las normas en el ámbito de competencia de la APN ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- d) Ejercer las atribuciones de la APN, sobre la base de su sistema de funcionamiento, emitiendo las directivas y normativa necesaria.
- e) Proponer al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el Reglamento de Organización y Funciones de la APN.
- f) Aprobar la organización y funcionamiento interno de la institución basándose en criterios de racionalidad y eficiencia indispensables para su operación; así como, los documentos de gestión institucional que permitan el cumplimiento de la política y los objetivos institucionales.
- g) Designar y remover al (la) Gerente (a) General.
- h) Delegar al Presidente del Consejo Directivo, al (la) Presidente (a) Ejecutivo (a) y al (la) Gerente (a) General el ejercicio de funciones, conforme al marco normativo vigente.
- i) Crear y extinguir de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Sistema Portuario Nacional, las Autoridades Portuarias Regionales que correspondan al mejor funcionamiento del Sistema Portuario Nacional, designado a su representante ante los directorios.
- j) Evaluar y aprobar las propuestas del Presidente Ejecutivo en materia de planificación, normatividad, vigilancia y control de servicios y actividades portuarias.
- k) Proponer al Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su ratificación el Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la actividad portuaria.
- l) Aprobar la propuesta de la creación o extinción de las Unidades Operativas Portuarias.
- m) Proponer a OSITRAN el régimen tarifario, conforme al marco normativo vigente.

- n) Proponer el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o el instrumento que haga sus veces.
- o) Resolver en última instancia administrativa las controversias iniciadas en las Autoridades Portuarias Regionales, en adelante, APR.
- p) Aprobar su Reglamento Interno de Funcionamiento.
- q) Las demás que se deriven de sus fines, le asignen normas sectoriales y leyes vigentes.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 10.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva de la APN, responsable de conducir el funcionamiento de la entidad. Está a cargo de un(una) presidente(a) ejecutivo(a) a dedicación exclusiva y remunerada, que preside el Consejo Directivo, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y de la entidad. Es designado por Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Transportes y Comunicaciones y su mandato es de cinco (5) años.

En caso de ausencia del Presidente Ejecutivo, el Consejo Directivo nombrará entre sus miembros a un sustituto, quien ejercerá las funciones propias del cargo mientras dure la ausencia del titular.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Conducir y supervisar el funcionamiento institucional de acuerdo con los objetivos, estrategias y normas establecidos, ejerciendo las funciones generales como titular de pliego presupuestario.
- b) Ejercer la representación legal de la APN, pudiendo delegar dicha función.
- c) Gestionar la implementación de estrategias de articulación de la APN con la Comunidad Portuaria y el Sistema Portuario Nacional.
- d) Coordinar acciones administrativas y técnicas con los directores de los órganos de línea y los órganos desconcentrados de la APN, salvaguardando su autonomía funcional y en concordancia con la política, objetivos y metas aprobadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- e) Proponer al Consejo Directivo las normas, estrategias, planes, programas y proyectos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- f) Designar a los titulares de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo.
- g) Gestionar y supervisar las funciones que realicen las Unidades Operativas Portuarias.
- h) Ejecutar los acuerdos que adopte el Consejo Directivo, disponer las acciones y medidas complementarias para su cumplimiento; así como supervisar la implementación de los mismos;
- i) Evaluar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, metas y acuerdos aprobados, dando cuenta de estos al Consejo Directivo.
- j) Proponer al Consejo Directivo, la aprobación los estados financieros, balance, así como la memoria anual, informando del cumplimiento de los objetivos, actividades y logro de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- k) Aprobar el plan anual de contrataciones y el presupuesto institucional de acuerdo con la normatividad vigente.
- l) Supervisar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, las auditorías externas y de la Contraloría General de la República.
- m) Supervisar la sistematización de la normativa emitida por la APN.
- n) Solicitar la opinión técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, respecto a la existencia de competencia en los servicios prestados por los puertos de uso público y los puertos de uso privado, en los casos que correspondan.

- o) Suscribir convenios nacionales o internacionales, para promover el desarrollo del Sistema Portuario Nacional, dentro del marco de la normativa vigente.
- p) Formular denuncias ante el INDECOPi por infracción a las normas sobre libre competencia, así como solicitar la adopción de las medidas cautelares correspondientes.
- q) Representar oficialmente a la APN en eventos a nivel nacional e internacional o delegar dichas funciones.
- r) Autorizar los viajes de los funcionarios y personal de la APN por razones de servicio, de conformidad a la normatividad de la materia.
- s) Resolver en última instancia administrativa las controversias iniciadas en los órganos de la APN, dentro del ámbito de su competencia.
- t) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia.
- u) Otras que le encomiende el Consejo Directivo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 12.- Gerencia General

- 12.1 La Gerencia General está a cargo del (de la) gerente(a) general, quien es la máxima autoridad administrativa de la APN, asiste y asesora al (a la) presidente(a) ejecutivo(a) en la gestión administrativa interna de la entidad. Es responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos a su cargo y de los órganos de administración interna. Así como de la supervisión de las acciones de integridad y la actualización permanente del portal de transparencia estándar de la APN.
- 12.2 El (la) Gerente(a) General supervisa las funciones de la unidad de comunicaciones e imagen institucional, los órganos de apoyo y asesoramiento, así como coadyuva en la implementación del sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- 12.3 12.3 Asume por delegación expresa del (de la) presidente(a) ejecutivo(a), las funciones que correspondan a éste y no sean privativas de su función.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 13.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de administración interna de la APN.
- b) Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en la gestión de los sistemas administrativos y en las materias de su competencia.
- c) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los lineamientos y normas de administración interna.
- d) Conducir el proceso de Análisis de Calidad de Regulatoria de las normas vinculadas a materias portuarias.
- e) Supervisar, coordinar y atender las acciones relativas al fortalecimiento de la transparencia, acceso a la información y la ética pública conforme a ley.
- f) Realizar las acciones para el cumplimiento de los pedidos de información formulados por el Congreso de la República, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, así como para la atención oportuna de los pedidos de opinión sobre proyectos de ley en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.
- g) Conducir, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a la integridad y la lucha contra la corrupción, y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Conducir las acciones en materia de comunicaciones e imagen institucional.
- i) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los planes, programas, documentos de gestión institucional, dispositivos legales y resoluciones que requieran su aprobación, así como administrar el registro, publicación, distribución y archivo de los dispositivos normativos que genere la APN.

