

CORREO MAIORIMEMOR  
LAVINIC HASOVICIMRV  
MIVLLO - C HUS OVI - CVRACA



*“Día Mundial del Correo”*

*09 de Octubre del 2003*

# **LA FACULTAD** **SANCIONADORA**

- ***FINALIDAD*** : *El restablecimiento del :  
“Principio de Autoridad”.*
- ***OBJETIVOS:***
  - *Fortalecer la Institución.*
  - *Lucha contra la informalidad.*
  - *Igualdad de condiciones de trabajo.*
  - *Optimización de la prestación del servicio postal.*

# **LaLey 27987**

**“Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los servicios postales”**

- Tipificación de las sanciones: Multa y Cancelación de la concesión postal.
- Clasificación y tipificación de las infracciones.
- Cuantía de las Multas.

# **El D.Sup.N° 046-2003-MTC**

## **Aprueban Reglamento de la Ley N° 27987**

- *De la Supervisión y control:*
  - *Autoridad Supervisora.*
  - *Facultades del Supervisor .*
  - *Obligaciones del Supervisado.*
  - *Acreditación.*
  - *Desarrollo de la Supervisión.*
  - *Valor probatorio de las Actas de Supervisión.*

# **El D.Sup.N° 046-2003-MTC**

*El procedimiento sancionador: Infracciones y sanciones:*

*- Graduación de la Multa:*

- \* Naturaleza y gravedad de infracción.*
- \* Capacidad económica del sancionado.*
- \* Reiterancia de la infracción.*
- \* Repercusión social de la infracción.*
- \* Perjuicio Causado.*
- \* Beneficio reportado al infractor.*

# **FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- *Inspección ocular: Verificación de condiciones.*
- *Solicitar exhibición de toda documentación.*
- *Solicitar presentación de información.*
- *Obtener copias y uso de todos los medios necesarios para registrar fidedignamente.*
- *Examinar aspectos operativos.*
- *Citar e interrogar a representantes, trabajadores y terceros.*
- *Levantar actas.*
- *Recomendar acciones correctivas.*

# **OBLIGACIONES DEL SUPERVISADO**

- Designación de representante o participante de las acciones de supervisión.
- Permitir el acceso inmediato.
- Proporcionar toda documentación e información.
- Brindar todas las facilidades.
- Conservar por tres años toda información operativa.



***GRACIAS...!!!***

***Jorge H. Alva Ibárburo – Asesor Legal – VMC-DGSP***

CORRECTIONAL INSTITUTION  
FOR THE DEAF AND MUTE  
AT  
MILLSBORO, DELAWARE  
**ADMISSIONS**

