

PROYECTO

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA

Proyecto de Modificación del Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN Nº 617-2008-OS/CD

Lima, 25 de septiembre de 2008

VISTO:

El Memorando Nº ST.CC/TSC-70-2008 de la Secretaría General del Tribunal de Solución de Controversias y Cuerpos Colegiados, mediante el cual somete a aprobación del Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, la prepublicación de la modificación del Reglamento de Solución de Controversias, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 826-2002-OS/CD.

CONSIDERANDO:

Que, según lo establecido en el inciso c) del artículo 3º de la Ley Nº 27332 -Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos-, la función normativa de los organismos reguladores, entre ellos OSINERGMIN, comprende la facultad de dictar, entre otros, en el ámbito y 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, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 826-2002-OS/CD se aprobó el Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias, el cual fue modificado mediante Resoluciones de Consejo Directivo Nos. 315-2005-OS/CD, 229-2006-OS/CD, 488-2007-OS/CD y 752-2007-OS/CD;

Que, durante la tramitación de las controversias, la Secretaría General del Tribunal de Solución de Controversias ha considerado necesario establecer, como una garantía para los administrados y dentro del marco de un debido procedimiento, la reducción de determinados plazos con la finalidad de hacer más ágil y dinámico el procedimiento de solución de controversias y por ende obtener el resultado final de éste en un período menor;

Que, asimismo, con fecha 24 de junio de 2008, se publicó el Decreto Legislativo Nº 1029, el cual modifica el numeral 20.1.2 e incorpora el numeral 20.4 del artículo 20º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, reconociendo la notificación a la dirección electrónica como un medio válido de notificación, siempre que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y, su empleo hubiese sido solicitado expresamente por el administrado;

Que, en este sentido, es necesario implementar un sistema de notificaciones al domicilio electrónico personal y dictar las medidas que permitan su adecuado funcionamiento, de modo que las partes puedan tener conocimiento de los actos procesales en un tiempo menor, sin afectar la calidad de la emisión de las resoluciones;

Que, además, es preciso ordenar el presente procedimiento en lo que corresponde a la verificación del cumplimiento de las resoluciones emitidas en la solución de controversias; así como precisar los supuestos en los que se pueden establecer precedentes de observancia obligatoria, en concordancia con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, por las razones expuestas, resulta necesario modificar el Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias, adecuándolo a las necesidades actuales;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8º y 25º del Reglamento de OSINERGMIN, aprobado por el Decreto Supremo Nº 054-2001-PCM, para la aprobación del Procedimiento antes mencionado se requiere su prepublicación en el Diario Oficial El Peruano;

Con la opinión favorable de la Secretaría General de los Cuerpos Colegiados y del Tribunal de Solución de Controversias, Gerencia Legal y Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar la prepublicación del Proyecto de Modificación del Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias, aprobado por Resolución OSINERGMIN Nº 826-2002-OS/CD y sus normas modificatorias; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Las sugerencias y observaciones únicamente serán recibidas por escrito en la Mesa de Partes de OSINERGMIN o vía correo electrónico a controversias@osinerg.gob.pe dentro de los quince (15) días calendario siguientes contados desde la fecha de publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

ALFREDO DAMMERT LIRA
Presidente del Consejo Directivo
OSINERGMIN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
DE OSINERGMIN PARA LA SOLUCIÓN
DE CONTROVERSIAS

El inciso c) del artículo 3º de la Ley Nº 27332 -Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos-, establece, entre otras, la función normativa de los organismos reguladores, la cual comprende la facultad de dictar, entre otros, en el ámbito y 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.

Sobre la base del referido dispositivo, se aprobó el Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias en el año 2002, fecha desde la cual se ha venido aplicando; sin embargo, es necesario modificar algunas disposiciones vinculadas a brindar mayor celeridad a los procedimientos de solución de controversias optimizando el uso de los recursos públicos.

Notificación por vía electrónica.-

El artículo 1º de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley Nº 27658, declaró al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir a implementar una gestión moderna, descentralizada y con mayor participación del ciudadano.