- j) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia estándar de la APN.
- k) Recibir, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la APN sobre actos de corrupción, proponiendo protocolos de atención para la protección al denunciante.
- l) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la aprobación de códigos de conducta, protocolos para la gestión de conflicto de intereses y pactos de integridad.
- m) Supervisar la publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la APN.
- n) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto y gobierno digital para todos los procedimientos institucionales.
- o) Resolver, en segunda instancia, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por la Oficina de Administración.
- p) Realizar la fase resolutoria de los procedimientos sancionadores de la APN, así como ejecutar las sanciones administrativas correspondientes.
- q) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados.
- r) Las demás funciones que le sean asignadas por el (la) presidente(a) ejecutivo(a) de la APN y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 14.- Unidades de apoyo de la Gerencia General

Es una unidad orgánica de la Gerencia General, que es la siguiente:

04.3.1 Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional

(Texto según el Artículo 4 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 15.- Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional es la unidad orgánica dependiente de la Gerencia General encargada de la formulación e implementación de estrategias de comunicación e imagen institucional; así como del seguimiento y análisis de la información emitida por los medios sobre las materias de competencia de la APN.

(Texto según el Artículo 5 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional

Son funciones de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección, coordinar con las unidades de organización de la APN y conducir las acciones protocolares, eventos institucionales, prensa, las relaciones públicas institucionales, a nivel nacional e internacional.
- b) Centralizar, procesar y difundir informaciones a los medios de comunicación, de acuerdo con las políticas de la APN.
- c) Coordinar y articular las relaciones interinstitucionales de la APN con otras autoridades, instituciones públicas, organizaciones privadas y sociedad civil nacionales e internacionales.
- d) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos, planes y políticas de comunicación externa, desarrollando las estrategias de relación entre la APN y su público externo tanto nacional como internacional, orientadas a la construcción y posicionamiento de la imagen y reputación institucional, mediante el uso de herramientas como la gestión de prensa y medios, manejo de crisis, relaciones públicas y comunicación audiovisual.
- e) Formular los lineamientos de identidad corporativa de la institución y supervisar su cumplimiento.

- f) Gestionar y ejecutar la publicación de normas emitidas por la APN o avisos en los medios de comunicación social.
- g) Diseñar estrategias para fortalecer la identificación institucional y la comunicación interna en coordinación con las unidades competentes.
- h) Conducir, organizar y ejecutar los eventos institucionales, nacionales e internacionales, así como gestionar el programa de actividades del APN, en coordinación con las oficinas y direcciones.
- i) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los planes y estrategias de responsabilidad social e integración ciudad – puerto y en las zonas de influencia del Sistema Portuario Nacional.
- j) Elaborar, diseñar, controlar, aprobar y supervisar materiales institucionales de difusión periodística e informativa.
- k) Medir la percepción de la comunidad portuaria respecto al Sistema Portuario Nacional y a la APN.
- l) Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos de la Unidad.
- m) Gestionar, administrar y elaborar el Portal Web, redes sociales, videos, galerías fotográficas, boletines, así como, otros canales y materiales de comunicación digital e institucional.
- n) Otras funciones que le asigne el/la Gerente/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 6 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

CAPITULO II

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 17.- Órgano de Control Institucional

- 17.1 El Órgano de Control Institucional, en adelante OCI, es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la APN, de conformidad con la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la APN, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, de acuerdo con la normativa de la Contraloría.
- 17.2 Se encuentra a cargo del Jefe del OCI, designado por la Contraloría General de la República, en adelante CGR, con quien mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, y tiene la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa que emita la CGR en materia de control gubernamental.

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 18.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del OCI las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, en adelante, OCI, la

- comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
 - e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
 - f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
 - g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la normativa aplicable.
 - h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
 - i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
 - j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
 - k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
 - l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa.
 - m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo con la normativa aplicable.
 - n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
 - o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
 - p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
 - q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
 - r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
 - s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
 - t) Otras que establezca la Contraloría.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

CAPITULO III

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 19.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la APN los siguientes:

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 20.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento de la APN, responsable de asesorar y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico y legal, sobre los asuntos de competencia de la Alta Dirección y los demás órganos de la APN. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección de la APN en los aspectos jurídicos y legales de la institución; así como, emitir opinión sobre las normas relacionadas con los procedimientos administrativos internos.
- b) Evaluar y emitir opinión jurídica y legal sobre los expedientes y proyectos de resolución a ser emitidos por la Alta Dirección.
- c) Emitir, cuando corresponda, opinión jurídica y absolver consultas sobre asuntos o documentación que le sean solicitados por los órganos de la APN;
- d) Emitir opinión jurídica y, en coordinación con la Dirección de Normativa Portuaria, proponer disposiciones legales o reglamentarias relativas a las funciones y competencias de la APN.
- e) Coordinar y asesorar a los órganos de línea en aspectos jurídicos y legales derivados de la aplicación de la normativa portuaria.
- f) Emitir opinión jurídica sobre contratos de concesión y otras modalidades de promoción de la inversión pública o privada, así como de proyectos de inversión, en el marco de la normativa vigente.
- g) Revisar, analizar, evaluar y visar resoluciones, contratos o convenios, directivas y demás documentos que tengan relevancia jurídica, en materia de su competencia.
- h) Prestar la asesoría legal que requieran las distintas unidades de organización para la debida ejecución de las actividades propias de su competencia.
- i) Asesorar en la interpretación y aplicación de los aspectos legales correspondientes a la normativa emitida por la APN y su marco legal.
- j) Coordinar con la Procuraduría Pública del Sector al que pertenece la APN, encargada de la defensa jurídica Institucional, respecto a las acciones judiciales, arbitrales y otros, en las que la APN sea parte.
- k) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 22.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Modernización, Presupuesto Público, así como Programación Multianual y Gestión de Inversiones; además de la elaboración de documentos de gestión institucional, la coordinación de la cooperación técnica y asuntos internacionales, de conformidad con la normatividad vigente. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Modernización, así como Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- b) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la APN en las materias de su competencia.
- c) Elaborar, proponer y evaluar el Plan Estratégico y Operativo Institucional; orientando en todo el proceso a los órganos y unidades orgánicas de la APN.
- d) Conducir, participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización de la APN, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Coordinar, elaborar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto **Institucional** de Apertura (PIA.)
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la APN;
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando reportes de gastos y de avance de metas financieras.
- i) Dirigir los procesos de formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes institucionales, así como de la programación multianual del gasto público informando a la Alta Dirección de los avances y logros obtenidos.
- j) Conducir, coordinar y supervisar el proceso presupuestario de la APN.
- k) Coordinar y participar en la formulación y actualización de los Programas Presupuestales con enfoque a resultados, en el marco de sus competencias.
- l) Otorgar las certificaciones de crédito presupuestario de acuerdo con la normativa vigente.
- m) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas las modificaciones presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de sus metas.
- n) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la APN.
- o) Coordinar las acciones vinculadas a la Programación Multianual de Inversiones de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- p) Conducir y supervisar las acciones de racionalización y dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional, en coordinación con la Alta Dirección, cuando corresponda, y de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- q) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- r) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- s) Elaborar, proponer la actualización y difundir los documentos de gestión institucional, tales como el ROF, TUPA, lineamientos internos, entre otros, en el marco de su competencia.
- t) Formular y proponer el proyecto de Memoria Anual e Informes de Gestión Institucional en coordinación con los órganos de la APN.
- u) Gestionar la cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable, a través de las entidades públicas correspondientes y en coordinación con el órgano competente del MTC, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- v) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- w) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- x) Las demás funciones que le asigne el (la) gerente(a) general en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

