

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 1 de 18 Fecha : 10.10.2016

Elaborado por: Rossy Carol Sosa Vera  Especialista División de Supervisión Regional	Revisado por: Ing. Gustavo Castillo Ojeda  Jefe de Supervisión de Comercialización de Hidrocarburos División de Supervisión Regional Fátima Mercado Gavino  Coordinador de Atención al Ciudadano División de Supervisión Regional
---	--

Aprobado por:
Ing. Gustavo Castillo Ojeda
«gcastillo»
Gerente (e)
División de Supervisión Regional

1. **OBJETIVO:**

Permitir que las Oficinas Regionales puedan realizar una correcta y oportuna atención de solicitudes de Registro de Hidrocarburos correspondiente a actividades que son materia de supervisión de la DSHL.

2. **ALCANCE:**

Aplicable a las solicitudes de Registro de Hidrocarburos presentadas a través de una ventanilla única a cargo de las Oficinas Regionales, respecto a los trámites de Inscripción, Modificación, Suspensión, Cancelación o Habilitación a nivel nacional, presentados por agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL. El alcance se define en la RCD N° 191-2011- OS/CD y modificatorias, atendidas por las Oficinas Regionales, según D.S. N° 010-2016-PCM, Memorándum N° GG-67-2016, R.C.D. N° 133-2016-OS/CD, R.M. N° 183-2016-PCM y R.C.D. N° 218-2016-OS/CD.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 2 de 18 Fecha : 10.10.2016

3. DEFINICIONES:

Las definiciones o siglas que se utilizan en el presente procedimiento, así como los responsables, se detallan en el Anexo 2. Siglas, Definiciones y Responsables.

4. MARCO NORMATIVO:

- ✓ RCD N° 191-2011-OS/CD y modificatorias. Reglamento del Registro Hidrocarburos.
- ✓ DS N° 045-2012-PCM. Texto Único de Procedimientos Administrativos del Osinergmin.
- ✓ RCD N° 218-2016-OS/CD. Establecen instancias competentes en los procedimientos administrativos sancionadores y otros procedimientos administrativos.
- ✓ RCD N° 047-2012-OS/CD y modificatorias, mediante la cual se establecieron disposiciones aplicables a los responsables de embarcaciones de bandera extranjera que requieran la autorización excepcional de OSINERGMIN para realizar el transporte de hidrocarburos.
- ✓ RCD N° 155-2015-OS/CD – Art. 04 (Obligaciones), mediante el cual aprueban el procedimiento para la atención de solicitudes de plazo de adecuación para el mantenimiento de las existencias de gas licuado de petróleo y modificación del Procedimiento de entrega de información sobre precios de combustibles derivados de hidrocarburos.

5. DESARROLLO:

Cabe precisar que el expediente físico será custodiado por quien designe el EH, en tanto el expediente SIGED se encuentre en trámite; pudiendo ser requerido por quien esté evaluando el mismo. El expediente físico se conformará en concordancia con el expediente SIGED antes de su remisión al archivo. El expediente físico debe foliarse, teniendo en cuenta que la numeración se realiza en forma consecutiva de atrás hacia adelante.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Revisión y Registro	1.1. El PA brinda orientación oportuna y registra la solicitud o escrito, según el procedimiento de Atención al Ciudadano. Cabe precisar que las oficinas regionales a nivel nacional funcionan como ventanilla única, quienes derivarán las solicitudes de RHO conforme a la competencia de cada Oficina Regional. En el caso de solicitudes de: a. <u>Inscripción o modificación en el registro para una actividad que gestionó previamente el trámite de ITF de Instalación y/o Actas de verificación de conformidad y pruebas</u>, el PA debe asegurarse que se adjunte a la solicitud, a excepción de las solicitudes referentes a agentes sin instalaciones físicas, medios de transporte marítimo y consumidor directo móvil de exploración y explotación. b. <u>Modificaciones de datos:</u> - Cambio de titularidad - Cambio de denominación social - Cambio de domicilio legal - Cambio de nomenclatura de la dirección de la unidad operativa	PA

**Osinergmin**

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Instructivo
“Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”

Código : I1-DSR-UH-PE-03
Revisión : 01

Página : 3 de 18
Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	- Cambio de representante legal - Ampliación de vigencia c. <u>Habilitación del registro, anteriormente suspendido a pedido del mismo administrado</u>, el PA debe asegurarse que en el Formulario de Solicitud de Registro-GFHL (parte Antecedentes) se consigne el N° de Resolución de Suspensión. d. <u>Habilitación del registro suspendido de oficio</u>, el PA debe ingresar el trámite a la DSHL para su evaluación. Conforme a la RCD 218-2016-OS/CD este tipo de trámites son de competencia de la DSHL. 1.2. Cuando la solicitud esté: a. COMPLETA, deriva expediente vía SIGED al EH competente y registra la solicitud en el SFH (Módulo del Registro). Cabe precisar que, tratándose de modificación en el RH o modificación de datos, se debe buscar el código osinergmin de la unidad operativa materia de la solicitud. Si se trata de una inscripción en el RH, sólo en este caso se permitirá generar una nueva unidad operativa (nuevo código osinergmin). b. INCOMPLETA, procede según Anexo 2: Tratamiento de Solicitudes Incompletas. 1.3. Cuando se trate de escritos complementarios a solicitudes de RH en trámite. No se podrá generar de forma paralela otra solicitud hasta que no se haya resuelto la solicitud pendiente. a. Recibe y verifica si el escrito corresponde a una solicitud de RH en trámite, ésta verificación se realiza a través del número de expediente o el número de Oficio al que hace referencia el solicitante. b. Registra el escrito asociándolo al número de expediente SIGED de la solicitud para que se considere durante la evaluación de la solicitud de registro de hidrocarburos. c. Deriva el físico a la Oficina Regional competente.	
2. Asignación y Derivación	2.1. El EH, en un plazo no mayor a un (1) d.h., asigna en el SFH (Módulo de Registro) las solicitudes de inscripción, modificación, suspensión, cancelación y habilitación de suspensión de parte, y re-envía expediente vía SIGED al evaluador OR. a. <u>En el caso de inscripciones o modificaciones en el RH de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL</u>, a excepción de las solicitudes referentes a agentes sin instalaciones físicas, medios de transporte marítimo y consumidor directo móvil de exploración y explotación. En este expediente deben presentarse el ITF, actas de verificación y pruebas u opiniones técnicas, donde las áreas técnicas de la DSHL propondrán las tablas de tanques, productos y capacidad que se deberán incluirse en las fichas	EH/ PA

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 4 de 18 Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	de registro a emitirse. b. <u>En el caso de modificaciones de datos</u>, según el Anexo A.1.1: - Cambio de titularidad - Cambio de denominación social - Cambio de domicilio legal - Cambio de nomenclatura de la dirección de la unidad operativa. - Cambio de representante legal. - Ampliación de vigencia 2.2. El EH, en un plazo no mayor a un (1) d.h., re-envía expediente vía SIGED al Jefe DSHL correspondiente para la evaluación del expediente en los demás casos no previstos en el numeral anterior, ejemplos: inscripción o modificación de un agente sin instalaciones físicas, medios de transporte marítimo y consumidor directo móvil de exploración y explotación, solicitudes contempladas en los anexo 2.3.B, 2.3.H y 2.3.E de la RCD 191-2011-OS/CD. La evaluación técnica y financiera corresponde a la DSHL, y es responsabilidad del EH hacer el debido seguimiento. De existir demora en la evaluación, comunicar al Jefe de Supervisión de Comercialización de Hidrocarburos de la DSR al respecto. Cuando retorne el expediente a la bandeja SIGED del EH, éste asigna y re-envía el expediente vía SIGED al evaluador OR. El expediente Físico será custodiado por quien asigne el EH, en tanto, éste se encuentre en trámite; pudiendo ser requerido por el evaluador DSHL o evaluador OR en cualquier momento para desarrollar su evaluación. Una vez concluido el trámite de registro, se conformará el expediente para su remisión al archivo. En caso de escritos complementarios, se re-envía vía SIGED desde mesa de partes y el físico se deriva a quien custodia el expediente físico según asignación del EH. El escrito físico puede ser requerido por quien en ese momento esté evaluando la solicitud.	
3. Supervisión	3.1. De la evaluación OR: a. El evaluador OR verificará el cumplimiento de los requisitos, distintos a los técnicos y/o financieros de los anexos: - A.1.1., en el caso de modificación de datos, suspensión, cancelación o habilitación de inscripción de una suspensión de parte. - 2.3.J., en el caso de inscripción o modificación del RH de Refinería, Planta de Procesamiento y Planta de Producción de GLP. - 2.3.A., en el caso de inscripción o modificación del RH de Planta de Lubricante, Planta de Abastecimiento, Planta Envasadoras. - 2.3.B., en el caso de inscripción o modificación del RH de	Evaluador OR/ Evaluador DSHL

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 5 de 18 Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Importador, Distribuidor Mayorista. - 2.3.D., en el caso de inscripción o modificación del RH de consumidor directo fijo de exploración y explotación. - 2.3.H. en el caso de inscripción o modificación del RH de Transporte Marítimo. - 2.3.E., en el caso de inscripción de RH de consumidor directo móvil de exploración y explotación. b. De requerir algún expediente antecedente canalizará dicho pedido al archivo a través de la persona autorizada ante el archivo. c. Como resultado de la evaluación OR se emitirá un Informe donde conste la evaluación detallada del expediente. d. Asimismo, para la emisión de la ficha de RH en estos casos el evaluador OR debe asegurarse contar con la propuesta DSHL respecto a las tablas de tanques, productos y capacidad que se deberán incluirse en las fichas de registro, según 2.1., o el resultado de la evaluación técnica y/o financiera de la DSHL, según 2.2. 3.2. De la evaluación DSHL: El EH re-envía el expediente vía SIGED al Jefe DSHL correspondiente para la evaluación técnica y financiera de la solicitud de inscripción y modificación en el RH referentes a agentes sin instalaciones físicas, medios de transporte marítimo y consumidor directo móvil de exploración y explotación. En la DSHL se asigna a un evaluador DSHL, a quien se le remite el expediente vía SIGED para la evaluación técnica y financiera. El evaluador DSHL de requerir algún expediente antecedente solicitará al archivo, canalizará dicho pedido a través de la persona autorizada ante el archivo. También podrá realizar visita de supervisión. El resultado de la evaluación DSHL constan en un Informe Técnico, el cual contener observaciones o no. Dicho Informe debe ser aprobado por el Jefe DSHL y derivado vía SIGED al EH, quien asigna y remite al expediente siged al evaluador OR para continuar con el trámite correspondiente, según 2.1. 3.3. De existir observaciones como resultado de la evaluación OR o de la evaluación DSHL, se cursará comunicación de dichas observaciones mediante un solo oficio. El evaluador OR emitirá un oficio al que se adjuntará el o los informes con observaciones, a fin que el administrado en un plazo de 10 d.h. subsane las mismas. Las observaciones pueden ser en el sentido de la tabla A del Anexo 3. Este oficio es enviado vía SIGED para revisión del EH y firma del JOR,	



Osinergmin

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Instructivo
“Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”

Código : I1-DSR-UH-PE-03
Revisión : 01

Página : 6 de 18
Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	en un plazo máximo de dos (2) d.h., según la etapa 4. Nota: El EH controla el tiempo otorgado al solicitante en el Oficio. 3.4. Si el informe de la evaluación OR o el informe de la evaluación DSHL no contiene observaciones, corresponde al evaluador OR elaborar la resolución y demás documentos: a. De no detectarse observaciones que generen oficio al solicitante, o si éstas ya fueron levantadas por el mismo dentro del plazo establecido, la solicitud resultará FAVORABLE, emitiéndose el informe o informes correspondientes con el detalle la evaluación o evaluaciones efectuadas. Asimismo, el evaluador OR ingresará al SFH (Módulo de Registro) para evaluar y registrar los datos requeridos por el aplicativo SHF, en un plazo máximo de tres (3) d.h. Continuar en el literal c. b. Si en el plazo otorgado en el Oficio al solicitante para que subsane las observaciones detectadas en la solicitud de RH, éstas no fueron levantadas, la solicitud se declara DENEGADA, emitiéndose un informe dirigido al JOR donde se detalle la evaluación efectuada. Asimismo, el evaluador OR ingresa al SFH (Módulo de Registro), evalúa y registra los datos resultantes según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) d.h. Continuar en el literal c. c. En ambos casos (a y b) según corresponda, se emite documentos según Tabla B del Anexo 3, y deriva vía SIGED al EH para su aprobación y posterior firma del JOR. Continúa en la etapa 4. Notas: 1. Los informes OR y DSHL son firmados por los evaluadores OR y DSHL respectivamente, y aprobados por los respectivos Especialistas. 2. No se podrá formular nuevas observaciones sobre los documentos evaluados, excepcionalmente se podrá observar nuevamente si la evaluación del escrito genera nuevas observaciones o se necesite que el administrado efectúe alguna precisión. 3. Antes de emitirse informes, oficios o resoluciones, los evaluadores OR y DSHL deben verificar en el SIGED que el solicitante no haya ingresado un nuevo escrito que debe ser considerado en la evaluación. 4. El administrado puede desistirse de su solicitud de RH en cualquier momento, correspondiendo aceptar su pedido y emitir la resolución correspondiente.	

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 7 de 18 Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3 Revisión y Aprobación	4.1 El EH o el JOR pueden observar los documentos emitidos según el numeral 3.4., solicitando al evaluador OR que se efectúen las correcciones correspondientes en el SIGED y de ser el caso en el SFH (Módulo de Registro), para su posterior remisión nuevamente vía SIGED para su aprobación. 4.2. <u>Los documentos emitidos pueden ser conforme:</u> a. El EH revisa los documentos emitidos según el Anexo 3, y aprueba en el SIGED, en un plazo no mayor a un (1) d.h. b. El JOR revisa los documentos emitidos según el Anexo 3, y firma en el SIGED, en un plazo no mayor a un (1) d.h. 4.3. <u>Los documentos emitidos pueden ser no conforme:</u> EL EH devolverá el expediente vía SIGED al evaluador OR para que diligencie las correcciones requeridas por él o por el JOR. Si las correcciones cambian el sentido del resultado, no solo devuelve vía SIGED sino en el SFH (Módulo del Registro), el EH revertirá la evaluación efectuada anteriormente, así el trámite retornará a la etapa de evaluación en dicho módulo. Continúa en la etapa 3.	EH/ JOR
4 Notificación	<u>Resoluciones u Oficios:</u> El EH o quien éste designe deriva vía SIGED (Módulo de mensajería) los documentos emitidos según el Anexo 3. De ser necesario, se registra en dicho Módulo de Mensajería – Notificaciones, los datos correctos del destinatario. <u>Ensobrar documentos:</u> El EH o quien éste designe, imprime los oficio y los ensobra para su entrega a mensajería, o imprime las resoluciones y coordina con el fedatario de la Oficina Regional para que se fedatee la Resolución, la Ficha de Registro e Informe, se ensobra los documentos y los entrega a Mensajería. <u>Si la notificación en mesa de partes:</u> El EH o quien éste designe, coordina con el EAU para que en mesa de partes se notifique la Resolución y cumpla con <i>el Procedimiento de entrega de código de usuario y contraseña del SCOP a los agentes</i>. El EAU ingresará al SFH (Módulo del Registro) y colocará el estado notificado en el expediente culminado. Los cargos de notificación deben constar en el expediente SIGED y también en el expediente físico, por lo tanto, cuando sea pertinente habrá devoluciones de cargo físico a las Oficinas Regionales donde se emiten los documentos para que las mismas puedan constituir el expediente antes de su remisión al archivo. Una vez culminado un trámite de registro de hidrocarburos, el	Mensajería de la Oficina Regional/ EAU

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 8 de 18 Fecha : 10.10.2016

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	expediente físico conformado en concordancia con el expediente SIGED será enviado al archivo permanente (DEPSA), por quien designe el JOR. Notas: 1. Respecto al listado de Registros Hábiles de Plantas de Abastecimiento y Procesamiento contenidos en la página web de Osinergmin, quien designe el EAU remitirá la actualización aprobada a la OR para que se coordine con sistemas la actualización del listado de RH de la web. 2. La Oficina Regional debe contar con un repositorio donde guarde todas las Fichas de Registro que emita en archivo digital con el nombre correspondiente al N° de Expediente.	

1. ANEXOS

Anexo 1: Siglas, Definiciones y Responsables.

Anexo 2: Tratamiento de solicitudes incompletas.

Anexo 3: Documentos Emitidos en atención a una solicitud de RH.

Anexo 4: Responsables de evaluación, revisión y firmas.

Anexo 5: Agentes de unidades mayores de hidrocarburos.

Anexo 6: Casuística

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 9 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 1: SIGLAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES

Siglas:

1. CCSCOP: Centro de Control del Sistema de Control de Órdenes de Pedido de Combustible
2. d.h.: días hábiles
3. DS: Decreto Supremo
4. DSR: División de Supervisión Regional
5. DSHL: División de Hidrocarburos Líquidos
6. EH: Especialista de hidrocarburos de la Oficina Regional competente
7. IT: Informe Técnico de Registro.
8. PA: Personal de Atención de la Oficina de Comunicaciones.
9. JOR: Jefe de Oficina Regional
10. Evaluador DSHL: Responsable de la evaluación técnica y financiera asignado por la DSHL.
11. Evaluador OR: Responsable de la evaluación asignado por el EH de la OR.
12. OR: Oficina Regional.
13. RCD: Resolución de Concejo Directivo.
14. RH: Registro de hidrocarburos.
15. SFH: Sistema de Fiscalización de Hidrocarburos.
16. SIGED: Sistema de Gestión de Documentos Digitales.

Definiciones:

1. Archivo permanente: Lugar donde se mantiene en custodia de manera permanente los expedientes de OSINERGMIN (actualmente DEPSA).
2. Escrito: Es todo documento que ingresa a Osinergmin, referido a una solicitud en proceso de atención, pudiendo ser éste: el levantamiento de observaciones (descargos) o atención a un requerimiento de información, en respuesta a un oficio notificado por Osinergmin, o una comunicación como una carta solicitando su desistimiento, etc.
3. Competencia: Según la jurisdicción donde se encuentren ubicadas las instalaciones de las unidades operativas materia de supervisión. El PA para saber cuál es la Oficina Regional competente para atender una solicitud de RHO debe ingresar a la web del registro de hidrocarburos y verificar donde se encuentra ubicada la instalación donde se almacena el hidrocarburo.

Para determinar la competencia en el caso de medios de transporte, se utilizará el domicilio legal que consta en la ficha de RHO materia de modificación, suspensión, cancelación o habilitación de una suspensión de parte.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 10 de 18 Fecha : 10.10.2016

Si se trata de una nueva inscripción de ficha de registro de un medio de transporte, se entiende que el domicilio que declara el administrado será el que se consigne en la ficha a emitir, y por ende, la competencia se rige según dicha declaración.

Responsables:

1. Centro de Control del SCOP: personal tercero contratado por Osinergmin, responsable de registrar y controlar las transacciones comerciales y/o de transporte que realizan los agentes.
2. Especialista de Hidrocarburos: Dueño del proceso del registro de hidrocarburos dentro del ámbito de su competencia, responsable de asignar las solicitudes de registro, aprobar los proyectos de Oficios, Ficha de Registro y Resolución, en atención a solicitudes de Registro de Hidrocarburos.
3. Evaluador OR: responsable de la evaluación por parte de la OR. Elaborará los correspondientes informes legales y proyectos de oficio, resoluciones y fichas de oficina regional, pudiendo inclusive ser una empresa supervisora
4. Evaluador DSHL: responsable de la evaluación por parte de la DSHL. Elaborará los correspondientes informes técnicos o financieros como resultado de su evaluación , resoluciones y fichas de oficina regional, pudiendo inclusive ser una empresa supervisora
5. Empresa Supervisora: Persona natural o jurídica, debidamente calificada y clasificada como tal por el Osinergmin, que realizan por encargo actividades de supervisión y fiscalización en los sectores energético o minero. Se extiende sus alcances a los profesionales presentados por las personas jurídicas para desarrollar las funciones de supervisión y fiscalización, así como a sus representantes. Pudiendo actuar como Evaluador OR o Evaluador DSHL.
6. Jefe Regional: responsable de aprobar y denegar las solicitudes de registro de hidrocarburos, según su competencia.
7. Personal de Atención: Personal de la Oficina de comunicaciones de Osinergmin encargada de la atención al Administrado, está conformada por Especialistas de comunicaciones y atención al usuario, Asistentes de atención al usuario, Asistentes del registro de hidrocarburos, Ejecutivos de atención al cliente senior, Ejecutivo de atención al cliente junior, Operadores del servicio telefónico de atención al ciudadano.
8. Servicio de Mensajería: Empresa encargada de la notificación al solicitante, a quien se le deriva los documentos vía SIGED.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 11 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 2: TRATAMIENTO DE SOLICITUDES INCOMPLETAS

Si al revisar la documentación presentada, el PA encuentra que se trata de una Solicitud Incompleta (le hace falta algún requisito):

1. Consulta al solicitante si desea ingresar el trámite de registro como solicitud incompleta:
 - a. Si NO ACEPTA, devuelve los documentos presentados y da por concluido el proceso.
 - b. Si ACEPTA, registra la solicitud como incompleta en el SIGED y genera un número de Expediente SIGED (módulo de Mesa de Partes y seleccionar la opción “Nuevo Documento” del Menú).

2. Imprime original y copia del *Cargo de Documentos Ingresados*, la copia se entrega al solicitante y el original se anexa a la Solicitud Incompleta, previa firma del mismo.

Si el solicitante, sin haber completado la documentación faltante, requiere que se le devuelva la Solicitud de Registro Incompleta; el PA procede a devolver el documento, para lo cual hará firmar al solicitante el cargo de devolución y dará por concluido el proceso

3. Mantiene en custodia la Solicitud Incompleta por un plazo máximo de 2 días hábiles o hasta que el solicitante complete la documentación faltante en el plazo establecido, pudiéndose dar los siguientes casos:

- 3.1. Presentación de los documentos faltantes dentro del plazo de 48 horas:

El PA revisa la documentación y si la documentación esta:

- a. COMPLETA: procede a ingresar y registrar en el SIGED la solicitud de RH con el mismo número de Expediente SIGED que se generó como solicitud incompleta, modificando el registro de solicitud incompleta por el tipo de documento SOLICITUD, y debe cambiar el estado de la observación.

Ejemplo: Solicitud completa.

Paralelamente Registra la Solicitud como Completa en el SFH (Módulo del Registro).

- b. IMCOMPLETA: si la documentación está incompleta y/o no está conforme, le comunica al solicitante el plazo que aún tiene para completarla.

- 3.2. Presentación de los documentos faltantes *fuera del plazo* de 48 horas:

El PA procede con la devolución de la Solicitud Incompleta y ANULA el documento, consignando el motivo de la anulación. A su vez le comunica al solicitante que puede ingresar una nueva Solicitud.

- 3.3. No se presentan los documentos faltantes de la solicitud incompleta:

Se asumirá como no presentada. El PA mantiene la Solicitud Incompleta en custodia, quedando a disposición para ser devuelta. Si al cabo de 30 días hábiles, el solicitante no ha recogido dicha Solicitud Incompleta, el PA enviará la misma al Archivo.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 12 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 3: DOCUMENTOS EMITIDOS EN ATENCIÓN A UNA SOLICITUD DE RH

Como resultado del análisis de la evaluación se pueden emitir los siguientes documentos:

Tabla A

Resultado parcial: solicitud de RH con observaciones.			
Observaciones OR	Si	no	si
Observaciones DSHL	Si	si	no
Tipo de trámite (se cumple para todos los tipos de trámites)	Oficio, mediante el cual se remiten los informes técnicos y/o legales, en caso de haber observaciones.		

Tabla B

Tabla B		
Tipo de trámite	Resultado Final: solicitud de RH	
	Favorable	Denegatoria
Solicitudes de Trámite Convencional		
Inscripción RH	• Informe • Resolución • Ficha de Registro • Cédula de Notificación	• Informe • Resolución • Cédula de Notificación
Modificación de datos RH		
Modificación RH (de instalaciones)		
Habilitación RH (cuando el registro ha sido suspendido de parte, con una duración mayor a un año)	• Informe • Resolución • Cédula de Notificación	
Habilitación RH (cuando el registro ha sido suspendido de parte, con una duración menor a un año)		
Suspensión RH (de parte)		
Cancelación RH (de parte)		
Desistimiento de trámite		
Solicitudes de Trámite Excepcional (*)		
Autorización excepcional	• Informe • Resolución • Cédula de Notificación	• Informe • Resolución • Cédula de Notificación

Nota:

(*) RCD N° 047-2012-OS/CD, mediante la cual se establecieron disposiciones aplicables a los responsables de embarcaciones de bandera extranjera que requieran la autorización excepcional de OSINERGMIN para realizar el transporte de hidrocarburos y su modificatoria mediante la RCD N° 050-2013-OS/CD.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 13 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 4: RESPONSABLES DE EVALUACION, REVISIÓN Y FIRMAS

Documento	Responsables de Revisión y Firma SIGED		
	Firma electrónica SIGED	Revisión SIGED	Firma digital SIGED
Informe de DSHL	Evaluador DSHL	Jefe DSHL	-
Informe de OR	Evaluador OR	EH	-
Oficio	-	EH	JOR
Resolución	-	EH	JOR
Ficha de Registro	-	EH	JOR

Documento	Responsables de evaluación, Revisión y Firma SFH		
	Evaluación SFH	Revisión SFH	Firma SFH
Informe de Evaluación Anexo a Resolución	Evaluador OR	-	-
Resolución	-	EH	JOR
Ficha de Registro	-	EH	JOR

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 14 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 5: AGENTES DE UNIDADES MAYORES DE HIDROCARBUROS

Las evaluaciones técnicas y financieras, esta última de corresponder según el Anexo 2.3.B, se deben coordinar con la DSHL según la RCD 218-2016-OS/CD.

- Refinería. - Plantas (de procesamiento, de lubricantes, de abastecimiento, de abastecimiento en aeropuerto, de producción de gas licuado de petróleo). - Terminales. - Distribuidor mayorista de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos.	Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
- Consumidor directo de combustibles para actividades de exploración y explotación de hidrocarburos.	Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
- Medio de transporte marítimo.	Jefe de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
- Planta envasadora de gas licuado de petróleo - Importador de gas licuado de petróleo. - Importador en tránsito.	Jefe de Plantas de Envasado e Importadores
- Plantas de procesamiento de gas natural. - Plantas de petroquímica básica. - Plantas de almacenamiento y Sistemas de Despacho de líquidos de gas natural¹¹, de los productos intermedios de los procesos de fraccionamiento de líquidos de gas natural o de gas natural, usados en las plantas de procesamiento o en la industria de petroquímica básica; y de los productos líquidos derivados de líquidos de gas natural.	Jefe de Producción y Procesamiento de Gas Natural

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 15 de 18 Fecha : 10.10.2016

ANEXO 6: CASUÍSTICA

- A. Para solicitudes de inscripción en el RH, habiendo transcurrido más de un año de otorgado el ITF y Actas de verificación y pruebas:
La OR coordinará con la DSHL y remitirá el expediente al especialista del área técnica correspondiente para que efectúe una reevaluación del ITF y Actas de verificación y pruebas. Con el informe DSHL con el resultado positivo donde conste la propuesta de las tablas de tanques, productos, capacidad y observaciones (Anexo) que se deberá incluir en la fichas de registro, la OR procede a evaluar los demás requisitos y emitir los documentos correspondientes.
- B. Para solicitudes de habilitación del RH, cuando la suspensión fue solicitada por el mismo administrado:
- i) En caso la unidad operativa haya sido suspendida por el mismo administrado y esta suspensión haya sido menor a un (1) año, la OR procederá a emitir la resolución de habilitación de la ficha suspendida, de conformidad con los requisitos del Anexo A.1.1.
 - ii) Si la suspensión ha tenido una duración igual o mayor a un (01) año, la OR gestionará la evaluación técnica por parte de la DSHL. De emitirse un Oficio al Administrado por observaciones de la evaluación DSHL u OR, se le otorgará un plazo de 30 d.h. para que subsane (tratamiento distinto al plazo de 10 d.h. otorgado en las demás solicitudes de RH).
- C. Para solicitudes de habilitación del RH, cuando la suspensión fue dispuesta de oficio por la DSHL, de conformidad con la RCD 218-2016-OS/CD, dichas solicitudes son de competencia de la DSHL. En caso mesa de partes derive dicha solicitud a la OR, derivar de inmediato a la DSHL.
- D. Para las solicitudes de cambio de titularidad y cancelaciones se debe tener en cuenta la evaluación de poderes vigentes, con la finalidad de evitar que se afecten derechos de terceros y ocasiones contingencias legales futuras, transferir o cancelar un registro indebidamente.
- E. Para solicitudes de modificación de datos o solicitudes de modificación en el RH, conforme al artículo 10° de la RCD 191-2011-OS/CD, la OR efectuará los cambios solicitados de manera expresa y clara por el administrado. La OR de oficio no puede cambiar los datos del representante, domicilio legal u otros sin que el administrado lo haya solicitado.
Se puede dar el caso que quien firme una solicitud de modificación en el RHO sea una persona distinta al consignado en la ficha de registro a variar, quien acredita la representación adjuntando a la solicitud poder vigente; sin embargo, ello no significa que la OR pueda modificar de oficio el dato del representante legal en la nueva ficha de registro que emitirá.
Se puede dar el caso que en la solicitud de modificación en el RHO se consigne un domicilio legal distinto al consignado en la ficha de registro materia de modificación; sin embargo, ello no significa que la OR pueda modificar de oficio el dato del domicilio en la nueva ficha a emitir.

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 16 de 18 Fecha : 10.10.2016

- F. Si se trata de una solicitud de inscripción en el RH, se entiende que el representante con poderes vigentes que firma la solicitud y el domicilio que declara serán los que se consignarán en la ficha a emitir.
- G. Para los trámites de cambio de titularidad del RH, es necesario que se realice una Verificación de Multas Impagas ante Osinergmin, por parte del Administrado que transfiere la titularidad, para la cual el evaluador OR actuará de acuerdo a lo detallado en los Lineamientos para verificación de multas impagas por unidad supervisada, contenido en el Manual De Lineamientos Legales de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos (página 79). En ese sentido, realizará la consulta en el SFH (Consulta expediente legal) y luego validará en el SYM cuales tienen multas pendientes de pago. Del universo de multas pendientes de pago, desglosará el Excel de cada una de ellas que figura en el SYM, sustrayendo solo aquellas que se encuentren pendientes de pago, sin impugnar ni con demanda contenciosa administrativa. Respecto a las multas pendientes de pago impugnadas o con demanda contenciosa administrativa, se realizará la respectiva consulta vía correo electrónico al especialista responsable de los procedimientos administrativos sancionadores, asesoría legal de OSINERGMIN, e inclusive ante el TASTEM, con la finalidad de verificar el estado de las multas citadas.
- Las multas pendientes de pago, que no se encuentren impugnadas o con demanda contenciosa administrativa, se incluirán en el oficio de observaciones a la solicitud de RH, con la finalidad que el solicitante tome conocimiento de las mismas para que las pague y se pueda continuar con el procedimiento de cambio de titularidad del RH.
- La presente evaluación y acciones se consignarán en el Informe del evaluador OR correspondiente.
- i) Si durante la evaluación de multas que se requiere en un trámite de cambio de titularidad, se detectase supuestos atípicos en el SYM (pagó y no está registrado), esto merece ser saneado de oficio. Si el administrado proporciona información y acredita que las multas están pagadas, impugnadas o judicializadas, con la finalidad de no perjudicar al Administrado, a través del EH se canalizarán las situaciones atípicas que requieran saneamiento, para que éste coordine con las áreas pertinentes (contabilidad o especialista responsable de los procedimientos administrativos sancionadores) y se sane las citadas situaciones atípicas.
- Si como resultado de las coordinaciones se obtiene el saneamiento de las situaciones atípicas, al no haber impedimento para continuar el procedimiento del EH, el evaluador OR podrá emitir la correspondiente Informe, Resolución, Ficha y Cédula de Notificación.
- H. Durante la evaluación de la Póliza de Seguro Responsabilidad Civil Extracontractual, de conformidad con el artículo 49° del Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 045-2001-EM, la póliza debe estar vigente al momento de la evaluación y debe cubrir al agente (denominación, actividad y ubicación) titular de la ficha de registro a inscribir, modificar o habilitar, sea este el operador de la planta de abastecimiento, planta de abastecimiento en aeropuerto, importador, distribuidor mayorista, consumidor directo, etc. La póliza debe cubrir los daños a terceros, a sus bienes y daños al ambiente. Para el caso de GLP, según el artículo 31° del Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo aprobado por Decreto Supremo N° 01-94-EM, modificado por el

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 17 de 18 Fecha : 10.10.2016

Decreto Supremo N° 004-2007-EM, adicionalmente, las empresas envasadoras deben contratar y mantener vigente una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a terceros, en sus bienes y personas, por siniestros derivados de la falla de Válvulas Reguladoras o Cilindros de su responsabilidad.

