

confianza de Asesor de la Jefatura del Seguro Integral de Salud – SIS;

Que, a través del Memorando N° 111-2020-SIS/J, la Jefa del SIS propone se designe al Médico Cirujano Rubén Eduardo Rucano Maguiña en el cargo de Asesor de la Jefatura del SIS;

Que, atendiendo a lo expuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con Informe N° 358-2020-SIS/OGAR-OGRH, el mismo que es acogido por la Oficina General de Administración de Recursos con Proveído N° 495-2020-SIS/OGAR, concluye que es viable materializar las acciones de personal dispuestas por la Jefatura;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica con Informe N° 044-2020-SIS/OGAJ-DE-EYAZ, con Proveído N° 459-2020-SIS/OGAJ, señala que, en atención a la propuesta formulada, lo solicitado se encuentra dentro del marco normativo aplicable, en ese sentido, corresponde emitir el acto administrativo pertinente, garantizando así la continuidad de la gestión administrativa;

Con los vistos del Director General (e) de la Oficina General de Administración de Recursos, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Secretario General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la Participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, al Médico Cirujano RUBEN EDUARDO RUCANO MAGUIÑA en el cargo de confianza de Asesor de la Jefatura del Seguro Integral de Salud.

**Artículo 2.-** Notificar la presente Resolución al interesado y los Órganos del Seguro Integral de Salud, para conocimiento y fines.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CECILIA MELBA MÁ CÁRDENAS  
Jefa del Seguro Integral de Salud

1913083-1

## ORGANISMOS REGULADORES

### ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

#### Aprueban “Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin”

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN  
EN ENERGÍA Y MINERÍA  
OSINERGMIN N° 208-2020-OS/CD

Lima, 14 de diciembre de 2020

VISTOS:

La propuesta normativa presentada por la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el cual se pone a consideración del Consejo Directivo de Osinergmin, la aprobación del “Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin”.

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y el artículo 3 de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin, establecen que la función normativa de Osinergmin, comprende la facultad de dictar, en el ámbito y en materia de su respectiva competencia, las normas que regulen los procedimientos administrativos vinculados, entre otros a las funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora;

Por su parte, el artículo 20 de la Ley N° 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras a Osinerg, faculta a este organismo a establecer el procedimiento de ejecución de las decisiones y resoluciones de sus órganos;

Que, bajo dicho marco normativo, el inciso b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM, establece como función del Consejo Directivo el ejercer la función normativa de Osinergmin, de manera exclusiva, a través de resoluciones;

Que, en virtud de las mencionadas normas, se emitió la Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD (publicado el 18 de marzo de 2017), que aprobó el Reglamento de Supervisión y Fiscalización de Actividades Energéticas y Mineras de Osinergmin, con el objeto de establecer las disposiciones aplicables a las funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora de Osinergmin, así como aquellas referidas a la ejecución de los actos administrativos emitidos en el ejercicio de las citadas funciones;

Que, a partir de la experiencia adquirida desde la entrada en vigencia del Reglamento aprobado por Resolución N° 040-2017-OS/CD, se ha identificado oportunidades de mejora para optimizar el ejercicio de las funciones fiscalizadora y sancionadora por parte de Osinergmin; así como la ejecución de sus actos administrativos;

Que, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos, recepción de comentarios y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 095-2020-OS/CD, se dispuso publicar el proyecto normativo “Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin”, a fin de recibir comentarios de los interesados;

Que, considerando los comentarios, sugerencias y aportes recibidos, corresponde aprobar la norma “Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin”;

Con el visto de la Gerencia General y la Gerencia de Políticas y Análisis Económico, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y el literal b) del Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM; estando a lo acordado por el Consejo Directivo de Osinergmin en su Sesión N° 49-2020;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobación**

Aprobar el “Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de Osinergmin”, que en calidad de Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el diario oficial El Peruano, y en el portal institucional de Osinergmin ([www.osinergmin.gob.pe](http://www.osinergmin.gob.pe)). La Exposición de Motivos, que contiene la evaluación de los comentarios recibidos, se publica en el portal institucional.

AURELIO OCHOA ALENCASTRE  
Presidente del Consejo Directivo (e)

## REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENERGÉTICAS Y MINERAS A CARGO DE OSINERGMIN

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables para el ejercicio de las funciones fiscalizadora y sancionadora de Osinergmin.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Lo dispuesto en el presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los órganos de Osinergmin, las Empresas Supervisoras y el Agente Fiscalizado, en el marco de las funciones fiscalizadora y sancionadora que se encuentran bajo su ámbito de competencia.

#### Artículo 3.- Marco normativo

En el ejercicio de las funciones fiscalizadora y sancionadora, son aplicables los principios de acción establecidos en el Reglamento General de Osinergmin aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM; así como los principios del procedimiento administrativo recogidos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, la LPAG), y los principios de la potestad sancionadora administrativa previstos en el artículo 248 de la LPAG.

Asimismo, en aquello no previsto en el presente Reglamento, se aplica lo establecido en los Capítulos II y III del Título IV de la LPAG referidos a la Actividad Administrativa de Fiscalización y al Procedimiento Sancionador, y en las demás disposiciones de la LPAG.

#### Artículo 4.- Definiciones

Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos se definen como:

**4.1 Actividad de fiscalización:** Comprende al conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles al Agente Fiscalizado, derivados de: i) una norma legal o reglamentaria, ii) contratos de concesión con el Estado incluyendo los derivados de los procesos de promoción de la inversión privada, iii) disposiciones normativas o medidas administrativas emitidas por el organismo regulador.

Son realizados bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos, en los sectores energético y minero bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

Abarca las actividades desarrolladas previamente a que se disponga el inicio formal del procedimiento administrativo sancionador, y concluye en el Informe de Fiscalización emitido por la Autoridad de Fiscalización.

**4.2 Autoridad de Fiscalización:** Aquella que tiene a su cargo la conducción de las actividades de fiscalización. Puede efectuarla directamente o a través de Fiscalizadores.

**4.3 Autoridad Instructora y Autoridad Sancionadora:** La Autoridad Instructora es aquella que conduce la etapa instructiva, desde las actuaciones preliminares al inicio formal del procedimiento administrativo sancionador hasta el Informe Final de Instrucción. La Autoridad Sancionadora es aquella que tiene a su cargo la conducción del procedimiento administrativo sancionador en primera instancia.

Las autoridades que ejercen la instrucción y sanción en los procedimientos sancionadores de Osinergmin son distintas; y son determinados por el Consejo Directivo, conforme a lo previsto en el literal b) del artículo 9 de la Ley N° 26734, Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, modificado por Ley N° 28964.