CAPÍTULO IV

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 24.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la APN:

- 04.1 Oficina de Administración.
- 04.2 Oficina de Tecnologías de la Información.

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 25.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo, encargado de gestionar los recursos financieros y de logística para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional de la APN. Tiene a su cargo planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como el Control Patrimonial de la APN. Además de dirigir y supervisar las funciones de atención al ciudadano y gestión documental. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculado a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público en la APN, así como lo correspondiente a las contrataciones y control patrimonial, en el marco de la normatividad que emiten los entes rectores, según corresponda.
- b) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del APN, así como conducir su fase de ejecución, en el marco de las disposiciones que emite el ente rector y la normatividad vigente.
- c) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional; así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la APN.
- d) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la APN.
- e) Gestionar la consolidación y presentación de la información financiera y presupuestal de la APN en el marco de la normativa vigente.
- f) Supervisar y controlar la custodia de títulos valores y garantías resultantes de las actividades de su competencia.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos de los bienes en almacén.
- h) Suscribir contratos y/o convenios relacionados con la adquisición de bienes, contratos de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.

- i) Gestionar, monitorear y supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de su competencia.
- j) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
- k) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, incorporación y baja de los bienes de la entidad, así como la conservación de los bienes patrimoniales de la APN, en el marco de la normatividad vigente.
- l) Conducir, proponer, supervisar, ejecutar y evaluar el proceso de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras en el marco de la normatividad vigente; así como conducir las acciones de los servicios generales.
- m) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la APN, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de control.
- n) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, así como supervisar su cumplimiento, según corresponda.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normativa vigente.
- r) Resolver en primera instancia las impugnaciones en materia de su competencia.
- s) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.
- t) Conducir, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de atención al ciudadano y gestión documental, en el marco de la normativa vigente.
- u) Supervisar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la APN.
- v) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, promoviendo el bienestar y desarrollo de las personas y las relaciones laborales; así como del otorgamiento de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales al personal.
- w) Brindar asistencia técnica a la Alta Dirección en materia de gestión de recursos humanos.
- x) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 27.- Unidades orgánicas de la Oficina de Administración

Es unidad orgánica de la Oficina de Administración la siguiente:

04.1.1 Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

(Texto según el Artículo 1 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 28.- Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

La Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Administración encargada de administrar, custodiar y conservar la documentación, brindar información y orientación a los administrados y público en general sobre servicios y trámites que brinde la APN, así como de velar por la agilización de los procedimientos de atención y de gestión documentaria.

(Texto según el Artículo 2 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 29.- Funciones de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Son funciones de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental las siguientes:

- a) Efectuar las acciones vinculadas a la atención al ciudadano
- b) Conducir, organizar, ejecutar, coordinar y custodiar la administración documentaria, en lo que corresponde al archivo y trámite documentario, transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano.
- c) Coordinar y canalizar las quejas, reclamos y consultas relacionadas con la vulneración de los derechos de los ciudadanos, facilitando su atención en coordinación con las unidades de organización de la APN.
- d) Proponer acciones de asesoría, orientación, coordinación y enlace para lograr una oportuna y eficiente atención a las consultas de los ciudadanos, e inclusive aquellas relacionadas a quejas, reclamos o denuncias.
- e) Elaborar, proponer y actualizar las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de atención al ciudadano, así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades de organización de línea, cuando corresponda.
- f) Administrar y supervisar el modelo de gestión documental.
- g) Conducir la administración y normar el archivo central, los archivos periféricos y archivos de gestión de todas las unidades de organización de la APN, de conformidad con las normas y directivas del Sistema Nacional de Archivos.
- h) Administrar y normar los procesos técnicos documentales y de información necesaria para la organización de las colecciones bibliográficas, documentales y virtuales, en concordancia con las normas y directivas del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- i) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia con la normativa vigente.
- j) Administrar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la APN, bajo los principios de simplicidad, eficacia y oportunidad.
- k) Administrar, registrar y controlar el reparto y entrega de la documentación emitida por la APN, a nivel local, nacional e internacional, en el marco de sus competencias.
- l) Administrar el Portal de Transparencia y el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, en coordinación con las unidades de organización correspondientes de la APN.
- m) Tramitar y hacer el seguimiento sobre las solicitudes de acceso a la información pública, en coordinación con las unidades orgánicas de la APN, en el marco de la normativa vigente.
- n) Otras funciones que le asigne el/la Jefe (a) de la Oficina de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 3 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 30.- Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de implementar el gobierno digital; planificar, implementar y gestionar las tecnologías de la información de la APN y del Sistema Portuario Nacional; así como del soporte y las telecomunicaciones. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Ejecutar, controlar y evaluar la implementación del Plan de Gobierno Digital, conforme al marco normativo vigente.
- b) Proponer normas, directivas y procedimientos en desarrollo de tecnologías de la información, gobierno digital, seguridad digital, así como su operatividad en la APN, conforme al marco normativo vigente.

- c) Proponer a la Alta Dirección los proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) y la Directiva de funcionamiento de la plataforma digital para el desarrollo de estas tecnologías y del Gobierno Digital en la APN.
- d) Formular, actualizar y ejecutar, en lo que corresponde, el Plan de Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad de Información (Plan SGSI), así como los Planes de Continuidad y Recuperación ante Desastres, conforme al marco normativo vigente.
- e) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la implementación de los proyectos de tecnologías de la información y sistemas de información.
- f) Planificar, administrar, controlar y efectuar el mantenimiento y actualización permanente del equipamiento informático, de comunicaciones y licencias de software, así como la racionalización de su uso de acuerdo con los objetivos de la institución y la normativa vigente.
- g) Promover el desarrollo de tecnologías de información y comunicación para fomentar la transformación y gobierno digital de la APN y del Sistema Portuario Nacional, en coordinación con las unidades de organización de la institución - administradores/líderes usuarios de los proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación /sistemas informáticos.
- h) Administrar, ejecutar y garantizar el funcionamiento de los sistemas informáticos de la APN.
- i) Proponer e implementar buenas prácticas internacionales en Tecnologías de la Información y Comunicación que proporcionen un enfoque holístico a nivel institucional y del Sistema Portuario Nacional, en coordinación con las unidades orgánicas de la APN.
- j) Automatizar los procesos y procedimientos de la APN y del Sistema Portuario Nacional, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas.
- k) Diseñar, implementar, optimizar y mantener los servicios digitales, seguridad y la arquitectura digital de la APN, mediante el despliegue de tecnologías digitales de última generación.
- l) Conducir, proponer y supervisar la ejecución de la estrategia y acciones de gobierno digital en la APN y el Sistema Portuario Nacional mediante la transformación digital, e integrarlas con los sistemas de la cadena logística portuaria y el comercio exterior.
- m) Desplegar servicios digitales inclusivos que promuevan la ciudadanía e inclusión digital, en el ámbito de la comunidad portuaria nacional.
- n) Formular, estandarizar, desarrollar, administrar, implementar, brindar soporte técnico y dar mantenimiento a la plataforma de tecnologías de la información y comunicación institucional.
- o) Supervisar, evaluar y mantener actualizado los planes, procedimientos, e instrumentos de tecnologías de la información y comunicaciones y de Gobierno Digital aprobados de la institución.
- p) Desarrollar, actualizar y mantener la sede digital, Intranet y otros sistemas informáticos institucionales, en coordinación con los órganos, conforme el marco de gobierno abierto, digital y la normativa vigente.
- q) Proponer y supervisar lineamientos y proyectos de Gobierno Digital para mejorar los mecanismos tecnológicos de acceso a la información de la institución.
- r) Conducir el soporte técnico y fortalecimiento de capacidades a los órganos y unidades orgánicas, en el marco de su competencia.
- s) Coadyuvar mediante el uso de tecnologías de información en materia estadística;
- t) Implementar los controles de seguridad de la información establecidos por el Oficial de Seguridad y Confianza Digital, así como reportarle todo incidente de seguridad digital crítico.
- u) Emitir opinión técnica en materia de sus competencias.
- v) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

CAPITULO V

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 32.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea de la APN los siguientes:

- 05.1 Dirección de Normativa Portuaria
- 05.2 Dirección de Desarrollo Portuario
- 05.3 Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias
- 05.4 Dirección de Control y Sanción

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 33.- Dirección de Normativa Portuaria

La Dirección de Normativa Portuaria es el órgano de línea, responsable de la elaboración de los proyectos normativos en materia portuaria, efectuar el Análisis de Calidad Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio de la normativa elaborada por la APN, según corresponda; así como, elaborar y emitir opinión e informes absolviendo las consultas sobre el sentido y alcance de la normativa portuaria; asesorar y proponer proyectos de directivas y brindar asistencia para la aplicación de la normativa técnica en materia portuaria emitida por la APN. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 34.- Funciones de la Dirección de Normativa Portuaria

Son funciones de la Dirección de Normativa Portuaria las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas de alcance general, directivas, lineamientos y demás disposiciones en materia portuaria, incluyendo el reglamento del régimen general de infracciones y sanciones para la actividad portuaria y circulares de menor jerarquía; así como los informes de sustento respectivos, velando por su actualización permanente.
- b) Elaborar las normas técnicas, operativas y administrativas para el ingreso, permanencia y salida de naves, para el acceso a la infraestructura portuaria, así como, en lo pertinente al remolcaje, recepción y despacho, seguridad del puerto, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- c) Elaborar las normas técnico-operativas para velar por la protección y seguridad portuarias, la prestación de los servicios portuarios, servicio de agenciamiento, el desarrollo y la prestación de las actividades portuarias acorde con los principios de transparencia y libre competencia, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- d) Proponer las normas sobre Zonas de Actividades Logísticas y autorizaciones de las correspondientes a los puertos nacionales, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- e) Elaborar las normas para mejorar la calidad total del Sistema Portuario Nacional, la seguridad industrial y la gestión en los puertos.
- f) Elaborar y proponer los proyectos de normas de las actividades portuarias a que se sujetan las APR, que correspondan al mejor funcionamiento del Sistema Portuario Nacional, con participación y en coordinación con las unidades de organización de la APN que correspondan.
- g) Establecer sistemas alternativos de solución de controversias entre operadores y usuarios por materias de libre disposición de las partes.
- h) Elaborar y emitir opinión e informes para la absolución de consultas sobre el sentido y alcance de la normativa técnica en materia portuaria; así como informes de opinión sobre proyectos de Ley y autógrafas en materia portuaria, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.

- i) Elaborar las normas técnicas sobre las autorizaciones portuarias, habilitaciones portuarias y licencias de obras portuarias.
- j) Elaborar y proponer los proyectos normativos que implementen convenios y compromisos internacionales, asumidos por el Perú, como Estado miembro de la Organización Marítima Internacional, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- k) Elaborar las normas técnicas operativas que regulan las actividades de las personas naturales o jurídicas que prestan servicios de Abastecimiento de Combustible, Amarre y Desamarre, Avituallamiento de Naves, Buzo, Dragado, Practicaje, Recojo de Residuos, Remolcaje, Transporte de Personas y Mantenimiento de Naves que se realizan en el área portuaria, excepto las relacionadas en materia ambiental y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros organismos estatales.
- l) Elaborar las normas técnicas para el funcionamiento de las juntas de operaciones de los terminales portuarios de uso público, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- m) Efectuar los procesos de análisis de calidad regulatoria y de impacto regulatorio de las normas vinculadas a materias portuarias, en coordinación con las unidades de organización competentes y conforme a la normativa vigente.
- n) Brindar asistencia para la aplicación de la normativa en materia portuaria emitida por la APN.
- o) Sistematizar la normativa emitida por la APN y la legislación del Sector, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, de corresponder.
- p) Ejercer las atribuciones de las APR, establecidas en la Ley del Sistema Portuario Nacional, en tanto no se establezcan las APR, en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el(la) presidente (a) ejecutivo (a), y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 35.- Dirección de Desarrollo Portuario

La Dirección de Desarrollo Portuario es el órgano de línea, responsable de conducir, formular, proponer y evaluar el proceso de planificación del desarrollo del Sistema Portuario Nacional; así como, identificar las necesidades para la transformación digital y modernización de este. Asimismo, es responsable de brindar asistencia técnica en los procesos de promoción de la inversión privada en el ámbito portuario y supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Adicionalmente, elabora y genera estudios económicos y estadísticas en materia portuaria. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 36.- Funciones de la Dirección de Desarrollo Portuario

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Portuario las siguientes:

- a) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan Nacional de Desarrollo Portuario, contando con la opinión del Sector Defensa, estableciendo sinergias con las autoridades y entidades competentes del Sistema Portuario Nacional; así como, elaborar los planes maestros de los terminales portuarios de titularidad y uso público de ámbito nacional e incorporarlos al referido Plan Nacional.
- b) Elaborar y proponer los planes de inversión pública y las convocatorias a la inversión privada en materia de desarrollo portuario.
- c) Participar en la evaluación de los aspectos técnicos generados en los procesos de promoción de la inversión privada en infraestructura portuaria de titularidad pública y uso público.
- d) Brindar asistencia técnica en los procesos de promoción de la inversión privada en infraestructura portuaria de titularidad pública en el ámbito de su competencia.
- e) Promover el establecimiento de actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios.

- f) Proponer mecanismos de coordinación y articulación para la integración de los terminales, ejecución de las políticas nacionales y cumplimiento de las normas en el ámbito de los gobiernos regionales y locales.
- g) Promover y facilitar las concesiones al sector privado en áreas de desarrollo portuario.
- h) Prestar apoyo técnico a las APR para el adecuado cumplimiento de sus competencias, en el ámbito de su competencia.
- i) Elaborar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a la actividad portuaria nacional.
- j) Efectuar el seguimiento y evaluación respecto de los objetivos y metas establecidas para el cumplimiento de los lineamientos de política y planes de desarrollo portuario e informar anualmente al MTC.
- k) Establecer los mecanismos para afectar bienes al uso portuario, sea general o exclusivo, de acuerdo con los proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo Portuario o compromisos contractuales suscritos con el sector privado, de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Emitir opinión técnica sobre los proyectos portuarios presentados en el marco de las viabilidades técnicas portuarias otorgadas por la autoridad competente;
- m) Proponer a la entidad competente las tarifas para la utilización de los bienes portuarios de uso público, de titularidad pública o privada, cuando se realice fuera del régimen de libre competencia.
- n) Proponer al Consejo Directivo el desarrollo de las zonas de actividades logísticas, en el marco de la normativa vigente.
- o) Proponer la celebración de los convenios de cooperación y/o gestión y/o asistencia técnica, correspondientes, con la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN u otras entidades públicas o privadas, en el ámbito de su competencia.
- p) Elaborar los proyectos de factibilidad para la creación de zonas de actividades logísticas, en el ámbito de su competencia, contando con la opinión previa favorable de la SUNAT.
- q) Ejercer las atribuciones de las APR, establecidas en la Ley del Sistema Portuario Nacional, en tanto no se establezcan las APR, en el ámbito de su competencia.
- r) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la solicitud de opinión técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, respecto a la existencia de competencia en los servicios prestados por los puertos de uso público y los puertos de uso privado, en los casos que correspondan.
- s) Las demás funciones que le asigne el(la) presidente (a) ejecutivo (a), y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 37.- Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias

La Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias es el órgano de línea responsable de las autorizaciones, habilitaciones, licencias, entre otros, en materia portuaria. Adicionalmente esta Dirección es la encargada de la infraestructura, equipamiento, protección, seguridad, sostenibilidad y servicios portuarios; incluyendo las actividades necesarias para el acceso a los puertos, terminales e instalaciones portuarias. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 38.- Funciones de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias

Son funciones de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias las siguientes:

- a) Conducir, supervisar y evaluar el proceso de otorgamiento y reconocimiento de derechos en materia portuaria en el marco de la normatividad vigente.
- b) Resolver en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contras los actos administrativos impugnables emitidos en el ámbito de su competencia.

- c) Conducir y supervisar las acciones para la infraestructura, equipamiento, protección, seguridad, sostenibilidad y servicios portuarios; incluyendo las actividades necesarias para el acceso a los puertos, terminales e instalaciones portuarias.
- d) Proponer convenios y acuerdos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- e) Prestar apoyo técnico a las APR para el adecuado cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir opinión técnica en materia de servicios portuarios, infraestructura portuaria, protección, seguridad y sostenibilidad portuaria.
- g) Promover la especialización y capacitación permanente a los integrantes del Sistema Portuario Nacional, así como fomentar el empleo portuario de los trabajadores portuarios.
- h) Ejercer las atribuciones de las APR, establecidas en la Ley del Sistema Portuario Nacional, en tanto no se establezcan las APR, en el ámbito de su competencia.
- i) Promover y supervisar que en los proyectos de desarrollo portuario y en los sistemas de gestión de las infraestructuras e instalaciones, se contemplen medidas de protección contra el contrabando y los tráficos ilegales.
- j) Promover la participación en los grupos operativos con las demás instituciones nacionales e internacionales para garantizar la protección y seguridad en los puertos frente a los tráficos ilegales.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 39.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias

Son unidades orgánicas de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias los siguientes:

5.3.1 Subdirección de Autorizaciones.

5.3.2 Subdirección de Infraestructura Portuaria.

5.3.3 Subdirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios.

(Texto según el Artículo 7 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 40.- Subdirección de Autorizaciones

La Subdirección de Autorizaciones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias encargada de evaluar el otorgamiento y reconocimiento de derechos en materia portuaria en el marco de la normatividad vigente. Es la responsable de emitir las autorizaciones en materia portuaria, tales como las licencias para la prestación de servicios portuarios y/u operaciones portuarias, otorgar la recepción y despacho de naves; autorizaciones, certificaciones y registros en materia de protección, seguridad y capacitación portuaria; así como el otorgamiento de viabilidades técnicas, habilitaciones y licencias portuarias. Asimismo, es la responsable de la aprobación del reglamento interno de operaciones de los terminales portuarios, los planes de protección y seguridad portuaria.

