

FACULTAD DE DERECHO

Escuela Académico Profesional de Derecho

Trabajo de Suficiencia Profesional

**El Procedimiento Administrativo Sancionador en el
transporte y tránsito terrestre**

Marco Antonio Vela Chirinos

Para optar el Título Profesional de
Abogado

Arequipa, 2025

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decana de la Facultad de Derecho
DE : Adrián Jesús Gallegos Sánchez
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 31 de marzo de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

El Procedimiento Administrativo Sancionador en el Transporte y Tránsito Terrestre

Autores:

1. Marco Antonio Vela Chirinos – EAP. Derecho

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 19 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores N° de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): SI NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original

(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN EJECUTIVO.....	x
INTRODUCCIÓN.....	xi
CAPÍTULO I.....	1
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	1
1.1. Datos generales de la empresa.....	1
1.2. Actividades principales.....	1
1.2.1. Alquiler de vehículos de carga.....	2
1.2.2. Requisito de los conductores.....	3
1.3. Reseña histórica.....	4
1.4. Organigrama.....	4
1.5. Misión y visión.....	5
1.5.1. Misión.....	5
1.5.2. Visión.....	5
1.6. Base legal.....	5
1.7. Descripción del área donde realiza sus actividades.....	9
1.7.1. Municipalidades Provinciales y Distritales.....	9
1.7.2. Ministerio de Transportes y Comunicaciones [MTC].....	10
1.7.3. Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías [SUTRAN].....	10
1.7.4. Policía Nacional del Perú [PNP].....	10
1.7.5. Notarías.....	10
1.8. Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la empresa.....	11
1.8.1. Descripción del cargo.....	11
1.8.2. Responsabilidades.....	11
1.9. Concepto de asistente jurídico legal.....	14
CAPÍTULO II.....	15

ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	15
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional.....	15
2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional	15
2.3. Objetivos de la actividad profesional	16
2.3.1. Capacitación.....	16
2.3.2. Implementación.....	16
2.4. Justificación de la actividad profesional.....	17
2.4.1. Justificación legal.....	17
2.4.2. Repercusión económica	17
2.4.3. Celeridad	17
2.5. Resultados esperados.....	17
2.5.1. Conocimientos Legales.....	17
2.5.2. Prevención y defensa	18
2.5.3. Relaciones contractuales.....	19
CAPÍTULO III	20
MARCO TEÓRICO	20
3.1. Base teórica de la metodología y fuentes del procedimiento administrativo	21
3.1.1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	24
3.1.2. Fuentes del procedimiento	25
3.2. ¿Qué es el derecho administrativo?.....	25
3.3. ¿Qué es el procedimiento administrativo?.....	26
3.4. Tipos de procedimientos administrativos según su inicio	27
3.4.1. Procedimientos administrativos a instancia de parte	27
3.4.2. Procedimientos administrativos de oficio.....	27
3.5. ¿Qué es el derecho administrativo sancionador?.....	28
3.5.1. Potestad sancionadora.....	29
3.5.2. Principios de la potestad sancionadora	29
3.6. Infracción administrativa.....	32
3.6.1. Infracción instantánea	32
3.6.2. Infracción continuada.....	33
3.7. Sanciones administrativas.....	33
3.8. Procedimiento administrativo sancionador	34

3.8.1. Fases del procedimiento sancionador	34
3.9. Etapas del procedimiento sancionador	36
3.9.1. Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial – Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2020-MTC.....	36
3.9.2. Prescripción.....	40
3.9.3. Caducidad	41
3.10.¿Qué es el derecho sancionador de tránsito?.....	43
3.10.1. Procedimiento especial sancionador de tránsito	43
3.10.2. Principios del procedimiento sancionador de tránsito	44
3.10.3. Etapas del procedimiento sancionador de tránsito.....	46
CAPÍTULO IV	54
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	54
4.1. Actividades profesionales.....	54
4.1.1. Actividad N°1 – Administración de contratos y base de datos legales	54
4.1.2. Actividad N°2 – Revisar e informar a los directores de área acerca de nuevas normas y actualizaciones	54
4.1.3. Actividad N°3 – Apoyar en la programación y participar de las auditorías internas.....	54
4.1.4. Actividad N°4 – Redacción de escritos, descargos e informes de respuestas para las entidades públicas.....	55
4.1.5. Actividad N°5 – Coordinación y seguimiento de los tramites notariales y registrales	55
4.2. Alcance de Actividades profesionales.....	55
4.3. Entregables de las actividades profesionales.....	55
4.3.1. Contratos laborales.....	56
4.3.2. Contratos comerciales	56
4.3.3. Descargos.....	56
4.3.4. Apersonamiento	56
4.4. Aspectos técnicos de la actividad profesional	57
4.4.1. Metodologías.....	57
4.4.2. Virtual o remota	57
4.5. Técnicas	58
4.5.1. Virtual o remota	58

4.5.2. Presencial	58
4.6. Instrumentos	58
4.6.1. Virtual o remota	58
4.6.2. Presencial	59
4.7. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades	59
4.8. Ejecución de las actividades profesionales.....	59
4.8.1. Cronograma de actividades realizadas.....	59
4.9. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	60
4.9.1. Intervención policial	60
4.9.10. Intervención de inspectores SUTRAN.....	62
CAPÍTULO V	66
RESULTADOS	66
5.1. Resultado de las actividades realizadas	66
5.1.1. Prevención y reducción de sanciones administrativas	66
5.1.2. Implementación del tablero de seguimiento jurídico.....	66
5.1.3. Gestión efectiva de respuestas a entidades públicas	66
5.1.4. Generación de documentación legal efectiva	66
5.1.5. Adquisición de sólidos conocimientos en el derecho administrativo	67
5.1.6. Experiencia en cómo es que debe llevarse un procedimiento administrativo sancionador	67
5.1.7. Evaluación ante un proceso administrativo sancionador	71
5.1.8. Subsunción en el derecho.....	73
5.2. Dificultades encontradas	76
5.2.1. Recomendaciones	77
5.2.2. Actualización Constante de Normativas:.....	78
5.3. Análisis	78
5.3.1. Contribución al Fondo del Trabajo	78
5.3.2. Objetivo del Análisis.....	79
5.3.3. Desarrollo del Análisis.....	79
5.4. Aporte del bachiller en la empresa	80
5.5. Aporte cualitativo	82
CONCLUSIONES.....	83

BIBLIOGRAFÍA85

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Agenda sugerida por día	59
Tabla 2 Cuadro de infracciones periodo 2022-2023 actualizado al 2024.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Organigrama revisado al 2024	4
<i>Figura 2.</i> Autoridad que impone la papeleta.....	12
<i>Figura 3.</i> Conducta de la infracción detectada.....	13
<i>Figura 4.</i> Observaciones del conductor.....	13
<i>Figura 5.</i> Prevención y defensa de infracciones	19
<i>Figura 6.</i> Papeleta de infracción	72
<i>Figura 7.</i> Descargo extemporáneo	73
<i>Figura 8.</i> Evaluación de desempeño 2023	81

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo de suficiencia profesional, vamos a encontrar el sustento a las funciones que vengo desempeñando como asistente legal desde hace cinco años en la empresa de transportes, cuya denominación social y marca comercial es MMK Cargo Express. En el recorrido nos encontraremos con los datos registrales e historia reciente de esta empresa; su desarrollo, áreas de influencia, así como el enfoque profesional en la que desempeñan sus actividades empresariales, valor importante que, desde mi perspectiva los ha logrado mantenerse, hacerse de un nombre y la mejor reputación en el segmento de mercado en el sur del país. La evolución de mis funciones se verá evidenciada con el transcurrir de los capítulos ya que ingresaremos también a la parte técnica de mi trabajo, principalmente en el Derecho Administrativo de Transporte y Tránsito Terrestre, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS., entendiendo cómo y cuáles son los elementos necesarios que debe de contener la oposición ante un Proceso Administrativo Sancionador -PAS. Para finalizar el informe y por el tiempo laborado, sumado a la experiencia adquirida, me he tomado la libertad de sugerir a MMK algunas recomendaciones y su forma de implementación, las cuales espero sean a bien recibidas.

Palabras clave: Procedimiento administrativo sancionador, facultad punitiva del Estado, medios de defensa del administrado, debido procedimiento, marco normativo en materia de tránsito y transporte terrestre