**4.4 Autoridad Revisora:** El Tribunal de Apelaciones en Temas de Energía y Minería - TASTEM, tiene a su

cargo, en segunda y última instancia administrativa, en vía de apelación, la revisión de las actuaciones que deriven en la imposición de medidas administrativas y sanciones, así como la resolución de las quejas por defectos de tramitación que se formulen en el marco de dichas actuaciones o procedimientos administrativos.

**4.5 Agente Fiscalizado:** Persona natural, jurídica u otro sujeto de derecho público o privado que participa o realiza actividades del sector energético o minero y que, conforme a la normativa vigente, se encuentren bajo el ámbito de competencia de Osinergmin.

**4.6 Empresas Supervisoras:** Personas naturales o jurídicas definidas en la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución N° 198-2020-OS/CD, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

**4.7 Fiscalizadores:** Personal de Osinergmin o Empresas Supervisoras que realizan acciones de fiscalización, bajo la conducción de la Autoridad de Fiscalización.

**4.8 Función sancionadora:** Comprende la facultad de determinar la comisión de conductas tipificadas como infracciones administrativas y, de ser el caso, imponer la sanción correspondiente.

**4.9 Osinergmin:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, que ejerce sus funciones de fiscalización y sanción conforme a los términos establecidos en el marco normativo.

#### Artículo 5.- Actividades del sector energético bajo competencia de Osinergmin

5.1 El sector energético bajo el ámbito de competencia de Osinergmin comprende a los subsectores de electricidad e hidrocarburos, conforme a los términos establecidos en sus respectivos marcos normativos.

5.2 En el subsector de electricidad, Osinergmin ejerce sus funciones de fiscalización y sanción en las siguientes actividades:

- Generación de electricidad.
- Transmisión de electricidad.
- Distribución y comercialización de electricidad.
- Planificación, programación y despacho económico del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN).
- Otras legalmente atribuidas a Osinergmin.

5.3 El subsector de hidrocarburos bajo el ámbito de competencia de Osinergmin, comprende a las industrias del gas natural y de los hidrocarburos líquidos.

5.4 Respecto de la industria del gas natural, Osinergmin ejerce sus funciones de fiscalización y sanción en las siguientes actividades:

- Exploración.
- Explotación y Producción.
- Procesamiento.
- Almacenamiento.
- Transporte por red de ductos.
- Distribución por red de ductos
- Comercialización.
- Otras actividades legalmente atribuidas a Osinergmin.

5.5 Respecto de la industria de los hidrocarburos líquidos, Osinergmin ejerce sus funciones de fiscalización y sanción en las siguientes actividades:

- Exploración.
- Explotación y Producción.
- Procesamiento y Refinación.
- Almacenamiento.
- Transporte.
- Distribución y Comercialización.
- Otras legalmente atribuidas a Osinergmin.

#### Artículo 6.- Actividades del sector minero bajo competencia de Osinergmin

En el sector minero, Osinergmin ejerce funciones de fiscalización y sanción de las obligaciones legales y técnicas de seguridad de la infraestructura, las instalaciones y la gestión de seguridad de sus operaciones, respecto de agentes fiscalizados de la gran y mediana minería, titulares mineros que no cumplen los requisitos de pequeño productor minero, y aquellos que realizan almacenamiento de concentrado de minerales, conforme a los términos establecidos en el marco normativo, en las siguientes actividades mineras:

- a) Exploración.
- b) Explotación.
- c) Beneficio.
- d) Transporte minero.
- e) Almacenamiento de concentrado de mineral.

#### Artículo 7.- Infracción administrativa

7.1 Constituye una infracción administrativa, toda acción u omisión que se encuentre tipificada como tal, que implique el incumplimiento de la normativa bajo el ámbito de competencia de Osinergmin, o de las medidas administrativas emitidas por este organismo a que se refiere el Título IV del presente reglamento.

7.2 Las infracciones administrativas son establecidas por el Consejo Directivo de Osinergmin, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 13 de las Leyes Nos. 27699 y 28964, respectivamente.

#### Artículo 8.- Tipos de Infracción

8.1. Las infracciones pueden ser de tres tipos:

a) **Infracciones Instantáneas:** Las que a su vez se subdividen en:

a.1) **Infracciones instantáneas simples:** Son aquellas en que la conducta infractora se produce en un momento determinado y en ese mismo momento se consume, sin perdurar ésta ni sus efectos en el tiempo.

a.2) **Infracciones instantáneas de efectos permanentes:** Son aquellas en que la conducta infractora se produce en un momento determinado y en ese mismo momento se consume, permaneciendo sus efectos en el tiempo.

b) **Infracciones Permanentes:** Son aquellas en que la conducta infractora no cesa, subsistiendo en el tiempo.

c) **Infracciones Continuadas:** Son aquellas que suponen diferentes conductas que constituyen por separado una infracción, pero que se consideran como una única infracción.

8.2. Para el caso de continuación de infracciones resulta de aplicación lo dispuesto en el inciso 7 del artículo 248 de la LPAG.

### TÍTULO II: DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

#### Artículo 9.- Acciones de fiscalización

9.1 Las acciones de fiscalización de Osinergmin, su alcance, modalidades, oportunidad y coordinación son determinadas por la Autoridad de Fiscalización en función de la naturaleza, características y circunstancias vinculadas a las obligaciones a fiscalizar.

a) Según su alcance: pueden realizarse de manera censal, muestral o específica.

b) Según su modalidad: pueden ser presencial, remota o virtual, y llevarse a cabo en campo o en gabinete. Puede utilizarse más de una modalidad.

c) Según su oportunidad: pueden derivarse de acciones programadas o pueden realizarse como consecuencia de accidentes, emergencias, denuncias, u otras situaciones que a juicio de la Autoridad de Fiscalización lo ameriten.

d) Según su coordinación: pueden realizarse previa comunicación con el Agente Fiscalizado o de manera inopinada.

9.2 Las acciones de fiscalización a cargo de Osinergmin abarcan a las etapas pre operativa y operativa de las actividades que realizan los Agentes Fiscalizados bajo su ámbito de competencia, según la normativa aplicable.

a) En etapa pre-operativa, Osinergmin realiza una evaluación técnica sobre el proyecto de instalación o modificación de instalaciones, establecimientos o unidades, previamente al inicio de actividades o la operación de dichas instalaciones, establecimientos o unidades que haya sido ampliadas o modificadas, a fin de verificar si se cumplen las condiciones técnicas y de seguridad u otras obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.

b) En etapa operativa, Osinergmin verifica el cumplimiento de las condiciones de operación y obligaciones sujetas a su ámbito de competencia, ya sea que se encuentren previstas en la normativa, que hayan sido asumidas contractualmente por el Agente Fiscalizado o que se deriven de disposiciones administrativas, según corresponda.

9.3 La Gerencia General aprueba programas de fiscalización con finalidad orientativa, dirigidos a la identificación de riesgos y notificación de alertas al Agente Fiscalizado con la finalidad de que mejoren su gestión. Dichos programas son informados al Consejo Directivo y difundidos en el portal institucional.

#### Artículo 10.- Facultades de la Autoridad de Fiscalización

Sin que el siguiente listado sea taxativo, para el ejercicio de sus funciones, la Autoridad de Fiscalización y/o los Fiscalizadores según corresponda, cuentan con las siguientes facultades:

a) Requerir al Agente Fiscalizado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información, incluyendo los libros contables y societarios, los comprobantes de pago, la correspondencia comercial y los registros magnéticos e incluso los programas que fueran necesarios para su lectura; así como solicitar información referida a las organización referida a la organización, los negocios, el accionariado y la estructura de propiedad de las empresas, que resulten necesarios para los fines que persigue la acción de fiscalización en la que se enmarca el requerimiento. Osinergmin resguarda la confidencialidad de la información, según la normativa especial de la materia que resulte aplicable.

b) Interrogar al Agente Fiscalizado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones. La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 69 y 70 de la LPAG.

c) Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes del Agente Fiscalizado; y examinar los libros, registros, documentación y bienes, pudiendo comprobar el desarrollo de procesos productivos y tomar la declaración de las personas que en ellos se encuentren. Para ingresar puede solicitarse el apoyo de la fuerza pública; y, de ser necesario el descerraje, es necesario contar con autorización judicial.

d) Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento del Agente Fiscalizado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.

e) Disponer exámenes periciales o informes de expertos sobre la documentación u otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.

f) Utilizar los equipos que consideren necesarios para su labor de fiscalización. Los Agentes Fiscalizados deben permitir el acceso de tales equipos a sus instalaciones, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.

g) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

h) Solicitar información a cualquier organismo público y cruzar los datos recibidos con aquéllos que obtengan por otros medios.

i) Simular el rol de usuario o potencial usuario, para identificar el cumplimiento de las obligaciones materia de la acción de fiscalización.

j) Imponer, en cualquier momento durante las acciones de fiscalización, las medidas administrativas que correspondan, conforme a lo previsto en el Título VI del presente Reglamento.

#### **Artículo 11.- Deberes de la Autoridad de Fiscalización**

La Autoridad de Fiscalización garantiza al Agente Fiscalizado que la actividad de fiscalización bajo su conducción se desarrolla con diligencia, responsabilidad y respeto a sus derechos. Para tales efectos, la Autoridad de Fiscalización tiene los siguientes deberes:

a) Previamente a las acciones de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.

b) Identificarse a requerimiento de los Agentes Fiscalizados como Fiscalizadores de Osinergmin, con el documento correspondiente, y su documento de identidad.

c) Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al Agente Fiscalizado que lo solicite.

d) Entregar copia del Acta de Fiscalización a que se refiere el artículo 14.

e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

g) Otros deberes previstos en la normativa aplicable.

#### **Artículo 12.- Derechos de los Agentes Fiscalizados**

Son derechos de los Agentes Fiscalizados:

a) De solicitarlo, ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de fiscalización y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

b) Requerir la identificación de los servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

d) Se incluyan sus observaciones en el Acta de Fiscalización a que se refiere el artículo 14.

e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del Acta de Fiscalización.

f) Llevar asesoría profesional a las diligencias, si así lo considera.

g) Otros derechos previstos en la normativa aplicable.

#### **Artículo 13.- Deberes del Agente Fiscalizado**

13.1 El Agente Fiscalizado, en el marco de las actividades de fiscalización de Osinergmin, está obligado a lo siguiente:

a) Permitir el acceso de los Fiscalizadores a sus dependencias, instalaciones, o poner a su disposición los bienes y/o equipos, de administración directa o no.

b) Proporcionar oportunamente la información y documentación requerida, en calidad de declaración jurada, y bajo las responsabilidades de ley.

c) Utilizar los programas informáticos establecidos en los procedimientos específicos para la remisión de información.

d) Permitir o instalar los equipos de acceso remoto de información que Osinergmin disponga en sus respectivos procedimientos de fiscalización.

e) Dar cumplimiento a las medidas administrativas impuestas por Osinergmin.

f) Brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 10.

g) Otros deberes previstos en la normativa aplicable.

13.2 El incumplimiento de lo requerido por Osinergmin para el ejercicio de la función fiscalizadora por parte del Agente Fiscalizado, está sujeto a sanción administrativa de acuerdo con la Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones correspondiente, sin perjuicio de la imposición de las medidas administrativas y acciones legales que correspondan.

#### **Artículo 14.- Acta de Fiscalización**

14.1 El Acta de Fiscalización es el documento que registra o deja constancia de los hechos verificados objetivamente durante las acciones de fiscalización en campo. Su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

14.2 El Acta de Fiscalización contiene como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre del Agente Fiscalizado.

b) Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.

c) Nombre e identificación de los Fiscalizadores.

d) Nombres e identificación del representante legal del Agente Fiscalizado o de su representante designado para dicho fin; o en su defecto, con quien se entienda la diligencia.

e) Los hechos materia de verificación u ocurrencias de la fiscalización.

f) La documentación recabada durante la diligencia.

g) Las manifestaciones u observaciones por parte del Agente Fiscalizado.

h) La firma y documento de identidad de los participantes.

i) La anotación de la negativa del Agente Fiscalizado o demás participantes a identificarse, suscribir o recibir el acta, de ser el caso, sin que ello afecte su validez.

#### **Artículo 15.- Informe de Fiscalización**

15.1 El Informe de Fiscalización es el documento elaborado por la Autoridad de Fiscalización mediante el cual sustenta los hechos verificados objetivamente, que se encuentren acreditados con fotografías, grabaciones, mediciones y demás medios probatorios recabados por los Fiscalizadores o proporcionados por el Agente Fiscalizado durante las acciones de fiscalización.

15.2 Con el Informe de Fiscalización culmina la actividad de fiscalización, que puede concluir en:

a) La determinación de la inexistencia de observaciones referidas a incumplimientos.

b) La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por los Agentes Fiscalizados, en el caso de acciones de fiscalización orientativa, a que se refiere el numeral 9.3 del artículo 9.

c) La advertencia de la existencia de incumplimientos que, de haber sido subsanados, no serían susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.

d) La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar responsabilidades administrativas.

e) La adopción de medidas correctivas, conforme al artículo 38.

f) Otras acciones según lo establezcan las normas especiales.

15.3 El Informe de Fiscalización es notificado al Agente Fiscalizado.

15.4 El Informe de Fiscalización no tiene carácter vinculante para la Autoridad Instructora.

#### **Artículo 16.- Eximentes de responsabilidad administrativa**

Constituyen condiciones eximentes de responsabilidad administrativa, las siguientes:

a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobados.

b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.

c) La orden expresa y obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.

d) El error inducido por la administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

e) La subsanación voluntaria por parte del Agente Fiscalizado del acto u omisión imputado como constitutivos de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador. Para que se configure este eximente de responsabilidad, se requiere que concurran las tres condiciones: i) que la conducta infractora sea pasible de ser subsanada, ii) la voluntariedad de la subsanación y iii) la oportunidad de la subsanación.

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### Artículo 17.- Acciones preliminares

17.1 La Autoridad Instructora puede realizar actuaciones adicionales de investigación, averiguación e inspección, con el objeto de determinar las acciones a adoptar.

17.2 La Autoridad Instructora, en ejercicio de sus funciones, puede imponer en cualquier momento las medidas administrativas que correspondan, según el Título IV del presente reglamento.

#### Artículo 18.- Informe de instrucción

18.1 La Autoridad Instructora emite el Informe de Instrucción en el cual evalúa las acciones realizadas durante las acciones de fiscalización y, de ser el caso, las acciones preliminares efectuadas por ella misma.

18.2 En el Informe de Instrucción se determina:

a) El archivo de la instrucción.

b) El inicio del procedimiento administrativo sancionador.

#### Artículo 19.- Archivo de la instrucción

19.1 Previa evaluación debidamente fundamentada, la Autoridad Instructora declara el archivo de la instrucción, en los siguientes supuestos:

a) No identifique una conducta infractora tipificada como tal.

b) No identifique indicios de responsabilidad del Agente Fiscalizado en la conducta infractora.

c) El Agente Fiscalizado haya fallecido o se haya extinguido. No resulta aplicable para la reorganización societaria, según la normativa de la materia.

d) Al haberse derogado la norma que tipifica la conducta como infractora.

e) Por aplicación del principio *non bis in idem*.

f) Cuando verifique los eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 16.

g) Cuando verifique que ha transcurrido el plazo de prescripción para determinar la existencia de la infracción".

19.2 La Autoridad Instructora notifica al Agente Fiscalizado el Informe de Instrucción que dispone el archivo.

#### Artículo 20.- Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador

20.1 De advertir la existencia de indicios que hagan presumir la comisión de una infracción, la Autoridad Instructora da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

20.2 Para efectos de iniciar el procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Instructora notifica al Agente Fiscalizado lo siguiente:

a) Los hechos que se le imputen a título de cargo, precisando el sustento correspondiente.

b) La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir.

c) Las sanciones que se le pudiera imponer, de verificarse la infracción.

d) El órgano competente para imponer la sanción y la norma que le otorga la competencia.

e) El plazo no menor a cinco (5) días hábiles para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse un elemento de juicio en contrario a su situación.

f) El Informe de Instrucción y demás documentación que sustente la imputación.

#### Artículo 21.- Presentación de descargos al inicio del procedimiento

21.1 Recibida la comunicación de inicio del procedimiento administrativo sancionador, el Agente Fiscalizado puede presentar sus descargos, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes, de ser el caso.

21.2 La documentación presentada por el Agente Fiscalizado en sus descargos y durante todo el procedimiento se presume cierta y tiene calidad de declaración jurada, salvo prueba en contrario y bajo las responsabilidades de ley.

#### Artículo 22.- Informe Final de Instrucción

22.1 Vencido el plazo para realizar los descargos, sea que éstos se hubieran o no presentado, corresponde a la Autoridad Instructora realizar las acciones que estime necesarias para la evaluación de tales descargos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para el examen de los hechos y determinar, de ser el caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

22.2 Concluida la recolección de pruebas, la Autoridad Instructora emite el Informe Final de Instrucción, en el que propone a la Autoridad Sancionadora, de manera motivada:

a) Las conductas que considera probadas como constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción y la sanción propuesta; o,

b) El archivo del procedimiento administrativo sancionador.

22.3 El Informe Final de Instrucción se notifica al Agente Fiscalizado y, en caso proponga la determinación de responsabilidad administrativa y la imposición de las sanciones respectivas, se debe notificar al Agente Fiscalizado y otorgarle un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para que formule sus descargos.

#### Artículo 23.- Evaluación de la Autoridad Sancionadora

23.1 Recibidos los descargos del Agente Fiscalizado al Informe Final de Instrucción, o vencido el plazo para su presentación sin que éstos sean presentados, corresponde a la Autoridad Sancionadora determinar si el Agente Fiscalizado ha incurrido o no en la infracción imputada por la Autoridad Instructora, imponiendo la sanción o disponiendo su archivo, según sea el caso, mediante resolución debidamente motivada. La Autoridad Sancionadora puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.

23.2 Corresponde que la Autoridad Sancionadora archive el procedimiento administrativo sancionador, ante la verificación de los supuestos establecidos en el artículo 19 del presente reglamento. El archivo del procedimiento administrativo sancionador se notifica al Agente Fiscalizado.

#### Artículo 24.- Determinación de responsabilidad

24.1 La responsabilidad administrativa es determinada por Osinermin de forma objetiva, conforme a lo previsto en los artículos 1 y 13 de las Leyes Nos. 27699 y 28964, respectivamente.

24.2 La responsabilidad administrativa bajo competencia de Osinermin corresponde ser determinada respecto del Agente Fiscalizado, independientemente que la conducta imputada sea realizada por contratistas o subcontratistas.

24.3 Solo corresponde imputar responsabilidad administrativa solidaria cuando la ley así lo prevé respecto de más de un Agente Fiscalizado.

24.4 La responsabilidad administrativa del infractor bajo el ámbito de competencia de Osinermin, es independiente de la responsabilidad civil, penal o administrativa bajo competencia de otra entidad.

#### Artículo 25.- Sanciones administrativas

25.1 Las sanciones administrativas a ser aplicadas en los procedimientos administrativos sancionadores son establecidas en la Tipificación de Infracciones y Escala de Multas aprobada por el Consejo Directivo de Osinermin, pudiendo consistir en amonestación, multa, comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos, cierre o clausura de establecimiento o instalación, suspensión de actividades, paralización de obras, labores o funcionamiento de instalaciones, entre otras.

25.2 La imposición de la sanción administrativa, y su ejecución, no exige al infractor del cumplimiento de las obligaciones que han sido objeto del respectivo procedimiento sancionador.

25.3 Las multas que impone Osinermin no tienen carácter indemnizatorio. Las sanciones indemnizatorias corresponden a la vía judicial.

25.4 La Autoridad Sancionadora puede variar la sanción propuesta por la Autoridad Instructora, debiendo garantizar el debido procedimiento del Agente Fiscalizado.

#### Artículo 26.- Graduación de multas

26.1 En los casos en que la Escala de Sanciones prevea una multa que tenga rangos o topes de aplicación, la graduación se realiza calculando la multa base y aplicándole los atenuantes y agravantes correspondientes.

26.2 En los casos en que la Escala de Sanciones prevea una multa fija o una fórmula, son de aplicación respecto de ésta, los atenuantes y agravante que correspondan.

26.3 El Consejo Directivo aprueba la Guía Metodológica para el Cálculo de la Multa Base, la cual considera los siguientes criterios de graduación: gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido, perjuicio económico causado, beneficio ilegalmente obtenido, capacidad económica del agente o su grupo económico, y probabilidad de detección; y otros que resulten de aplicación.

26.4 Constituyen factores atenuantes, las siguientes circunstancias de la comisión de la infracción, de corresponder:

a) **Reconocimiento de responsabilidad:** Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el Agente Fiscalizado reconoce su responsabilidad por escrito, de forma precisa e incondicional, sin expresiones ambiguas o contradictorias, sin formular descargos o interponer recurso administrativo.

Los factores aplicables se determinan en función a la oportunidad en que se realiza el reconocimiento, sin considerar ampliaciones de plazo, conforme a lo siguiente:

a.1. Si reconoce la infracción hasta la fecha de vencimiento del plazo para formular descargos al inicio del procedimiento administrativo sancionador, se aplica como factor -50%.

a.2. Si reconoce la infracción hasta la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de descargos al informe final de instrucción, se aplica como factor -30%

a.3. Si reconoce la infracción hasta antes de la emisión de la resolución de sanción, se aplica como factor -10%. Excepcionalmente, este atenuante se mantiene si el Agente Fiscalizado interpone recurso administrativo contra la resolución de sanción únicamente respecto de la sanción impuesta si ésta fue mayor a la determinada en el informe final de instrucción.

b) **Acciones correctivas respecto de infracciones insubsanables.** Si hasta la fecha de vencimiento de la presentación de descargos al inicio del procedimiento sancionador el Agente Fiscalizado acredita la realización de acciones correctivas respecto de las infracciones no subsanables. El factor aplicable es -5%

c) **Subsanación posterior al inicio del procedimiento administrativo sancionador.** Si luego de haberse iniciado el procedimiento sancionador hasta antes de emitirse la resolución sancionadora, el Agente Fiscalizado acredita la subsanación del acto u omisión imputado como constitutivos de infracción administrativa. El factor aplicable es -5%.

d) **Programa de Cumplimiento.** - Si el Agente Fiscalizado acredita haber implementado un programa efectivo de cumplimiento normativo que involucre a la conducta infractora, conforme a las disposiciones para su aplicación emitidas por el Consejo Directivo y a los lineamientos resolutivos del respectivo órgano sancionador, según corresponda.

26.5 Constituye un factor agravante, la reincidencia por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Para dichos efectos se consideran también las infracciones que no fueron sancionadas debido a un concurso de infracciones según el numeral 6 del artículo 248 de la LPAG; así como aquellas infracciones que fueron objeto de reconocimiento, a que se refiere el literal a) del numeral 26.4 del presente artículo. El factor aplicable es de 25% para la primera reincidencia, 50% para la segunda y 100% para las siguientes.

26.6 Con fines de predictibilidad, la Autoridad Sancionadora puede aprobar Lineamientos para la aplicación específica de los criterios de graduación de sanciones. La Autoridad Revisora puede apartarse de dichos Lineamientos con el debido sustento y, de considerarlo, aprobar los propios o Precedentes de Observancia Obligatoria. La Autoridad Sancionadora debe requerir previamente a la aprobación de sus Lineamientos, un informe a la Gerencia de Políticas y Análisis Económico y a la Gerencia de Asesoría Jurídica. La resolución que aprueba los Lineamientos y Precedentes se publica en el diario oficial El Peruano y, conjuntamente con lo aprobado, en el portal institucional.

#### Artículo 27.- Beneficio de pronto pago

27.1 Recibida la resolución que impone una sanción, el Agente Fiscalizado puede acogerse al beneficio de pronto pago por cada infracción, mediante la cancelación de la multa impuesta dentro del plazo fijado para su pago, siendo requisito para su eficacia no interponer recurso administrativo.

27.2 Si no se cumpliera con las condiciones previstas en el numeral precedente, de haberse efectuado el pago, éste se considera como un pago a cuenta.

27.3 El beneficio de pronto pago es equivalente a la reducción del 10% sobre el importe final de cada una de las multas impuestas en la resolución de sanción respecto de las cuales el Agente Fiscalizado se acoge al beneficio de pronto pago.

#### Artículo 28.- Recursos administrativos

28.1 El Agente Fiscalizado puede interponer recursos administrativos de reconsideración o apelación contra los actos administrativos que imponen una sanción o medidas administrativas, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de haber sido notificada, debiendo contar con los requisitos previstos en la LPAG.

28.2 Vencido el plazo sin que se presente recurso administrativo o sin que sean subsanados los requisitos de admisibilidad, la resolución sancionadora adquiere el carácter de firme.

28.3 La Autoridad Sancionadora evalúa los requisitos de procedencia y admisibilidad. Los recursos administrativos interpuestos fuera de plazo son declarados improcedentes por extemporáneos por la Autoridad

Sancionadora. Los recursos administrativos que omitan algún requisito de admisibilidad, pueden ser subsanados en el plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de haberse requerido la subsanación. De no subsanar las omisiones dentro de dicho plazo, son declarados inadmisibles por la Autoridad Sancionadora.

28.4 Cuando el recurso administrativo no ofrezca nueva prueba, corresponde que sea encausado como recurso de apelación, incluso si el Agente Fiscalizado lo hubiese denominado recurso de reconsideración.

28.5 La Autoridad Sancionadora eleva a la Autoridad Revisora los recursos de apelación en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de interpuesto el recurso o de subsanados los requisitos de admisibilidad, según sea el caso.

28.6 Los recursos administrativos destinados a impugnar la resolución que impone una sanción están sujetos a silencio administrativo negativo. Cuando el Agente Fiscalizado opta por la aplicación de silencio administrativo negativo, es de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutoria.

28.7 Los recursos de reconsideración son resueltos por la Autoridad Sancionadora y los recursos de apelación son resueltos por la Autoridad Revisora. En aplicación del principio de verdad material, la Autoridad Revisora puede disponer la actuación de pruebas de oficio.

28.8 La impugnación de la resolución que impone una sanción no puede generar la imposición de una sanción más gravosa para el Agente Fiscalizado.

28.9 La interposición de un recurso administrativo contra la resolución que impone una sanción, suspende los efectos de la sanción impuesta, mas no de las medidas administrativas que contenga

#### Artículo 29.- Plazos resolutivos

29.1 La Autoridad Sancionadora tiene un plazo de nueve (9) meses contados a partir del inicio del procedimiento administrativo sancionador para emitir y notificar la resolución que sanciona o archiva el procedimiento. De manera excepcional, dicho plazo puede ser ampliado como máximo por tres (3) meses, mediante resolución debidamente motivada, la cual debe notificarse al Agente Fiscalizado antes del vencimiento del plazo inicial.

29.2 El plazo para resolver los recursos administrativos interpuestos contras las resoluciones sancionadoras es de treinta (30) días hábiles desde el día siguiente de recibido o de subsanados los requisitos de admisibilidad, según sea el caso.

29.3 Toda notificación debe practicarse en días y horas hábiles, y a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la expedición del acto que se notifique.

#### Artículo 30.- Queja

30.1 Cabe la interposición de queja contra la paralización no justificada del procedimiento, el incumplimiento de los plazos previstos o de los deberes funcionales, la denegatoria a elevar el recurso administrativo u otros defectos en la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

30.2 La queja interpuesta contra la Autoridad Instructora es resuelta por la Autoridad Sancionadora. La queja interpuesta contra la Autoridad Sancionadora es resuelta por la Autoridad Revisora. La queja interpuesta contra la Autoridad Revisora es resuelta por el Presidente del Consejo Directivo.

30.3 El órgano quejado formula su informe de descargos, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de recibida la queja, la cual debe ser resuelta en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de vencido dicho plazo.

30.4 En ningún caso la interposición de una queja suspende la tramitación o los plazos del procedimiento administrativo. La resolución que se emita es irrecurrible.

#### Artículo 31.- Nulidad

31.1 El Agente Fiscalizado solo puede solicitar la nulidad a través de la presentación oportuna de un recurso administrativo de reconsideración o de apelación.

La nulidad es conocida y declarada por la autoridad competente para resolver dicho recurso.

31.2 La autoridad que declara la nulidad retrotrae el procedimiento al estado anterior a que se produjera el vicio. De contar con los elementos suficientes, resuelve sobre el fondo del asunto, pudiendo ser este extremo objeto de impugnación en tanto no haya agotado la vía administrativa.

31.3 La nulidad de oficio puede ser declarada por la instancia superior en el procedimiento, dentro del plazo previsto en el artículo 213 de la LPAG, aun cuando el acto administrativo haya quedado firme, si advierte las causales establecidas en el artículo 10 de la LPAG, y siempre que agravien el interés público o lesionen derechos fundamentales.

31.4 En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al Agente Fiscalizado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para ejercer su derecho de defensa.

31.5 La nulidad de un acto sólo implica la de los sucesivos en el procedimiento cuando estén vinculados a él. La nulidad parcial del acto administrativo no alcanza a las otras partes del acto que resulten independientes, ni impide la producción de efectos para los cuales el acto pueda ser idóneo. Al declararse la nulidad se dispone la conservación de aquellas actuaciones o trámites cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.

#### Artículo 32.- Prescripción y caducidad

32.1 La potestad sancionadora de Osinergrmin para determinar la existencia de infracciones administrativas y notificar la resolución correspondiente al Agente Fiscalizado prescribe a los cuatro (4) años. Asimismo, el inicio del plazo de prescripción considera lo siguiente:

a) En infracciones instantáneas simples o instantáneas de efectos permanentes, el plazo de prescripción se inicia desde que se cometió la infracción o, en caso no pueda determinarse dicho momento, desde que se detectó.

Tratándose de infracciones al cumplimiento de indicadores en fiscalizaciones muestrales, el cómputo del plazo de prescripción se inicia desde la finalización del período fiscalizado.

b) En infracciones permanentes, el plazo de prescripción se inicia desde que cesa la conducta infractora.

c) En infracciones continuadas, el plazo de prescripción se inicia desde la realización de la última acción constitutiva de la infracción.

32.2 El cómputo del plazo de prescripción se suspende con el inicio del procedimiento administrativo sancionador y se reanuda si el trámite se mantiene paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al Agente Fiscalizado. También se suspende por mandato judicial o en los supuestos previstos en la ley.

32.3 La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda cuando se hayan producido situaciones de negligencia.

32.4 Transcurrido el plazo máximo para resolver a que se refiere el numeral 29.1. del artículo 29, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento, correspondiendo a la autoridad proceder a su archivo.

32.5 La caducidad es declarada de oficio por la Autoridad Sancionadora o por la Autoridad Revisora. El Agente Fiscalizado también se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento, en caso no haya sido declarada de oficio.

32.6 Si se declara la caducidad del procedimiento y la infracción no hubiera prescrito, la Autoridad Instructora evalúa el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

32.7 La declaración de caducidad no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización ni las medidas administrativas que se hayan dictado, las cuales mantienen su vigencia durante un plazo de tres (3) meses adicionales a la declaración de caducidad, en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan. En este supuesto, la Autoridad Instructora está facultada a imponer nuevas medidas administrativas de considerarse necesario.

#### Artículo 33.- Informe oral

33.1 La Autoridad Sancionadora y la Autoridad Revisora pueden otorgar el uso de la palabra al Agente Fiscalizado, a solicitud de éste o de oficio.

33.2 La denegatoria al uso de la palabra solicitada por parte del Agente Fiscalizado debe ser sustentada.

33.3 En aplicación de los principios de impulso de oficio y verdad material, cuando la Autoridad Revisora lo considere, puede convocar a la Autoridad Sancionadora, a fin de que ésta o la persona que designe, sustente la resolución impugnada materia de revisión. A dicha diligencia deberá estar necesariamente estar convocado el Agente Fiscalizado, a fin de garantizarle el ejercicio de su derecho de defensa, en el marco de un debido procedimiento administrativo.

33.4 El uso de la palabra se sujeta a lo dispuesto en la Resolución N° 065-2020-OS/CD, o la norma que la complementa, modifique o sustituya.

#### Artículo 34.- Acumulación de instrucciones o procedimientos

34.1 La Autoridad Instructora, la Autoridad Sancionadora o la Autoridad Revisora pueden, de oficio o a pedido de parte, disponer la acumulación de expedientes en trámite en los que exista conexidad.

34.2 La acumulación se comunica al Agente Fiscalizado, no siendo impugnabile.

### TÍTULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### Artículo 35.- Medidas administrativas

35.1 En el marco de las acciones de fiscalización o del procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad de Fiscalización, la Autoridad Instructora y la Autoridad Sancionadora, según corresponda, pueden emitir las medidas administrativas previstas en los artículos 36 a 38.

35.2 Las medidas administrativas no tienen carácter sancionador; responden a naturaleza y objetivos diferentes.

35.3. El incumplimiento de las medidas administrativas constituye una infracción sancionable según la Tipificación de Infracciones y Escala de Sanciones aprobada; sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal que pudiesen corresponder.

35.4 Las medidas administrativas que se adopten deben motivarse debidamente, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

35.5 Las medidas administrativas; así como la denegatoria a levantarlas o modificarlas, constituyen actos administrativos impugnables.

35.6 La interposición de un recurso administrativo contra la resolución que impone una medida administrativa no suspende sus efectos; en los términos previstos en el artículo 226 de la LPAG.

35.7 El recurso de apelación interpuesto y el expediente correspondiente debe ser remitido a la segunda instancia en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, y ser resueltas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de elevado el expediente. Excepcionalmente, mediante resolución debidamente motivada, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente, la Autoridad Revisora puede ampliar el plazo para resolver por diez (10) días hábiles adicionales, cuando la complejidad lo amerite.

#### Artículo 36.- Mandato

El mandato es la herramienta con la que cuenta la Autoridad de Fiscalización o la Autoridad Instructora

para obtener información o disponer otras acciones que coadyuven en las actividades de fiscalización o instrucción a su cargo. Se imponen mediante resolución.

#### Artículo 37.- Medida de carácter provisional

37.1 Osinergmin puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional, las cuales no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos en el caso concreto. En ese sentido:

a) Cuando la autoridad compruebe, de oficio o a pedido del Agente Fiscalizado, que la medida de carácter provisional ya no es indispensable, la revoca.

b) Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia del Agente Fiscalizado, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al adoptar la medida de carácter provisional, puede sustituirla por otra.

37.2 Son medidas de carácter provisional: las medidas de seguridad y las medidas cautelares.

**37.2.1 Medidas de seguridad:** Son impuestas por la Autoridad de Fiscalización mediante resolución, al advertir indicios de peligro inminente que pudieran afectar la seguridad pública o la prestación de un servicio público.

Se considera que existen tales indicios de peligro inminente cuando: i) La calificación de la medida de seguridad se encuentre determinada como tal en la normativa, ii) Se realicen actividades que no se encuentren debidamente autorizadas de acuerdo a la legislación vigente, iii) Osinergmin considere que, de mantenerse las condiciones de falta de seguridad advertidas, existe el peligro que puede materializarse en un daño para la vida o la salud de las personas o bienes de terceros, o a la integridad de los bienes de la concesión o de la infraestructura con los que se presta un servicio público.

Los indicios de peligro inminente advertido deben señalarse en el acto que impone la medida de seguridad. Asimismo, debe precisarse como mínimo la siguiente información: ubicación del establecimiento, actividad, instalación o unidad fiscalizada; descripción de la medida impuesta; identificación de la instalación, componente, actividad o bienes sobre los cuales recae la medida, según corresponda.

Pueden imponerse como medidas de seguridad, entre otras, el retiro de instalaciones y accesorios, la inmovilización de bienes, el comiso de bienes, la paralización temporal de obras, la suspensión de actividades, el cierre temporal del establecimiento, así como el internamiento temporal de vehículos.

Deben mantenerse únicamente en tanto subsista la situación de peligro advertida.

**37.2.2. Medidas cautelares:** Son impuestas por la Autoridad de Fiscalización, Autoridad Instructora o la Autoridad Sancionadora, en cualquier momento y mediante resolución, durante las acciones de fiscalización o en tanto se tramite o concluya el procedimiento administrativo sancionador, con la finalidad de asegurar su normal desarrollo, facilitar la ejecución de la sanción; o evitar que se produzca o se mantenga una afectación a los bienes jurídicos tutelados.

La autoridad determina la medida cautelar a imponer, y su vigencia está en función de los objetivos a cautelar en el caso concreto.

Se extinguen cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado; sin perjuicio que la autoridad competente para resolver el recurso administrativo puede, motivadamente, mantener las medidas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.

#### Artículo 38.- Medida correctiva

38.1 Osinergmin puede dictar medidas correctivas al advertir, una situación contraria al ordenamiento jurídico que se encuentre bajo el ámbito de sus competencias, con la finalidad de corregir o reestablecer la legalidad alterada.



38.2 Las medidas correctivas pueden ser impuestas por la Autoridad de Fiscalización en el Informe de Instrucción o por la Autoridad Sancionadora en la resolución sancionadora.

38.3 La medida correctiva a imponerse se determina en función a la conducta u omisión detectada que se busca corregir.

## TÍTULO V EJECUCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

### Artículo 39.- Ejecución coactiva de sanciones pecuniarias

39.1. Las multas impuestas por Osinermin, que hayan agotado la vía administrativa en el marco de procedimientos administrativos sancionadores, que no sean canceladas dentro del plazo, están sujetas a ejecución coactiva de acuerdo con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

39.2. Las multas son impuestas en Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y son cobradas al valor vigente al momento de efectuar el pago o ejecución coactiva de la sanción.

### Artículo 40.- Ejecución de sanciones y medidas administrativas no pecuniarias

40.1. Las medidas administrativas impuestas por Osinermin tienen carácter executorio. Las medidas administrativas consistentes en paralización de obras, suspensión de actividades o cierre de establecimientos, suspensión o cancelación de la inscripción en el Registro de Hidrocarburos las ejecuta Osinermin directamente, mediante la colocación de carteles oficiales, precintos, la desactivación en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido (SCOP), u otros de similar naturaleza. En caso las acciones antes indicadas sean impuestas en calidad de sanción en el marco de un procedimiento sancionador, se ejecutan cuando la resolución que la impone agote la vía administrativa.

40.2. La colocación de carteles oficiales o precintos, se realiza en un lugar visible. En el caso de los carteles oficiales, éstos contienen como mínimo la descripción de la medida administrativa o sanción materia de ejecución; así como la fecha de inicio y de fin, de ser el caso.

40.3. Culminada la ejecución, se emite la constancia de colocación de carteles oficiales/de cierre de establecimiento/de paralización de obra, suspensión de Actividades o cierre de Establecimientos, según corresponda.

40.4. El retiro de los carteles oficiales o precintos; así como el no exhibir, ocultar o destruir los carteles oficiales constituye una infracción administrativa, sin perjuicio de las acciones penales que amerite. En estos casos, Osinermin coloca nuevamente los carteles oficiales y precintos.

40.5. Al día siguiente de culminada la vigencia de la medida administrativa o sanción materia de ejecución, se retiran los carteles oficiales o precintos, según corresponda. Seguidamente, se emite la constancia de retiro de carteles oficiales. De no efectuarse la diligencia hasta las doce (12) horas del día siguiente de culminado el plazo de la medida administrativa o sanción dispuesta, el administrado está facultado al retiro de los carteles oficiales o precintos colocados.

### Artículo 41.- Ejecución forzosa de medidas administrativas a través de multas coercitivas

41.1. Ante el incumplimiento de una medida administrativa cuya ejecución se encuentre en el ámbito de acción del obligado, Osinermin está facultado a aplicar, como mecanismo de ejecución forzosa, una multa coercitiva.

41.2. La multa coercitiva no tiene carácter sancionatorio, es independiente a las sanciones que puedan corresponder y compatible con ellas.