En este sentido, el artículo 4º de la referida ley, dispone como finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

En este sentido, con fecha 24 de junio de 2008, se publicó el Decreto Legislativo Nº 1029, el cual modifica el numeral 20.1.2 e incorpora el numeral 20.4 del artículo 20º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, reconociendo como medio válido de notificación al correo electrónico, siempre que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe y, su empleo hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

En virtud de lo expuesto, con la presente modificación al Reglamento de Solución de Controversias se propone implementar un sistema de notificaciones al domicilio electrónico personal, toda vez que se considera importante que, no sólo se resuelvan las controversias con prontitud, sino que las decisiones sean comunicadas a las partes con inmediatez y confiabilidad, sin afectar la calidad de la emisión de las resoluciones, tomando en cuenta las

facilidades que la tecnología nos brinda y de esta manera dotar de una herramienta moderna al procedimiento de solución de controversias.

Plazos.-

En el marco de un proceso de modernización del Estado que busca obtener mayores niveles de eficiencia, está la reducción de plazos de los procedimientos. Por lo que, luego de evaluar las distintas etapas del procedimiento de solución de controversias se ha visto conveniente modificar el tiempo que deben tomar determinados actos procesales con la finalidad de hacer más ágil y dinámico el procedimiento y por ende obtener el resultado final en un período menor al previamente establecido, realizándose ello dentro del marco de un debido procedimiento. Es así que con las modificaciones planteadas, la duración del procedimiento de solución de controversias se reduce en 25 días hábiles, favoreciendo tanto a los administrados como permitiendo una mayor celeridad del procedimiento.

Finalmente, es preciso indicar que, respecto del plazo establecido para la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento del mandato contenido en la Resolución Final, se analizó la conveniencia de otorgar un plazo mayor al establecido, a fin que la empresa ejecute lo ordenado por el órgano que resuelve.

Precedente de observancia obligatoria.-

Si bien el Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias contemplaba la aprobación de los precedentes de observancia obligatoria, la redacción del texto del artículo 53° causaba confusión respecto de las instancias que podían determinarlo. En tal sentido, es necesario precisar el alcance de los precedentes de observancia obligatoria, establecer los supuestos que deben cumplirse para que las resoluciones emitidas puedan ser consideradas como precedentes vinculantes, como la instancia que las aprueba, el quórum requerido, la publicación, entre otros, tomando en cuenta lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo General.

ANEXO PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE OSINERGMIN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 1º.- Modificar los artículos 23º, 33º, 34º, 50º, 53º y 54º del Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversia, aprobado por Resolución OSINERGMIN N° 826-2002-OS/CD y sus normas modificatorias, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

“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 artículo 24º numeral 24.1 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 contenidos en la bitácora supervisada por OSINERGMIN.

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 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:

- 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.

- 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.

- 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 ésta.

- Los motivos de la reclamación señalando los hechos en que se basa cada una de las pretensiones de ésta, expuestos enumeradamente en forma precisa, clara y ordenada, y cuando le sea posible al reclamante, la fundamentación jurídica del petitorio.

- 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.

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 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 Unica, en lo que sea aplicable".

"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".

"Artículo 54º.- Solicitud de informes de cumplimiento.

Transcurridos quince (15) días de finalizado el procedimiento, la Secretaría General solicitará a la entidad obligada, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento del mandato contenido en la Resolución emitida por el Tribunal de Solución de Controversias o Cuerpo Colegiado, según corresponda, teniendo un plazo de cinco (05) días hábiles para su presentación".

Artículo 2º.- Agregar las Sexta y Séptima Disposiciones Transitorias y Finales de la Resolución OSINERGMIN N° 826-2002-OS/CD, que aprueba el Reglamento de OSINERGMIN para la Solución de Controversias, las cuales quedarán redactadas como a continuación se señala:

"Sexta.- Las controversias cuyos escritos de reclamación se hayan presentado antes de la entrada en vigencia de la presente resolución se registrarán por lo dispuesto en las normas vigentes a la fecha de presentación del referido escrito".

"Séptima.- La notificación por vía electrónica operará a partir del primer día hábil del mes de enero de 2009".

Artículo 3º.- Déjese sin efecto la Segunda Disposición Transitoria y Final de la Resolución OSINERGMIN N° 826-2002-OS/CD.

260224-1

El Peruano

DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse selladas y rubricadas en original por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio que hubiere en las diversas secciones del diario.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (diskette o cd) y/o al correo electrónico: dj@editoraperu.com.pe, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel. Si se hubiere utilizado el formato de la Sección Segunda aprobada por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, se presentará en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará en una sola hoja de cálculo, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN