

Procedimiento administrativo sancionador especial

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San
Agustín en el Perú – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho
Administrativo

Decreto Supremo 004-2020-MTC

- Decreto Supremo 004-2020-MTC – Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios.
- En todo lo no previsto de manera expresa en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, así como de sus servicios complementarios, se aplica supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (TUO de la Ley 27444 – Decreto Supremo 004-2019-JUS).

Ámbito de aplicación

- Este procedimiento administrativo sancionador especial es aplicable:
- a) A toda persona natural o jurídica que desarrolle las actividades de transporte terrestre de personas, carga y mercancías o servicios complementarios a la que se le atribuya la presunta comisión de incumplimientos e infracciones a las normas de transporte terrestre de personas, carga y mercancías y servicios complementarios.
- b) A las personas naturales que transitan en las vías públicas terrestres a las que se le atribuya la presunta comisión de infracciones a las normas de tránsito.
- No resulta aplicable al transporte de materiales y/o residuos peligrosos por ferrocarril.

Principios de la potestad sancionadora (i)

- **1. Legalidad.** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- **2. Debido procedimiento.** No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.
- **3. Razonabilidad.** Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

Principios de la potestad sancionadora (ii)

- **4. Tipicidad.** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.
- **5. Irretroactividad.** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.
- **6. Concurso de Infracciones.** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Principios de la potestad sancionadora (iii)

- **7. Continuación de infracciones.** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.
- **8. Causalidad.** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
- **9. Presunción de licitud.** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- **10. Culpabilidad.** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.
- **11. Non bis in idem.** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Autoridades

- Las autoridades competentes en el Procedimiento Administrativo Sancionador Especial, de acuerdo a lo establecido en la Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre; la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización; y, la Ley 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) son:
 - 1. En transporte:
 - - La SUTRAN
 - - Los Gobiernos Regionales
 - - Municipalidades provinciales
 - - Municipalidades distritales
 - - La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)
 - 2. En tránsito:
 - - La Policía Nacional de Perú
 - - La SUTRAN
 - - Las Municipalidades Provinciales
 - 3. En Servicios Complementarios:
 - - La SUTRAN

Cómputo de plazo

- Los plazos del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial se computan en días y horas hábiles conforme a lo previsto en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.
- También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

Desarrollo del procedimiento sancionador

- Inicio del procedimientos
- Presentación de descargos
- Medios probatorios
- Variación de la imputación de cargos
- Informe Final de Instrucción
- Resolución Final
- Conclusión del Procedimiento

Inicio (i)

- El Procedimiento Administrativo Sancionador Especial se inicia con la notificación al administrado del documento de imputación de cargos, el cual es efectuado por la autoridad competente.
- En la detección de infracciones de transporte y tránsito mediante acciones de control o de fiscalización, la notificación del documento de imputación de cargos se entenderá válidamente realizada con su entrega al presunto responsable. En caso el presunto responsable del incumplimiento o infracción no se encuentre presente al momento de la actividad de fiscalización, la notificación de la imputación de cargos se realiza en el domicilio correspondiente.
- En la detección de infracciones a entidades complementarias la notificación del documento de imputación de cargos se entenderá válidamente realizada con su entrega al presunto responsable o a su representante en la misma actividad de fiscalización.
- La negativa del administrado de suscribir, recibir o de manifestar alguna observación en el Acta de Fiscalización o la Papeleta de Infracción de Tránsito, no invalida su contenido. En ese caso, se dejará constancia de dicha circunstancia en los referidos documentos, teniéndose por bien notificados.

Inicio (ii)

- El documento de imputación de cargos debe contener:
 - a) Una descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
 - b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir.
 - c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
 - d) Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer.
 - e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
 - f) La autoridad competente para imponer la sanción, identificando la norma que le otorgue dicha competencia.
 - g) Las medidas administrativas que se aplican.
- h) En el caso del Acta de Fiscalización y la Papeleta de Infracción de Tránsito, estos documentos deben contener, además de los campos señalados en los literales precedentes, un campo que permita a la persona intervenida consignar sus observaciones.
- i) En materia de tránsito terrestre: la Papeleta de Infracción o la resolución de inicio debe contener el puntaje específico que pudiera ser registrado en el Registro Nacional de Sanciones, tipificado en el numeral I. Conductores/as de vehículos automotores del Anexo I “CUADRO DE TIPIFICACION DE INFRACCIONES, SANCIONES, MEDIDAS PREVENTIVAS Y CONTROL DE PUNTOS APLICABLES A LAS INFRACCIONES AL TRÁNSITO TERRESTRE”, del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo 033-2001-MTC.

Requisitos de los formatos de papeletas (i)

- 1. Las papeletas que se levanten por la comisión de infracciones de tránsito, mediante acciones de control en la vía pública, por parte de los conductores deben contener, como mínimo, los siguientes campos:
 - 1.1. Fecha de comisión de la presunta infracción.
 - 1.2. Apellidos, nombres, domicilio y número del documento de identidad del conductor.
 - 1.3. Clase, categoría y número de la Licencia de conducir del conductor.
 - 1.4. Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo motorizado.
 - 1.5. Número de la Tarjeta de Identificación Vehicular o de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
 - 1.6. Conducta infractora detectada.
 - 1.7. Tipo y modalidad del servicio de transporte.

Requisitos de los formatos de papeletas (i)

- 1.8. Información adicional que contribuya a la determinación precisa de la infracción detectada.
- 1.9. Identificación y firma del efectivo de la Policía Nacional del Perú asignado al control del tránsito o al control de carreteras en la jurisdicción que corresponda que ha realizado la intervención.
- 1.10. Firma del conductor.
- 1.11. Observaciones:
 - a) Del efectivo de la Policía Nacional del Perú que ha realizado la intervención o del funcionario de la autoridad competente.
 - b) Del conductor.
- 1.12. Información complementaria:
 - a) Lugares de pago.
 - b) Lugares de presentación de los recursos administrativos y plazo.
 - c) Otros datos que fueren ilustrativos.
- 1.13. Datos de identificación del testigo, con indicación de su documento de identidad, nombre completo y firma.
- 1.14. Descripción de medio probatorio fílmico, fotográfico u otro similar aportado por el testigo de la infracción.

Requisitos de los formatos de papeletas (i)

- 2. Cuando se trate de infracciones detectadas mediante medios electrónicos, computarizados u otros mecanismos tecnológicos, las papeletas que se impongan por la comisión de infracciones de tránsito deben contener lo siguiente:
 - 2.1. Los campos citados en los numerales 1.1, 1.4, 1.6 y 1.8, además de la descripción del medio probatorio fílmico, fotográfico u otro similar obtenido, el mismo que deberá ser legible.
 - 2.2. Identificación y firma del funcionario de la autoridad competente facultado para la suscripción del acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador.
- La ausencia de cualquiera de los campos que anteceden, estará sujeta a las consecuencias jurídicas señaladas en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Presentación de descargos

- Notificado el documento de imputación de cargos, el administrado puede:
- 1. Efectuar el reconocimiento voluntario de la infracción: El administrado puede de forma voluntaria reconocer la responsabilidad respecto de la conducta infractora que se le imputa, efectuando el pago de la multa correspondiente, en cuyo caso le es aplicable la reducción del porcentaje correspondiente de la multa, de conformidad con lo establecido en los Reglamentos Nacionales.
- 2. Efectuar los descargos de la imputación efectuada: El administrado puede presentar sus descargos por escrito ante la unidad orgánica o dependencia de la autoridad competente a cargo de la instrucción del procedimiento, a fin de desvirtuar la imputación efectuada, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes. El plazo para la presentación de descargos es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del documento de imputación de cargos. Asimismo, el administrado puede solicitar en cualquier etapa del procedimiento sancionador el uso de la palabra.

Eximentes

- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos.

Atenuantes

- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
- a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.
- En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.
- b) Otros que se establezcan por norma especial.
- “Constituye atenuante para la sanción la existencia de una necesidad o urgencia que pueda verificarse, siempre que guarde relación con la infracción cometida. A criterio de la Autoridad competente, la situación atenuante puede dar lugar a la reducción de la sanción o a dejarla sin efecto”.

Medios probatorios (i)

- Son medios probatorios las Actas de Fiscalización; las Papeletas de Infracción de Tránsito; los informes que contengan el resultado de la fiscalización de gabinete; las actas, constataciones e informes que levanten y/o realicen otros órganos del MTC u organismos públicos, de los hechos en ellos recogidos, salvo prueba en contrario.
- Corresponde al administrado aportar los elementos probatorios que desvirtúen los hechos que se les imputan.

Medios probatorios (ii)

- Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:
 - 1. Recabar antecedentes y documentos.
 - 2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.
 - 3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de los mismos declaraciones por escrito.
 - 4. Consultar documentos y actas.
 - 5. Practicar inspecciones oculares.

Variación de la imputación de cargos

- En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la Resolución Final, la autoridad competente puede ampliar o variar las imputaciones de cargos.
- En ese caso, se notifica y otorga al administrado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el numeral 7.2 del artículo 7 del presente Reglamento.

Informe Final de Instrucción (i)

- Recibidos los descargos del administrado, o vencido el plazo para su presentación sin que se hayan presentado descargos, la Autoridad Instructora elabora el Informe Final de Instrucción, en el que concluye determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción o incumplimiento, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento, así como las medidas administrativas a ser dictadas, según sea el caso.
- Concluida la etapa de instrucción, la Autoridad Instructora remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

Informe Final de Instrucción (ii)

- Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa por la(s) infracción(es) o incumplimiento(s) imputados, la Autoridad Decisora notifica al administrado el referido informe de manera conjunta con la Resolución Final del procedimiento.
- Si en el Informe Final de Instrucción la Autoridad Instructora concluye en la existencia de responsabilidad administrativa habiendo considerado medios probatorios diferentes a los existentes al momento de la imputación de cargos, la Autoridad Decisora notifica al administrado el referido Informe Final de Instrucción a fin de que presente sus descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, pudiendo solicitar una prórroga de cinco (5) días hábiles por única vez, la que se otorga de manera automática.
- En caso el Informe Final de Instrucción concluya determinando que no existe infracciones, se recomienda el archivo del procedimiento.

Resolución Final

- La Autoridad Decisora emite la Resolución Final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan.
- La Resolución Final, según corresponda, debe contener:
 - a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
 - b) Medidas preventivas, medidas correctivas y medidas provisionales de ser el caso.
 - c) En materia de tránsito terrestre: la Resolución Final debe contener, además de lo señalado en los literales precedentes, el puntaje específico a ser registrado en el Registro Nacional de Sanciones, tipificado en el numeral I. Conductores/as de vehículos automotores del Anexo I “CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES, SANCIONES, MEDIDAS PREVENTIVAS Y CONTROL DE PUNTOS APLICABLES A LAS INFRACCIONES AL TRÁNSITO TERRESTRE”, del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo 033-2001-MTC.
- En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora dispone archivar el procedimiento administrativo sancionador.

Características de la resolución

- En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.
- La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.
- Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

Requisitos de validez

- Son requisitos de validez de los actos administrativos:
- **1. Competencia.** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.
- **2. Objeto o contenido.** Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos.
- **3. Finalidad Pública.-** Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley.
- **4. Motivación.-** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
- **5. Procedimiento regular.-** Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

Criterios para la graduación de la sanción

- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) El perjuicio económico causado;
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Conclusión del procedimiento (i)

- El Procedimiento Administrativo Sancionador Especial concluye de la siguiente forma:
- a) Resolución Final.
- b) Resolución de archivamiento.
- c) Con el reconocimiento expreso de la comisión de la infracción por parte del administrado.

Conclusión del procedimiento (i)

- En el caso de las infracciones cuya sanción es de naturaleza netamente pecuniaria, el reconocimiento de la responsabilidad se realizará mediante el pago del monto de la multa correspondiente a la infracción y su aceptación por parte de la autoridad competente. En este supuesto se declara la responsabilidad administrativa del administrado y se dispone el archivo del procedimiento.
- La Resolución Final imponiendo sanción pecuniaria y/o no pecuniaria será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa o cuando quede firme. La autoridad competente puede adoptar las medidas administrativas correspondientes para garantizar su eficacia o resguardar el interés público, en tanto no sea ejecutiva.

Prescripción (i)

- La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones e incumplimientos prescribe a los cuatro (4) años. El computo del plazo de prescripción se rige por las reglas establecidas en el artículo 233 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.
- El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

Prescripción (ii)

- El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.
- La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.
- En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

Caducidad (i)

- La aplicación de la caducidad al Procedimiento Administrativo Sancionador Especial se rige por lo dispuesto en el artículo 237-A de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo.
- Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.
- Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá a su archivo.

Caducidad (ii)

- La caducidad administrativa es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.
- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado administrativamente no interrumpe la prescripción.
- La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente. Asimismo, las medidas preventivas, correctivas y cautelares dictadas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie el procedimiento sancionador.

Recurso impugnatorio

- El administrado puede interponer únicamente el recurso de apelación contra la Resolución Final. El plazo para interponer dicho recurso es de quince (15) días hábiles desde su notificación.
- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Agotamiento de la vía administrativa

- Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148 de la Constitución Política del Estado.
- Agota la vía administrativa el acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica

Régimen de infracciones y sanciones

- Las sanciones y medidas administrativas aplicables a través del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, así como de sus servicios complementarios, son las previstas en el régimen de infracciones de los Reglamentos Nacionales aprobados en el marco de la Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre:
- Ley 29237, Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares
- Ley 29005, Ley que establece los lineamientos generales para el funcionamiento de las Escuelas de Conductores
- Ley 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.