

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 223-2013-OS/CD**

Lima, 31 de octubre de 2013.

VISTO:

El Memorandum N° SEC.CC/TSC-68-2013 de la Secretaría General del Tribunal de Solución de Controversias y Cuerpos Colegiados, mediante el cual se somete a aprobación del Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, el Texto Único Ordenado del Reglamento del OSINERGMIN para la Solución de Controversias.

CONSIDERANDO:

Que, según lo establecido en el inciso c) del artículo 3º de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, en adelante Ley Marco, la función normativa de los organismos reguladores, entre ellos OSINERGMIN, comprende la facultad de dictar, entre otros, en el ámbito y en materia de su respectiva competencia, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, así como normas de carácter general referidas a actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, asimismo, el inciso e) del artículo 3º de la Ley Marco define la función de solución de controversias, como la facultad de los organismos reguladores de conciliar intereses contrapuestos entre entidades o empresas bajo su ámbito de competencia, entre éstas y sus usuarios o de resolver los conflictos suscitados entre éstos, reconociendo o desestimando los derechos invocados.

Que, la presente resolución tiene por objeto único el incorporar en un solo texto todas las modificaciones realizadas al Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias, aprobado por Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía N° 0826-2002/OS-CD¹ y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nos. 315-2005-OS/CD², 229-2006-OS/CD³, 488-2007-OS/CD⁴, 752-2007-OS/CD⁵, 674-2008-OS/CD⁶ y 256-2009-OS/CD⁷ y no introduce modificaciones que afecten el sentido de los textos originales, siendo las modificaciones exclusivamente de concordancia, numeración, epígrafes y aspectos formales.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que de conformidad con el artículo 18º de la Ley N° 28964⁸, se establece que toda mención que se haga al OSINERG en el texto de leyes o normas de rango inferior debe entenderse que está referida al OSINERGMIN, precisión que se incorpora al Texto Único Ordenado.

¹ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 09 de mayo de 2002.

² Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 03 de octubre de 2005.

³ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 03 de junio de 2006.

⁴ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 18 de agosto de 2007.

⁵ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 24 de diciembre de 2007.

⁶ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 09 de enero de 2009.

⁷ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 09 de enero de 2010.

⁸ Publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 24 de febrero de 2007.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° numeral 1 literal c) de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificado por Ley N° 27631; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del OSINERGMIN en su Sesión N°34.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Texto Único Ordenado del Reglamento del OSINERGMIN para la Solución de Controversias, el cual consta de cincuenta y tres (53) artículos y cinco (05) Disposiciones Transitorias y Finales.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Texto Único Aprobado del Reglamento del OSINERGMIN para la Solución de Controversias en el diario Oficial El Peruano y en el portal de internet de OSINERGMIN (www.osinergmin.gob.pe).

ARTÍCULO 3°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

JESUS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo
OSINERGMIN

TEXTO ÚNICO ORDENADO
REGLAMENTO DEL OSINERGMIN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ÍNDICE

| | |
|-------------------|--|
| Título I | : Ámbito de Aplicación |
| Título II | : Instancias Competentes y Órganos de Apoyo |
| Capítulo I | : Instancias de Solución de Controversias |
| Capítulo II | : Cuerpos Colegiados |
| Capítulo III | : Tribunal de Solución de Controversias |
| Capítulo IV | : Órganos de Apoyo |
| Título III | : Procedimiento de Solución de Controversias |
| Capítulo I | : Disposiciones Generales |
| Capítulo II | : Primera Instancia |
| Capítulo III | : Impugnación de Resoluciones y Queja |
| Capítulo IV | : Segunda Instancia |
| Capítulo V | : Infracciones Cometidas en el Procedimiento |
| Capítulo VI | : Precedentes de Observancia Obligatoria |
| Título IV | : Disposiciones Transitorias y Finales |

TEXTO ÚNICO ORDENADO
REGLAMENTO DEL OSINERGMIN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

TÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento rige la actuación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN), en el ejercicio de la función de solución de controversias a que se refiere el inciso e), numeral 3.1 del artículo 3º de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332. Dicha función comprende la facultad de conciliar intereses contrapuestos entre entidades o empresas bajo su ámbito de competencia, entre éstas y sus usuarios libres o de resolver los conflictos suscitados entre los mismos, reconociendo o desestimando los derechos invocados.

Artículo 2º.- Competencia de OSINERGMIN.

Los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias tienen competencia para lo siguiente:

- a) Resolver, en primera y en segunda instancia administrativa, respectivamente, las siguientes controversias:
- Controversias entre Generadores, entre Generadores y Transmisores, y entre Transmisores del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional, distintas a las originadas en el Comité de Operación Económica del Sistema - COES y que se relacionen con materias sujetas a supervisión, regulación y/o fiscalización por parte de OSINERGMIN.
 - Controversias entre Transmisores y Usuarios Libres, y entre Distribuidores y Usuarios Libres del subsector eléctrico, que dificulten o limiten el acceso del usuario a las redes tanto de los sistemas secundarios de transmisión y/o de los sistemas de distribución eléctrica.
 - Controversias entre Generadores y Distribuidores, entre Generadores y Usuarios Libres, entre Distribuidores, entre Usuarios Libres y entre Transmisores y Distribuidores de Electricidad, relacionadas con aspectos técnicos, regulatorios, normativos o derivados de los contratos de concesión sujetos a supervisión, regulación y/o fiscalización por parte de OSINERGMIN.
 - Controversias entre Transportistas de hidrocarburos o Distribuidores de gas natural por red de ductos con los Distribuidores, Comercializadores y Usuarios Libres que emplean sus servicios de transporte o distribución, sobre los aspectos técnicos, regulatorios o normativos del servicio, o derivados de contratos de concesión sujetos a supervisión, regulación y/o fiscalización por parte de OSINERGMIN.
 - Controversias entre Usuarios Libres y los Productores, Distribuidores o Comercializadores que le proporcionan suministro de gas natural, relacionadas con los aspectos técnicos, regulatorios o normativos del suministro, o derivados de contratos