(Texto según el Artículo 8 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 41.- Funciones de la Subdirección de Autorizaciones

Son funciones de la Subdirección de Autorizaciones las siguientes:

- a) Evaluar y otorgar las licencias de operación a las Agencias marítimas, fluviales y lacustres, así como de las Empresas de Estiba y Desestiba, según corresponda, así como para la prestación de servicios portuarios.
- b) Otorgar la recepción y despacho de naves en los terminales portuarios autorizados y certificados del Puerto del Callao y de los demás puertos que establezca la APN.
- c) Evaluar y otorgar las viabilidades técnicas y habilitación portuaria, para la ejecución de obras de infraestructura, en coordinación con la subdirección de infraestructura portuaria.
- d) Otorgar la licencia portuaria para que el Administrador Portuario de un puerto o terminal portuario pueda operar.
- e) Evaluar y registrar a las Organizaciones de Protección Reconocidas.
- f) Evaluar, otorgar y refrendar la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria, luego de que se haya aprobado satisfactoriamente la auditoría al Plan de Protección, así como su refrendo anual.
- g) Evaluar y aprobar el Plan de Protección y sus enmiendas, así como, el Plan de Seguridad de la instalación portuaria, en coordinación con la Subdirección de Control.
- h) Evaluar y aprobar el Reglamento Interno de Operaciones que elaboran las Entidades Prestadoras que explotan infraestructura portuaria de uso público.
- i) Elaborar, mantener actualizada y difundir la programación de arribos, permanencia y zarpe de las naves.
- j) Impedir, de manera directa, el zarpe de una nave de acuerdo con las causales establecidas en la normativa vigente; así como, disponer su levantamiento en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- k) Autorizar la prestación de servicio al cabotaje, y al trasbordo de las mercancías, incluyendo la descarga y carga de las mercancías al recinto portuario con fines de reembarque, reestiba o reparación.
- l) Las demás funciones que le asigne el(la) director(a) de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias y aquellas dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 9 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 42.- Subdirección de Infraestructura Portuaria

La Subdirección de Infraestructura Portuaria es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias responsable de la conservación, rehabilitación; así como de evaluar y aprobar la ejecución de proyectos y construcción en materia de infraestructura, instalaciones y equipamiento portuario que constituyen el Sistema Portuario Nacional.

(Texto según el Artículo 10 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 43.- Funciones de la Subdirección de Infraestructura Portuaria

Son funciones de la Subdirección de Infraestructura Portuaria las siguientes:

- a) Evaluar y aprobar los expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria, en el marco de un contrato de concesión.
- b) Evaluar y aprobar las especificaciones técnicas de las maquinarias y equipamiento portuario.
- c) Implementar el Registro de Infraestructura y Equipamiento portuario a nivel nacional.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación y ejecución de las normas sobre las autorizaciones portuarias, habilitaciones portuarias y licencias de obras portuarias con las Autoridades Portuarias Regionales y las Autoridades Sectoriales con competencia en el medio ambiente.
- e) Autorizar el inicio de obras de construcción o ampliación de un puerto.

- f) Emitir opinión técnica (Viabilidad Técnica Portuaria) a los proyectos portuarios presentados en el marco de la normativa vigente.
- g) Evaluar y aprobar la modificación de la habilitación portuaria, en caso de requerir el cambio de uso exclusivo a uso general o de actividad del terminal portuario, siempre y cuando dichos cambios impliquen la modificación de la infraestructura portuaria.
- h) Verificar el cumplimiento de la habilitación portuaria.
- i) Supervisar los Expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las maquinarias y equipos.
- j) Supervisar la construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y conservación de los puertos y terminales portuarios en el país.
- k) Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los actos administrativos que recaigan por aplicación de la Ley del Sistema Portuario Nacional. Ley N° 27943, y su reglamento sobre los bienes pertenecientes al dominio público portuario.
- l) Afectar los bienes del dominio privado estatal, o adscribir los bienes de dominio público, previa autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) Las demás funciones que le asigne el(la) director(a) de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias y aquellas dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 11 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 44.- Subdirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios

La Subdirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias es la responsable de conducir y coordinar el desarrollo y funcionamiento, así como y de brindar las condiciones para el cumplimiento del ordenamiento administrativo y operativo para la adecuada prestación de los servicios portuarios. Asimismo, es la responsable de proponer las directivas en materia de protección y seguridad de las instalaciones portuarias y el control de las mercancías peligrosas movilizadas en las instalaciones portuarias.

(Texto según el Artículo 12 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 45.- Funciones de la Subdirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios

Son funciones de la Subdirección de Servicios, Protección, Seguridad y Sostenibilidad Portuarios las siguientes:

- a) Prestar, los servicios portuarios generales en las áreas comunes del puerto, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- b) Proponer la ampliación de la relación de servicios portuarios básicos, en coordinación con la Dirección de Normativa Portuaria.
- c) Establecer y mantener actualizada la metodología para la medición de los niveles de servicios y productividad.
- d) Proponer los mecanismos para fomentar la actividad portuaria y su modernización permanente, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- e) Denegar, cuando corresponda, la prestación de servicios a terceros en determinados terminales portuarios de titularidad y uso privado, en caso esto afecte el desarrollo de los proyectos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo Portuario para terminales portuarios de titularidad y uso público.
- f) Otorgar a los puertos la calificación como punto de ingreso o salida internacional.
- g) Autorizar el ingreso, salida, permanencia y tratamiento de la nave en el puerto y/o recinto portuario, así como el embarque y descarga de mercancías en el puerto.
- h) Contratar temporalmente los servicios de empresas especializadas, a fin de evitar la paralización de los servicios portuarios, en los casos en los cuales exista suspensión de la concesión, terminación del contrato o caducidad del mismo.