- I. Es necesario que se revise la totalidad de la póliza porque ello permitirá determinar que no se hayan incluido cláusulas restrictivas en la cobertura; como por ejemplo: se defina como terceros sólo a los trabajadores, familiares y quienes tengan relación comercial con el agente titular de la póliza, lo cual limita la cobertura sólo a los daños contra los descritos, dejando desprotegidos a aquellos que no tengan relación comercial con el agente. Asimismo, se han presentado casos donde, si bien, se ha consignado como monto asegurado por la póliza el mínimo requerido por la norma para un tipo de agente, dentro de la póliza hay cláusulas que limitan la cobertura por contaminación a menos del mínimo requerido por la norma vigente.

- J. Si una póliza de responsabilidad civil extracontractual cubre varios agentes y el monto asegurado es el mínimo requerido para el agente mayor o más grande; se le debe requerir que se incluya en la póliza una cláusula de restitución automática de suma asegurada. Así si surge una siniestralidad no se ve mermado el monto asegurado con el mínimo requerido para el agente mayor.
Ejemplo: si la póliza brinda cobertura de 200 UIT límite único y combinado en el agregado anual y es aplicable a varios agentes (A, B, C y D), en el supuesto que la norma me pida como mínimo para uno de dichos agentes (A) las 200 UIT y se produzca un siniestro de cualquiera de los otros (B, C o D), por más que el menoscabo sea de 50 UIT, ya se está dejando sin la cobertura mínima requerida por la norma para A. En ese sentido, se aceptará la póliza con límite de agregado anual (se va consumiendo el monto asegurado en el año), siempre y cuando en dicha póliza se incluya la cláusula de restitución automática del monto asegurado; por lo tanto, es necesario revisar la Póliza completa.
Si la póliza es por evento, ello significa que el monto asegurado es por evento; en ese sentido, si con la misma se está cubriendo varios agentes, no existirá ningún tipo de perjuicio de presentarse un siniestro en el tiempo de vigencia de la mencionada póliza.

- K. El administrado al presentar su solicitud de RH también puede referencia el número de expediente que haya presentado anteriormente a Osinergmin, donde conste la póliza vigente y completa que cubre su actividad de hidrocarburos. En ese sentido, el evaluador OR no tiene que requerirle al administrado la póliza, sino revisar el expediente referenciado y a partir de allí realizar su evaluación

- L. Respecto al certificado de seguro u otra garantía financiera relativa a la responsabilidad civil por daños causados por la contaminación de las aguas por hidrocarburos, que se requiere para la inscripción como medio de transporte marítimo, fluvial y lacustre en el Registro de Hidrocarburos, éste también debe estar vigente al momento de la evaluación, y es adicional a la póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a terceros.

- M. En el caso de embarcaciones de bandera extranjera, éstas están cubiertas por pólizas de seguros “P&I”, la cual no solo debe cubrir al propietario de la nave de bandera extranjera;

	Instructivo “Atención de solicitudes de registro de hidrocarburos de agentes cuyas actividades son materia de supervisión de la DSHL”	Código : I1-DSR-UH-PE-03 Revisión : 01
		Página : 18 de 18 Fecha : 10.10.2016

sino lo principal es que cubra la operación a desarrollarse en aguas peruanas. Además, si la póliza tiene limitaciones en cuanto a la operación de la nave, esto debe consignarse en el ítem de observaciones de la Ficha de Registro a emitirse.

- N. En el caso de P&I, es preferible pedir toda la póliza para verificar que realmente cubra los daños a tercero.
- O. Respecto a la vigencia de la Fichas de Registro que se emiten, se toma en cuenta los contratos que presentan, de la revisión de todos ellos, se considera el de menor duración. Por ejemplo, para el caso de Distribuidores Mayorista bajo la modalidad de FCA la fecha de vigencia es la del Contrato de Suministro; no obstante, si en el contrato se menciona que la vigencia es de "renovación automática", se debe verificar que no haya una condición que restrinja la renovación. De verificarse que la renovación está condicionada a que las partes no expresen lo contrario en un plazo determinado al vencimiento del mismo, el solicitante deberá presentar una carta mediante el cual la empresa que le suministra el producto indique que el contrato se encuentra vigente.
- P. Los cambios de titularidad son aquellos por los cuales los administrados transfieren la titularidad de la unidad operativa, sea por compra-venta, alquiler, cesión de la propiedad y negocio, sucesión, etc. Esto se rige por el caso A del Anexo A.1.1.
- Q. El cambio de titularidad es distinto al cambio de razón social, lo cual se da como consecuencia de una transformación social (sigue siendo la misma empresa, con el mismo R.U.C. pero con otra denominación porque así se ha acordado al momento de la venta de acciones). El administrado debe presentar la copia literal de la partida registral actualizada donde conste la transformación social, el nombre de la denominación social primigenia, el acuerdo de cambio de denominación social, la vigencia de poder del representante legal, entre otros requisitos del Anexo A.1.1.