de concesión, sujetos a supervisión, regulación y/o fiscalización por parte de OSINERGMIN.

- Controversias relacionadas con las decisiones emitidas al interior del Comité de Operación Económica del Sistema (COES) que afecten a los usuarios regulados; esta competencia sólo se aplica para el caso del Tribunal de Solución de Controversias, por mandato de la Ley para asegurar el desarrollo eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
 - Controversias entre entidades mineras, excluyendo a la pequeña minería y la minería artesanal, que tengan relación con las funciones asignadas al OSINERGMIN.
 - Otras controversias que determine el Consejo Directivo de OSINERGMIN.
- b) Conciliar intereses contrapuestos sobre las materias que son de competencia exclusiva de OSINERGMIN.

Artículo 3º.- Conciliación antes del inicio de un Procedimiento Administrativo.

El OSINERGMIN tiene la facultad de conciliar antes de dar inicio a un Procedimiento Administrativo, los intereses contrapuestos que surjan entre entidades o empresas bajo el ámbito de su competencia, entre éstas y sus usuarios libres, y entre usuarios libres sobre materias que son de su competencia exclusiva. Tal conciliación tiene carácter voluntario, y en caso no se llegue a ningún acuerdo las partes podrán iniciar un procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

Si las partes concilian, tal acuerdo tendrá carácter definitivo, con lo cual las partes renuncian a impugnarlo tanto en sede administrativa como judicial.

Artículo 4º.- Vía previa.

El procedimiento administrativo en primera y segunda instancia regulado por el presente Reglamento, constituye vía administrativa previa a la impugnación en sede judicial, y es de competencia exclusiva de los órganos de OSINERGMIN.

TÍTULO II
INSTANCIAS COMPETENTES Y ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I
INSTANCIAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 5º.- Principios de Acción.

La actuación de las instancias de solución de controversias se rige por los principios de acción que establece el Título III del Reglamento General de OSINERGMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM y por los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, así como por el principio de concentración y publicidad, los que, de ser necesario, serán utilizados como criterios interpretativos para la emisión de los actos procedimentales.

Artículo 6º.- Primera instancia.

Los Cuerpos Colegiados son competentes para conocer las controversias previstas en el presente Reglamento en primera instancia administrativa.

OSINERGMIN contará con un Cuerpo Colegiado Permanente, existiendo la posibilidad de la conformación de uno o más Cuerpos Colegiados Ad-Hoc, cuando la complejidad de la controversia o la carga procedimental así lo requieran.

Artículo 7º.- Segunda instancia.

El Tribunal de Solución de Controversias es el encargado de resolver en segunda y última instancia administrativa las controversias previstas en el presente Reglamento.

Artículo 8º.- Naturaleza de la Función.

En el desempeño de sus funciones, los miembros de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias están sujetos a las responsabilidades propias de la función pública. Asimismo les alcanzan las prerrogativas y beneficios establecidos por el artículo 107º del Reglamento General de OSINERGMIN.

Artículo 9º.- Incompatibilidad y prohibiciones.

Los miembros de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias se encuentran sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 105º y 106º del Reglamento General de OSINERGMIN. Adicionalmente, los miembros del Tribunal de Solución de Controversias están sujetos a las incompatibilidades establecidas por el artículo 7º del Decreto Supremo N° 032-2001-PCM.

Artículo 10º.- Normas de funcionamiento.

El régimen de funcionamiento interno de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias se sujeta a lo dispuesto en el presente Reglamento y, supletoriamente, a lo consignado en el Subcapítulo V del Capítulo II del Título II de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO II CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 11º.- Conformación de los Cuerpos Colegiados.

El Cuerpo Colegiado Permanente y cada uno de los Cuerpos Colegiados Ad-Hoc están conformados por tres (03) miembros titulares. El Cuerpo Colegiado Permanente contará además con dos (02) miembros suplentes, los cuales remplazarán a los miembros titulares en caso de ausencia o impedimento.

Los miembros titulares y suplentes del Cuerpo Colegiado Permanente serán designados por Acuerdo de Consejo Directivo de OSINERGMIN a propuesta de su Presidente, por un período de tres (03) años, renovable por un período adicional.

Los miembros de los Cuerpos Colegiados Ad-Hoc serán también designados por el Consejo Directivo de OSINERGMIN. La designación de los integrantes de los Cuerpos Colegiados Ad-Hoc se entenderá efectuada por el período que demande la solución de la controversia en primera

instancia y, de darse el caso, que el Tribunal de Solución de Controversias declare nula la resolución expedida por el Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, hasta la nueva resolución de la controversia.

El cargo de miembro de los Cuerpos Colegiados Permanente y Ad-Hoc vaca por cualquiera de las causales establecidas por el artículo 71º del Reglamento General de OSINERGMIN.

El Cuerpo Colegiado Permanente es competente en la ejecución y cumplimiento de sus resoluciones y las de los Cuerpos Colegiados Ad-Hoc. Mientras no se nombre al Cuerpo Colegiado Permanente, el Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, mantiene la competencia para solicitar la ejecución y cumplimiento de sus resoluciones, a través de la Secretaría. En el supuesto caso que sea imposible la reunión del Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, previa razón expedida por la Secretaría, el Tribunal de Solución de Controversias será el encargado de la labor mencionada.

Artículo 12º.- Régimen de los miembros de los Cuerpos Colegiados.

Los miembros de los Cuerpos Colegiados serán profesionales especialistas en las materias a que se refiere el artículo 2º del presente Reglamento. Los miembros del Cuerpo Colegiado Permanente percibirán dietas por su asistencia a las sesiones; el monto de la dieta y su número será fijado por el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

La retribución a los miembros de los Cuerpos Colegiados Ad-Hoc será fijada en cada caso por el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

Los funcionarios de OSINERGMIN podrán ser integrantes de los Cuerpos Colegiados Permanente y Ad-Hoc, en cuyo caso no recibirán retribución adicional alguna.

Artículo 13º.- Quórum y mayoría de los Cuerpos Colegiados.

Los Cuerpos Colegiados Permanente y Ad-Hoc sesionan con la asistencia de por lo menos dos (02) de sus miembros, uno de los cuales debe ser su Presidente; las decisiones se adoptan con el voto aprobatorio de la mayoría de los asistentes. En caso de empate en una votación, el Presidente tendrá voto dirimente.

**CAPÍTULO III
TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Artículo 14º.- Designación y vacancia de los integrantes del Tribunal de Solución de Controversias.

El Tribunal de Solución de Controversias está conformado por cinco (05) miembros, los cuales serán nombrados según lo previsto en la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y el Decreto Supremo N° 032-2001-PCM. La vacancia de los cargos se rige también por las normas antes mencionadas.

Artículo 15º.- Organización y Funcionamiento.

El Tribunal de Solución de Controversias conocerá los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones de los Cuerpos Colegiados. Estará constituido por una Sala que tendrá competencia para el conocimiento de las materias indicadas en el artículo 2º del presente Reglamento.

El Tribunal de Solución de Controversias resuelve por mayoría simple de sus miembros, correspondiendo a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate. Para expedir Resoluciones, el Tribunal de Solución de Controversias requiere del voto aprobatorio de por lo menos de tres (03) de sus miembros. Si en la sesión no estuviese presente el Presidente del Tribunal, antes del inicio de la misma, los integrantes presentes del Tribunal deberán señalar quien actuará como Presidente para dicha sesión, lo cual constará en el Acta correspondiente.

Artículo 16º.- Honorarios de los integrantes del Tribunal de Solución de Controversias.

Los honorarios de los miembros del Tribunal de Solución de Controversias se rigen por lo establecido en el Decreto Supremo N° 033-2001-EF.

Artículo 17º.- Quórum del Tribunal de Solución de Controversias.

El quórum para las sesiones del Tribunal de Solución de Controversias es la mitad más uno de los miembros hábiles. Si el número de miembros hábiles es impar, el quórum es el número entero inmediato superior a la mitad de aquél.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 18º.- Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias.

Tanto los Cuerpos colegiados como el Tribunal de Solución de Controversias contarán cada uno de ellos con una Secretaría Técnica, que se encargará de prestarles apoyo técnico y administrativo, así como de las demás funciones que se establecen en el presente Reglamento.

Las Secretarías Técnicas de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias son órganos permanentes. Su personal será designado por el Consejo Directivo de OSINERGMIN y prestará labores a tiempo completo bajo el régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 19º.- Funciones.

Son funciones de las Secretarías Técnicas de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias:

- a) Prestar a los Cuerpos Colegiados o en su caso al Tribunal de Solución de Controversias, el apoyo técnico y administrativo que requieran para el normal desarrollo de sus actividades, realizando para el efecto las coordinaciones necesarias con los demás órganos de OSINERGMIN.
- b) Tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de los Cuerpos Colegiados o en su caso al Tribunal de Solución de Controversias.
- c) Coordinar con las Gerencias de Área y Oficinas, con la Gerencia Adjunta y/o con la Gerencia General de OSINERGMIN, la oportuna ejecución de investigaciones, estudios, inspecciones, etc., requeridos por los Cuerpos Colegiados o en su caso por el Tribunal de Solución de Controversias.

- d) Coordinar con la Oficina de Administración y Finanzas de OSINERGMIN, la contratación de empresas o personas naturales: expertos, peritos, inspectores, conciliadores especialistas, etc., cuando los Cuerpos Colegiados o el Tribunal de Solución de Controversias lo requieran.
- e) Autenticar la firma de los integrantes de los Cuerpos Colegiados o en su caso del Tribunal de Solución de Controversias.
- f) Velar por que las partes, sus apoderados, así como los terceros con legítimo interés, cuenten con las facilidades de acceso para revisar los expedientes.
- g) Velar por la adecuada y permanente seguridad, intangibilidad y custodia de los expedientes.
- h) Expedir, a costo del interesado, copias fotostáticas de determinadas piezas del expediente, así como autenticar su contenido.
- i) Cumplir con las normas y procedimientos internos establecidos por OSINERGMIN.
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por los Cuerpos Colegiados o en su caso por el Tribunal de Solución de Controversias, dentro del ámbito de su competencia.
- k) Realizar las funciones asignadas a la Secretaría a que se refiere el numeral 96.1 del artículo 96° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Convocar a los Cuerpos Colegiados y a los miembros del Tribunal para sesionar, ya sea mediante oficio o por correo electrónico, según lo estime conveniente, o telefónicamente en casos de urgencia.
- m) Notificar a los interesados de las omisiones producidas en las reclamaciones y/o apelaciones presentadas y, en caso de no subsanarse éstas, disponer que se tenga por no presentada la solicitud.
- n) Efectuar todas las notificaciones relacionadas con el trámite del procedimiento mediante oficio, notas, carteles o cualquier medio que garantice la recepción de las mismas por parte de los destinatarios.
- o) Actuar como órgano instructor en los procedimientos sancionadores que se inicien por incumplimiento de las resoluciones de las instancias de solución de controversias, cuando así corresponda.
- p) Formular y ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto de las Secretarías, de conformidad con el Plan Estratégico y los lineamientos de política impartidos por el Consejo Directivo y la Gerencia General.
- q) Resolver, como instancia única, las reclamaciones entre Operadores y Usuarios de las Redes de Distribución de GLP.

TÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20º.- Declaración Jurada.

Toda la información que se presente o proporcione a los funcionarios de las instancias de solución de controversias de OSINERGMIN dentro de un procedimiento administrativo tendrá el carácter de declaración jurada.

Las transcripciones de las grabaciones o filmaciones de las declaraciones realizadas ante los funcionarios de las instancias de solución de controversias de OSINERGMIN requieren ser certificadas por el funcionario autorizado de éstas, constituyendo documentos públicos.

Artículo 21º.- Participación de abogado.

En el curso del procedimiento administrativo regulado por el presente Reglamento, la participación del abogado es opcional.

Artículo 22º.- Computo de plazos.

Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles. Esta regla rige también para los requerimientos de información que efectúen los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias. Al cómputo de los plazos establecidos, se agregará el término de la distancia, aprobado por el Poder Judicial.

Artículo 23º.- Notificaciones.

Las notificaciones se practicarán dentro de los cinco (05) días de expedida la resolución respectiva, de acuerdo con lo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24º de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las partes podrán solicitar a la Secretaría General les asigne un domicilio electrónico personal, el cual operará como un buzón electrónico ubicado en un servidor que el OSINERGMIN defina, pudiendo acceder a éste desde una página web mediante el uso de una contraseña.

Las notificaciones dirigidas al domicilio electrónico personal se entenderán efectuadas cuando la administración las deposite en el buzón electrónico asignado para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 25º de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El medio para acreditar la recepción de la notificación al domicilio electrónico personal, incluyendo la documentación que se adjunte, estará dado por los registros del fedatario.

Sin perjuicio de cualquier mensaje inmediato de aviso previo, el acto administrativo se considerará válidamente notificado en la oportunidad que la administración la deposite en el respectivo domicilio electrónico personal.

Para acceder al sistema de notificaciones por correo electrónico, las partes deberán presentar el formato a que hace referencia el literal d) del artículo 34º del presente Reglamento.

Artículo 24º.- Abstención.

Los miembros de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias deberán abstenerse de participar en el procedimiento si incurren en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 88º de la Ley del Procedimiento Administrativo General. De abstenerse alguno de los miembros de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, la Secretaria Técnica deberá informar inmediatamente al Consejo Directivo de este hecho para que proceda a nombrar a su reemplazante.

Artículo 25º.- Abandono y desistimiento.

Podrá declararse el abandono y el desistimiento de conformidad a lo establecido en los artículos 189º a 191º de la Ley del Procedimiento Administrativo General. No obstante haberse incurrido en los supuestos contenidos en el artículo 191º anteriormente señalado, se podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos se considera que podría estarse afectando el orden público o podría haberse cometido una infracción. Esta misma regla se aplicará también en el caso del desistimiento.

Artículo 26º.- Información adicional y citación.

En cualquier estado del procedimiento, las instancias de solución de controversias podrán solicitar a las partes la aclaración de sus escritos, la precisión de sus argumentos, o la presentación de información adicional. Asimismo, podrán citar a las partes, de manera conjunta o individual, lo cual será puesto en conocimiento de las mismas a efectos de que puedan exponer sus comentarios y observaciones.

Las instancias de solución de controversias, podrán solicitar a las diversas áreas de OSINERGMIN, así como a terceros toda información que consideren necesaria para mejor resolver. La información alcanzada por las áreas de OSINERGMIN tiene carácter no vinculante.

Artículo 27º.- Incorporación de información al expediente.

Las instancias de solución de controversias podrán incorporar al expediente copias certificadas de piezas procesales contenidas en otros expedientes de controversias que se encuentren en trámite, u otros procedimientos administrativos seguidos ante OSINERGMIN.

Asimismo podrán incorporar informes formulados por las Gerencias de Área de OSINERGMIN, incluyendo aquellos que recojan información como producto de una acción de supervisión y fiscalización regular o especial efectuada por ellas mismas o por los Fiscalizadores contratados por OSINERGMIN. Dichos informes, debidamente certificados por los funcionarios de OSINERGMIN responsables de tal acción, constituyen documentos públicos y pueden ser utilizados por la instancia de solución de controversias como fundamento para tomar su decisión.

Artículo 28º.- Corte o suspensión del servicio.

Durante el procedimiento de solución de controversias, ninguna de las partes puede proceder al corte o suspensión unilateral del servicio o suministro, por causas vinculadas al objeto de la controversia.

Artículo 29º.- Emisión de resoluciones.

Todas las decisiones tomadas por las instancias que participan en la solución de las controversias reguladas por el presente Reglamento deben estar contenidas en resoluciones.

Las instancias de solución de controversias tienen facultades para disponer, ante ocurrencias procesales no previstas en el presente procedimiento, los mecanismos y plazos para la tramitación correspondiente, respetando lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 30º.- Acceso al expediente.

Las partes, sus representantes o sus abogados tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copia de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Solo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2º de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

Los terceros que deseen acceder al expediente deberán acreditar contar con legítimo interés, no pudiendo en ningún caso acceder a las piezas del expediente declaradas reservadas. La Secretaría Técnica podrá negar el acceso de terceros al expediente si considera que este hecho pueda perjudicar a las partes o al procedimiento; en tal caso el tercero podrá recurrir a la instancia de solución de controversias correspondiente, la que resolverá en un plazo no mayor a tres (03) días, la decisión que se tome tendrá carácter de inimpugnable.

Concluido el procedimiento, cualquier persona podrá tener acceso al expediente y solicitar, a su costo, copias certificadas de folios del expediente. La Secretaría Técnica o quien se encargue de su custodia, cuidará de no entregar copias de las piezas del expediente que tengan carácter de reservadas.

CAPÍTULO II PRIMERA INSTANCIA

Artículo 31º.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a solicitud de parte. La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como “reclamante” y cualquiera de los emplazados será designado como “reclamado”. Tiene legitimidad para obrar todos aquellos que se encuentren contenidos dentro de los supuestos establecidos en el artículo 2º del Reglamento.

Excepcionalmente, OSINERGMIN podrá iniciar un procedimiento de oficio, en el caso que determine que los conflictos entre las entidades afectan el interés de los usuarios o de otras empresas, según las funciones asignadas a OSINERGMIN.

Artículo 32º.- Procedimiento iniciado de oficio.

Si el procedimiento se inicia de oficio la resolución del Cuerpo Colegiado que se expida al efecto deberá ser motivada en forma adecuada, fundamentándose en el interés de los usuarios o de otras empresas, así como definir los términos de la controversia a ser resuelta.

Dicha resolución será puesta en conocimiento de las partes en controversia, en ella se otorgará un plazo común de quince (15) días para que las partes definan por escrito sus pretensiones y posiciones, así como para que ofrezcan los medios probatorios pertinentes.

Al procedimiento iniciado de oficio le serán de aplicación las demás disposiciones del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

Artículo 33º.- Cuerpo Colegiado competente.

La reclamación deberá presentarse ante OSINERGMIN, dirigida al Presidente del Cuerpo Colegiado Permanente que resolverá si conoce el procedimiento o solicita al Consejo Directivo del OSINERGMIN la designación de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc. La solicitud para la designación de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc deberá ser sustentada adecuadamente.

Si el Consejo Directivo de OSINERGMIN, no hubiera designado al Cuerpo Colegiado Permanente, la reclamación deberá ser dirigida al Secretario General de los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias, solicitando se nombre un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc para que resuelva la reclamación que se presenta. La Secretaría General, después de cumplir con lo dispuesto en el artículo 35º del presente Reglamento, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados desde la presentación del escrito de reclamación o si se tuvieron que subsanar observaciones por incumplimiento de requisitos, desde que se cumplió con subsanarlas solicitará a las áreas del OSINERGMIN que emitan un informe técnico-legal sobre la procedencia de la solicitud de nombramiento de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc. Las áreas a las cuales se le solicite su opinión deberán enviar su informe en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Recibida dicha respuesta, la Secretaría General remitirá el escrito de reclamación con todos sus anexos e informes a la Gerencia General en un plazo no mayor de tres (03) días, con las recomendaciones del caso.

La Gerencia General evaluará la opinión de la Secretaría General respecto de los informes técnicos-legales emitidos por las Gerencias de Línea correspondientes y si sobre la base de ello considera que es procedente la conformación de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, elevará el expediente al Consejo Directivo en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, solicitando el nombramiento del Cuerpo Colegiado.

Si la Gerencia General considera que es improcedente el nombramiento de un Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, deberá emitir una resolución declarando improcedente lo solicitado y de ser el caso señalando la vía que le corresponde. Contra la referida resolución sólo cabe interponer el recurso de apelación, por parte de la reclamante, el término para interponer el recurso es de tres (03) días perentorios. Interpuesto el recurso anteriormente señalado, la Gerencia General elevará toda la documentación al Consejo Directivo para que resuelva. Si la apelación es declarada fundada, se deberá proceder a nombrar al Cuerpo Colegiado Ad-Hoc. Si se declara infundada se tiene por agotada la vía administrativa.

Nombrado el Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, la Secretaría del Consejo Directivo deberá remitir la resolución de nombramiento, el escrito de reclamación y los informes que hubieran a la Secretaría General, con el fin de que se instale el Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la resolución de nombramiento con sus anexos.

Artículo 34º.- Requisitos de la reclamación.

El escrito que contenga la reclamación debe contener la siguiente información:

- a) Nombre, Razón Social o Denominación del reclamante, dirección domiciliaria, nombre del representante legal o apoderado si lo hubiera, e indicación de los documentos de identidad que correspondan a aquellos o en su caso al propio reclamante.
- b) Nombre y dirección domiciliaria de todos los reclamados. Si se ignora la dirección de uno o más, se expresará esta circunstancia mediante declaración jurada que se entenderá realizada con la presentación de la reclamación.
- c) El petitorio con la materia y el objeto de la reclamación, que comprende la determinación clara y concreta de cada una de las pretensiones de la misma.
- d) Los motivos de la reclamación señalando los hechos en que se basa cada una de las pretensiones de la misma, expuestos enumeradamente en forma precisa, clara y ordenada, y cuando le sea posible al reclamante, la fundamentación jurídica del petitorio.
- e) Los medios probatorios.

Asimismo, a la reclamación deben acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia simple legible del documento de identidad del reclamante o, en su caso, del representante legal o apoderado si lo hubiere.
- b) Fotocopia simple del poder para iniciar el procedimiento o del documento que acredita la representación legal del reclamante.
- c) Todos los documentos ofrecidos en calidad de medios probatorios, salvo aquellos que no tenga en su poder el reclamante y deban actuarse durante el procedimiento;
- d) Adjuntar el Formato de Solicitud de Notificación por Medio Electrónico -el cual se encuentra disponible en la página web del OSINERGMIN- debidamente llenado, en el caso que la parte correspondiente desee que los actos procesales surgidos con motivo del procedimiento de solución de controversias le sean notificados vía correo electrónico, asignado según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 23º del presente Reglamento.

Al momento de presentar la reclamación y contestar ésta, las partes presentarán un original del escrito y sus anexos completos debidamente foliados en numeración correlativa, más un número igual de ejemplares adicionales completos, como partes intervengan en el procedimiento y tres

copias para los integrantes del Cuerpo Colegiado. Además, una copia en medio magnético en "Acrobat Reader-PDF".

Artículo 35º.- Inadmisibilidad e improcedencia - Cuerpo Colegiado Permanente.

La Secretaria Técnica del Cuerpo Colegiado, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de recibida el escrito de la reclamación deberá realizar las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser superados de oficio, invitando al interesado a subsanarlas dentro de un plazo de dos (02) días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que el reclamante hubiese subsanado la omisión, la Secretaria Técnica considerará como no presentada la reclamación, la devolverá con sus recaudos y ordenará el archivo de la reclamación.

Artículo 36º.- Traslado y contestación.

Admitida a trámite la reclamación, por el Cuerpo Colegiado se correrá traslado al reclamado o los reclamados.

En el caso del Cuerpo Colegiado Ad-Hoc, adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, deberá declararse instalado y admitir a trámite la reclamación.

El reclamado deberá contestar la reclamación en un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la misma.

Artículo 37º.- Requisitos de la Contestación - Posibilidad de Réplica y Excepciones.

La contestación del contenido de la reclamación y sus anexos deberá observar los requisitos previstos para la reclamación y sus anexos, en cuanto sean aplicables.

Adicionalmente a la contestación, el reclamado podrá presentar réplicas, observándose a tal efecto lo establecido en el numeral 223.4 del artículo 223º de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

La réplica será puesta en conocimiento de la otra parte junto con la citación a la Audiencia Única.

Las excepciones se presentan junto con la contestación a la reclamación y se resuelven en la resolución final o, excepcionalmente a criterio de la instancia de solución de controversia, podrán resolverse al inicio del procedimiento.

Artículo 38º.- Terceros.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 60º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el petitorio de la reclamación recibida por el Cuerpo Colegiado será publicada en la página Web de OSINERGMIN y en el Diario Oficial El Peruano, de forma tal que los posibles interesados puedan solicitar su participación en el procedimiento como terceros, incluso durante el trámite de segunda instancia, invocando legítimo interés mediante la invocación de derechos o intereses legítimos, según sea el caso.

Los terceros podrán presentarse hasta el momento de la conclusión de la etapa probatoria en la Audiencia Única. Las solicitudes de participación de terceros podrán ser declaradas inadmisibles o improcedentes.

Artículo 39º.- Citación a Audiencia Única.

Admitida la contestación o vencido el plazo para presentarla, el Cuerpo Colegiado citará a Audiencia Única.

La notificación de la fecha de la Audiencia Única deberá realizarse con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles, salvo que el Cuerpo Colegiado, frente a un caso específico, con la debida justificación, considere conveniente disminuir el plazo mencionado.

La Audiencia Única puede comprender más de una sesión si ello es necesario para el cumplimiento de sus fines. La duración de todas las sesiones que comprenda la Audiencia Única no podrá exceder de diez (10) días hábiles. Excepcionalmente dicho plazo podrá ser ampliado, por única vez, por diez (10) días hábiles adicionales.

Culminada la Audiencia o cada una de sus sesiones, se firmará un Acta que contendrá un resumen de lo tratado.

Artículo 40º.- Acuerdo de Conciliación.

Iniciada la Audiencia Única, se invitará a las partes a conciliar. Si ambas partes arriban a un acuerdo, este deberá ser aprobado por el Cuerpo Colegiado mediante Resolución.

El Cuerpo Colegiado solo podrá rechazar un acuerdo en vía de conciliación si éste es contrario a la legislación vigente. En tal caso, dispondrá además la continuación de la Audiencia Única.

Sin perjuicio de lo indicado con anterioridad, y no obstante la aprobación del Acuerdo de Conciliación, el Cuerpo Colegiado podrá continuar de oficio el procedimiento si, del análisis de los hechos, considera que podría estarse afectando los intereses de terceros.

En caso el Acuerdo se refiera a algunas de las pretensiones subsistiendo la controversia respecto de otras, se dejará constancia del hecho en el Acta respectiva lo que se tendrá en consideración al momento de resolver.

Todo lo tratado en la Audiencia de Conciliación deberá ser registrado mediante actas que suscribirán los funcionarios participantes y las partes.

La Audiencia de Conciliación será dirigida por un miembro del Cuerpo Colegiado, quién podrá delegar dicha función a la Secretaría.

En caso alguna de las partes no asistiera a la Audiencia Única, se negase a conciliar o en cualquier caso en que no se llegue a un acuerdo en vía de conciliación, el Cuerpo Colegiado anotará este hecho en el acta.

Artículo 41º.- Efectos de la conciliación.

La conciliación, cumplidas las formalidades establecidas, surte el efecto de la resolución final, determinando el fin del procedimiento administrativo y dejando sin efecto las resoluciones que se hubieran dictado en el mismo, con lo cual las partes renuncian a la posibilidad de impugnar tal acuerdo en la vía judicial.

Artículo 42º.- Oportunidad para el acuerdo.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, los acuerdos en vía de conciliación se pueden producir en cualquier momento del procedimiento antes de que se notifique la resolución de segunda instancia que cause estado, salvo que la resolución de primera instancia hubiese quedado consentida.

Artículo 43º.- Admisión de los medios probatorios.

Concluida la etapa de conciliación sin que se llegue a un acuerdo, el Presidente del Cuerpo Colegiado solicitará a las partes que expongan su posición, luego de lo cual los miembros del Cuerpo Colegiado podrán hacer las preguntas que consideren necesarias. Luego, delimitará la materia de la controversia, fijando los puntos controvertidos en función de las pretensiones del reclamante, de la contestación del reclamado y de los resultados de la conciliación parcial, si la hubiere. A continuación detallará la relación de medios probatorios ofrecidos por las partes, admitiéndolos de ser el caso, y ordenará la actuación de los mismos, así como la de aquellos que el Cuerpo Colegiado considere necesarios.

La admisión de medios probatorios se rige por las siguientes reglas:

- a) Son admitidos como medios probatorios aquellos contenidos en el artículo 166° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) No serán sujetos a actuación probatoria los hechos a que se contrae el artículo 165° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Se prescindirá de la actuación probatoria en los casos a que se contrae el artículo 225° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) El Cuerpo Colegiado podrá prescindir de la actuación de los medios probatorios cuando decidan exclusivamente en base a los hechos planteados por las partes si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.
- e) El Cuerpo Colegiado podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos en los casos a que se contrae el numeral 163.1 del artículo 163° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) El Cuerpo Colegiado podrá disponer la actuación de las pruebas que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- g) La solicitud de documentos a otras autoridades se rige por lo dispuesto en el artículo 167° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 44º.- Medios probatorios extemporáneos y alegatos finales

Los Cuerpos Colegiados pueden solicitar la presentación de informes, que deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (05) días antes de la realización de la Audiencia Única. Dicha documentación será notificada a las partes las cuales podrán exponer sus comentarios y observaciones a dicha documentación durante la mencionada audiencia, o al momento de presentar sus alegatos finales.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34º, las partes durante el desarrollo de la Audiencia Única, podrán presentar medios probatorios adicionales. El Cuerpo Colegiado evaluará la pertinencia de los medios probatorios al momento de emitir la Resolución Final.

Las partes podrán presentar su alegato escrito hasta cinco (05) días después de terminada la Audiencia o la Vista de la Causa, según la instancia en la cual se encuentre el procedimiento.

Después de dicho plazo todo escrito se dará por no presentado y serán rechazados de pleno derecho por el Cuerpo Colegiado, o el Tribunal de ser el caso.

Artículo 45º.- Fin de la Instancia.

Culminada la Audiencia Única, la Secretaría podrá solicitar a las áreas de OSINERGMIN, vinculadas a las materias delimitadas como puntos controvertidos, su opinión técnico-legal la cual será entregada para su conocimiento a los miembros del Cuerpo Colegiado. Los informes emitidos por las áreas competentes de OSINERGMIN son no vinculantes.

La Resolución Final, mediante la cual se pone fin a la instancia, se expedirá en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente del término de la Audiencia Única.

Artículo 46º.- Solicitud de medidas cautelares.