- i) Evaluar y recomendar la formulación de denuncias ante el INDECOPI por infracción a las normas sobre libre competencia, así como, la solicitud de adopción de las medidas cautelares correspondientes.
- j) Establecer la cobertura de riesgos, montos mínimos indemnizatorios y número mínimo de beneficiarios de las Pólizas de Seguro de Accidentes Personales que están obligadas de contratar las Empresas de Estiba para el desarrollo de sus actividades.
- k) Disponer la paralización de operaciones de una nave a solicitud y bajo responsabilidad de la autoridad competente.
- l) Emitir las disposiciones específicas para los procedimientos de recepción y despacho de naves aplicables a naves menores a 13.30 AB, en coordinación con la Dirección de Normativa Portuaria;
- m) Reportar trimestralmente a la SUNAT la efectiva utilización de los bienes ingresados a las Zonas de Actividades Logísticas sin necesidad de nacionalización, previamente aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- n) Regular la coordinación entre los distintos administradores portuarios y otros agentes vinculados al Sistema Portuario Nacional, lo cual incluye la supervisión de la junta de operaciones de los puertos.
- o) Proponer los mecanismos para fomentar la capacitación permanente en materia de seguridad industrial y en la higiene laboral en los puertos de la República.
- p) Establecer las medidas complementarias para la mejor aplicación de la norma para la inscripción, certificación y registro de las Organizaciones de Protección Reconocidas.
- q) Aprobar la Evaluación de Protección de la Instalación Portuaria y establecer los mecanismos para requerir a las Organizaciones de Protección Reconocidas información respecto a las evaluaciones de protección efectuadas a las instalaciones portuarias.
- r) Participar en los grupos operativos con las demás instituciones nacionales e internacionales para garantizar la protección y seguridad en los puertos frente a los tráficoos ilegales.
- s) Establecer las medidas complementarias para la mejor aplicación de la norma para la obtención de la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria.
- t) Proponer los estándares mínimos de los sistemas de seguridad integral de los puertos y terminales portuarios;
- u) Promover, coordinar, articular y monitorear una cultura de mar compatible con el desarrollo sostenible; y,
- v) Las demás funciones que le asigne el(la) director(a) de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias y aquellas dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 13 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 46.- Dirección de Control y Sanción

La Dirección de Control y Sanción es el órgano de línea responsable de las funciones relacionadas con la inspección, supervisión y auditorías en materia portuaria, incluyendo las auditorías en el marco del Código PBIP. Asimismo, conduce la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador, incluyendo aquellas que se deriven de las actividades de fiscalización posterior aleatoria. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 47.- Funciones de la Dirección de Control y Sanción

Son funciones de la Dirección de la Dirección de Control y Sanción las siguientes:

- a) Aprobar el Plan Anual de inspecciones, supervisiones y auditorías, en el marco de la normativa vigente y realizar el seguimiento al cumplimiento de este.
- b) Organizar, planificar, dirigir y ejecutar las acciones de inspección, supervisión y auditorías para el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia portuaria, incluyendo las auditorías efectuadas en el marco del código PBIP.
- c) Conducir, y verificar las acciones de control, así como al cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la APN en materia portuaria.

- d) Ejercer las funciones de órgano instructor de los procedimientos sancionadores de la APN.
- e) Conducir el centro de control de comunicaciones y respuesta a emergencias en los puertos de alcance nacional de competencia de la APN.
- f) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la legislación vigente y los Convenios Internacionales en materia portuaria, en el ámbito de su competencia.
- g) Ejercer las atribuciones de las APR, establecidas en la Ley del Sistema Portuario Nacional, en tanto no se establezcan las APR, en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión técnica en materias de su competencia.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF de la APN aprobado con Decreto Supremo N°020 -2024-MTC)

Artículo 48.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Control y Sanción

Son unidades orgánicas de la Dirección de Control y Sanción las siguientes:

05.4.1 Subdirección de Control

05.4.2 Subdirección de Sanciones

(Texto según el Artículo 14 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 49.- Subdirección de Control

La Subdirección de Control es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Control y Sanción encargada de las inspecciones, supervisiones y auditorías en materia portuaria; incluidas las auditorías en el marco del Código PBIP.

(Texto según el Artículo 15 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 50.- Funciones de la Subdirección de Control

Son funciones de la Subdirección de Control las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en materia de seguridad industrial en los puertos.
- b) Inspeccionar que los prestadores de servicios portuarios, las agencias marítimas, fluviales y lacustres; así como las organizaciones de protección reconocidas cumplan con mantener vigentes los requisitos presentados para la obtención de su autorización, licencia y/o registro.
- c) Realizar la Evaluación de Protección de la Instalación Portuaria o autorizar a una Organización de Protección Reconocida que realice la referida Evaluación.
- d) Verificar a las instalaciones portuarias a través de las auditorías que correspondan, conforme se encuentra previsto en el Código PBIP, así como realizar verificaciones adicionales y extraordinarias, cuando corresponda.
- e) Inspeccionar a las Organizaciones de Protección Reconocidas en sus actividades de asesoramiento y análisis de riesgo y en el desarrollo de Evaluaciones y Planes de Protección para las Instalaciones Portuarias.
- f) Verificar el cumplimiento de la norma para la inscripción, certificación y registro de las Organizaciones de Protección Reconocidas, así como de la normativa sobre la obtención de la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria.
- g) Vigilar y controlar que los servicios portuarios prestados en las áreas portuarias se realicen con eficiencia y racionalización bajo el principio de libre competencia.
- h) Controlar y realizar el seguimiento de las mercancías que se encuentren dentro del recinto portuario, sin perjuicio de las competencias de otras entidades.

- i) Supervisar y controlar las actividades de las personas naturales o jurídicas que prestan servicios de Abastecimiento de Combustible, Amarre y Desamarre, Avituallamiento de Naves, Buzo, Dragado, Practicaje, Recojo de Residuos, Remolcaje y Transporte de Personas que se realizan en el área portuaria, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros organismos estatales.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas y obligaciones sobre contaminación ambiental en la explotación de la infraestructura portuaria.
- k) Verificar que las Administraciones Portuarias implementen sistemas de seguridad integral en los puertos bajo su administración.
- l) Verificar que las instalaciones portuarias obtengan su Certificación de Calidad por un Sistema Internacional Homologado.
- m) Establecer los requisitos y procedimientos de las inspecciones inopinadas de avance de obra, las inspecciones de término de obra, inspecciones de los dispositivos de seguridad y señalización náutica e inspecciones bianuales de estructuras.
- n) Realizar inspecciones inopinadas de avance de obra a las instalaciones portuarias.
- o) Efectuar la inspección de término de obra que comprende las instalaciones de tierra y acuáticas del puerto o terminal portuario, así como la inspección de los dispositivos de seguridad y señalización náutica.
- p) Efectuar la inspección bianual de estructuras de las instalaciones portuarias.
- q) Las demás funciones que le asigne el(la) director(a) de la Dirección de Control y Sanción y aquellas dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 16 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 51.- Subdirección de Sanciones

La Subdirección de Sanciones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Control y Sanción encargada de efectuar las acciones de determinación e identificación de infracciones correspondientes a la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador; asimismo, es la encargada de elaborar y mantener actualizado el registro de infracciones y sanciones de la APN.

(Texto según el Artículo 17 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

Artículo 52.- Funciones de la Subdirección de Sanciones

Son funciones de la Subdirección de Sanciones las siguientes:

- a) Efectuar las acciones de determinación e identificación de infracciones, correspondientes a la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador;
- b) Elaborar y mantener actualizado el registro de las sanciones que se impongan de acuerdo con el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APN.
- c) Solicitar a la Oficina de Administración la ejecución de las cartas fianzas presentadas por las Agencias Marítimas, Fluviales y Lacustres o Empresas de Estiba y Desestiba, en los casos en los que corresponda; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el(la) director(a) de la Dirección de Control y Sanción y aquellas dadas por normativa expresa.

(Texto según el Artículo 18 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

CAPITULO VI

06 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 53.- Unidades Operativas Portuarias

Las Unidades Operativas Portuarias son órganos desconcentrados de la APN dependientes de la Presidencia Ejecutiva que, siguiendo las directivas y lineamientos de la Dirección de Autorizaciones y Actividades Portuarias y de la Dirección de Control y Sanción, en su jurisdicción, se encargan del otorgamiento de autorizaciones para la recepción y despacho de naves, así como de las actividades de supervisión y control en temas de protección y seguridad portuaria. Su apertura o desactivación se realiza por disposición del Consejo Directivo.

(Texto según el Artículo 19 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

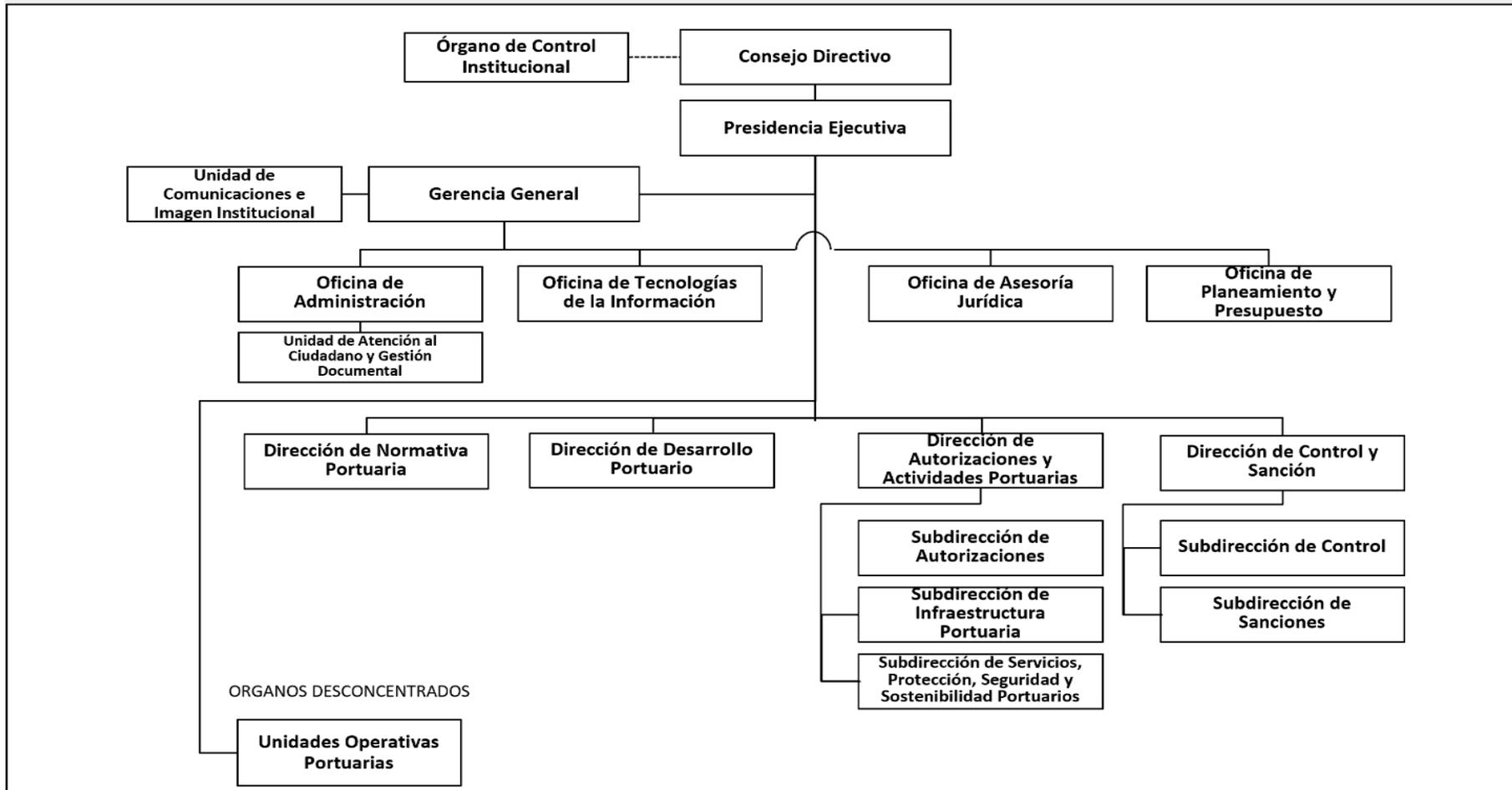
Artículo 54.- Funciones de las Unidades Operativas Portuarias

Son funciones de las Unidades Operativas Portuarias, en sus respectivas jurisdicciones, las siguientes:

- a) Otorgar la recepción y despacho de naves, en los terminales portuarios autorizados y certificados de alcance nacional ubicados en provincia, con excepción del Puerto del Callao y los demás que establezca la APN, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos correspondientes.
- b) Realizar las acciones de monitoreo, supervisión e inspección de acuerdo con los planes de control formulados y aprobados por la Dirección de Control y Sanción.
- c) Participar en los operativos de fiscalización y control, bajo la conducción de la Dirección de Control y Sanción.
- d) Dar cuenta a las instancias pertinentes, respecto a sucesos, conflictos o riesgos potenciales que pudieran afectar el normal funcionamiento portuario en el ámbito de su competencia.
- e) Coordinar con las autoridades regionales y locales la operatividad y cumplimiento de la normatividad portuaria en su ámbito de competencia, de acuerdo con lo dispuesto por la Presidencia Ejecutiva o las Direcciones de Línea, según corresponda.
- f) Prestar apoyo a las Direcciones de línea, en el ámbito de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

(Texto según el Artículo 20 de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).

**ANEXO
ORGANIGRAMA**



(Organigrama según el Anexo de la Sección Segunda del ROF de la APN, aprobado por Resolución de Acuerdo de Directorio N°0001-2025-APN/DIR).