En cualquier estado del procedimiento, las partes pueden solicitar, por su cuenta, costo y riesgo, la adopción de las medidas cautelares que consideren necesarias para asegurar los bienes materia del procedimiento o para garantizar el resultado de éste, las cuales se rigen por lo establecido en los artículos 146º y 226º de la Ley del Procedimiento Administrativo General. A tal efecto, serán de aplicación las normas contenidas en el artículo 608º y siguientes del Código Procesal Civil. Asimismo, en cualquier estado del proceso las instancias de solución de controversias pueden dictar medidas cautelares de oficio. En ningún caso se admitirá como medida cautelar el corte o suspensión del servicio o suministro.

CAPÍTULO III IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES Y QUEJA

Artículo 47º.- Recurso de apelación.

El único recurso impugnativo que las partes podrán interponer es el de apelación, en los casos indicados en el numeral 206.2 del artículo 206º de la Ley del Procedimiento Administrativo General. También procede contra la Resolución que dicta una medida cautelar.

El Recurso deberá ser presentado en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución impugnada.

Recibido el Recurso, el Cuerpo Colegiado resolverá concediéndolo o denegándolo, dentro de los tres (03) días siguientes.

De concederse la apelación, el expediente será elevado al Tribunal de Solución de Controversias dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de notificación de la Resolución respectiva.

Artículo 48º.- Nulidad de Resoluciones.

La nulidad de las resoluciones expedidas en el trámite del procedimiento será declarada por el Tribunal de Solución de Controversias.

Artículo 49º.- Queja.

En cualquier estado del procedimiento procede la interposición de queja, contra defectos de tramitación y en especial aquellos que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la Resolución definitiva en la instancia respectiva.

El trámite de la Queja se regirá de conformidad con lo establecido en el artículo 158º de la Ley de Procedimiento Administrativo General y en las disposiciones internas de OSINERGMIN, si las hubiere.

**CAPÍTULO IV
SEGUNDA INSTANCIA**

Artículo 50º.- Trámite en segunda instancia.

Recibido el expediente por el Tribunal de Solución de Controversias, se procederá a su numeración y registro.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente, el Tribunal de Solución de Controversias resolverá sobre la admisión a trámite de la apelación y de ser el caso, se correrá traslado de ésta a la otra parte, concediéndole quince (15) días para que la absuelva.

Absuelto el traslado o vencido el plazo sin que ello se haya producido, el Tribunal de Solución de Controversias, señalará fecha y hora para la vista de la causa, en la que las partes podrán hacer uso de la palabra.

Para la realización de la vista de la causa se le aplicarán las mismas reglas que para la Audiencia Única, en lo que le sea aplicable.

Artículo 51º.- Resolución final de segunda instancia.

El Tribunal de Solución de Controversias expedirá Resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la vista de la causa. Excepcionalmente dicho plazo podrá ser ampliado, por única vez, hasta por veinte (20) días hábiles adicionales, mediante resolución.

La vía administrativa queda agotada con la Resolución expedida en segunda instancia.

**CAPÍTULO V
INFRACCIONES CONOCIDAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Artículo 52º.- Infracciones conocidas en el procedimiento.

Los Cuerpos Colegiados o el Tribunal de Solución de Controversias comunicarán a la Gerencia General de OSINERGMIN la presunta comisión de actos u omisiones constitutivos de infracción que conozcan durante el desarrollo del procedimiento presentando los documentos o medios probatorios pertinentes.

Recibida la comunicación respectiva, la Gerencia General de OSINERGMIN procederá de acuerdo con sus atribuciones.

CAPÍTULO VI PRECEDENTES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA

Artículo 53º.- Precedentes vinculantes.

Las resoluciones finales emitidas por el Tribunal de Solución de Controversias, que al resolver casos particulares interpreten de manera expresa y general el sentido de las normas y regulaciones correspondientes a la materia, constituirán precedente de observancia obligatoria en materia administrativa, en tanto los criterios administrativos no sean modificados.

Al momento de su aprobación debe señalarse expresamente que es un precedente de observancia obligatoria; para su aprobación se requiere el voto favorable de la Sala Plena, que en este caso está determinado por la conformidad de cuatro (04) de los vocales del Tribunal de Solución de Controversias, incluido el Presidente. Los precedentes deben ser publicados en el diario Oficial "El Peruano" y en la página web del OSINERGMIN, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que hayan quedado firmes, bajo responsabilidad del Secretario General.

Asimismo, todas las resoluciones finales emitidas por los Cuerpos Colegiados y por el Tribunal de Solución de Controversias serán publicadas en la página web del OSINERGMIN, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que éstas hayan quedado firmes.

TÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- En razón del número de controversias que se someten al conocimiento de las Instancias de Solución de Controversias, las funciones de las Secretarías Técnicas de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias, establecidas en el presente reglamento serán asumidas por la Secretaría General del Tribunal de Solución de Controversias y Cuerpos Colegiados.

Segunda.- Los títulos, subtítulos y sumillas han sido incluidos únicamente por efectos de orden, siendo su contenido meramente referencial, por lo que no deberán ser tomados en consideración a fin de determinar los alcances de los artículos a los que se refieren.

Tercera.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Cuarta.- Toda mención que se haga al OSINERG, debe entenderse referida al OSINERGMIN.

Quinta.- La notificación por vía electrónica operará cuando este sistema sea implementado por el OSINERGMIN, lo cual será debidamente comunicado a las partes.