41.3. Dado el carácter executorio de las medidas administrativas, no constituye un requisito para la

imposición de una multa coercitiva el previo agotamiento de la vía administrativa.

41.4. Previamente a su imposición, debe realizarse un apercibimiento al Agente Fiscalizado, a fin de permitirle dar cumplimiento a la obligación a su cargo.

41.5. De no dar cumplimiento pese al apercibimiento, la autoridad que impuso la medida administrativa impone la multa coercitiva conforme la siguiente metodología:

$$Multa\ coercitiva = 0.02 * \left\{ \sum_{t=T-12}^{T-1} \frac{I_{it}}{12} \right\}$$

Donde:

$I_{it}$  = ingreso mensual del agente infractor

$T$  = mes en que se detecta el desacato de la medida administrativa

41.6. De persistir el incumplimiento, la autoridad que impuso la medida administrativa está facultada a duplicar la última multa impuesta por periodos suficientes hasta conseguir su ejecución.

41.7. Las resoluciones finales emitidas en el procedimiento de reclamos o de solución de controversias, que ordenen medidas correctivas de carácter pecuniario, constituyen títulos ejecutivos conforme a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 205 de la LPAG y el artículo 688 del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, cuya legitimidad para obrar en el respectivo proceso único de ejecución corresponde a las partes involucradas.

De haberse dispuesto en dichos procedimientos, medidas administrativas no pecuniarias vinculadas a la prestación de los servicios públicos de electricidad y gas natural, Osinermin está facultado a requerir el cumplimiento de las medidas correctivas emitidas mediante la imposición de multas coercitivas.

41.8. La multa coercitiva debe ser abonada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada. El incumplimiento del pago en dicho plazo se considera obligación exigible en la vía coactiva, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal.

41.9. No procede la interposición de recurso administrativo contra la resolución que impone una multa coercitiva.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera. - Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el diario oficial El Peruano de la Guía Metodológica para el Cálculo de la Multa Base, a que se refiere el numeral 26.3 del artículo 26.

### Segunda. - Fiscalización tributaria

La fiscalización de las obligaciones tributarias que corresponde a Osinermin en su calidad de Administración Tributaria del Aporte por Regulación, se rige por la normativa de la materia.

### Tercera. - Referencia terminológica

Disponer que, toda mención a "supervisión", "función supervisora" o términos semejantes en las disposiciones normativa de aplicación para Osinermin, son ejercidas conforme a la normativa que rige a la actividad de fiscalización, conforme a la LPAG y al presente reglamento.

### Cuarta. - Expediente electrónico

1. Las actuaciones dentro del procedimiento administrativo sancionador de Osinermin pueden realizarse total o parcialmente a través de medios electrónicos. Ello incluye los documentos presentados por los administrados, por terceros, por otras entidades, así como los actos y demás documentos emitidos por la autoridad administrativa, respetando los principios, derechos y garantías del debido procedimiento.

2. En el supuesto anterior, los actuados deben constar en un expediente electrónico, con un número

de identificación único e inalterable que permita su identificación. Cada documento electrónico incorporado en el expediente electrónico se enumera correlativamente. También se incorporan a dicho expediente los documentos no gestionados electrónicamente a fin de dar cumplimiento a la regla del expediente único.

3. Los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales. Las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los procedimientos definidos en la normativa vigente, tienen la misma validez legal que los documentos manuscritos.

4. El Agente Fiscalizado puede solicitar en cualquier estado acceder al expediente administrativo del respectivo procedimiento. La autoridad a cargo del procedimiento debe permitir el acceso al expediente poniendo a disposición del Agente Fiscalizado el expediente electrónico que contenga las actuaciones realizadas en el procedimiento.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

##### Única.- Aplicación inmediata de normas procedimentales

Las actividades de fiscalización y los procedimientos administrativos actualmente en trámite se rigen, a partir de la siguiente etapa en que se encuentren, por las disposiciones procedimentales aprobadas en la presente resolución, sin perjuicio de la validez de las anteriores actuaciones realizadas al amparo de la normativa entonces vigente.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

##### Única.- Derogación

A partir de la vigencia del presente Reglamento queda derogada la Resolución de Consejo Directivo N° 040-2017-OS/CD, que aprobó el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las Actividades Energéticas y Mineras a cargo de Osinergmin.

1912901-1

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

### Declaran infundado Recurso de Apelación interpuesto por AMÉRICA MÓVIL PERÚ S.A.C. contra la Resolución N° 215-2020-GG/ OSIPTTEL y confirman multas

#### RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 189-2020-CD/OSIPTTEL

Lima, 11 de diciembre de 2020

EXPEDIENTE N°	: 085-2019-GG-GSF/PAS
MATERIA	: Recurso de Apelación interpuesto contra la Resolución N° 215-2020-GG/OSIPTTEL
ADMINISTRADO	: AMÉRICA MÓVIL PERÚ S.A.C.

VISTOS:

(i) El Recurso de Apelación interpuesto por la empresa AMÉRICA MÓVIL PERÚ S.A.C. (en adelante, AMÉRICA MÓVIL) el 5 de octubre de 2020, contra la Resolución N° 215-2020-GG/OSIPTTEL mediante la cual se declaró infundado el Recurso de Reconsideración interpuesto

contra la Resolución N° 150-2020-GG/OSIPTTEL, mediante la cual se sancionó a dicha empresa con cuatro (4) multas de ciento treinta y seis con 30/100 (136,30) UIT, diecisiete con 30/100 (17,30) UIT, ciento cincuenta y un (151) UIT y diez con 50/100 (10,50) UIT, por la comisión de las infracciones tipificadas, respectivamente, como grave, leve y muy grave en los artículos 3, 2 y 4 del Anexo 5 del Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones<sup>1</sup> (en adelante, TUO de las Condiciones de Uso), y como leve en el artículo 27 del Reglamento General de Supervisión<sup>2</sup> (en adelante, Reglamento de Supervisión).

(ii) El Informe N° 031-OAJ/2020 del 10 de noviembre de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica, que adjunta el proyecto de Resolución del Consejo Directivo que resuelve el Recurso de Apelación, y

(iii) El Expediente N° 085-2019-GG-GSF/PAS.

CONSIDERANDO:

#### I. ANTECEDENTES:

1.1. Mediante carta C.1589-GSF/2019, notificada el 15 de agosto de 2019, la Dirección de Fiscalización e Instrucción<sup>3</sup> (en adelante, DFI) comunicó a AMÉRICA MÓVIL el inicio de un procedimiento administrativo sancionador (en adelante, PAS), por la presunta comisión de las infracciones tipificadas en los artículos 3, y 4 del Anexo 5 del TUO de las Condiciones de Uso, por cuanto habría incumplido con los artículos 6, 9 y 11-A de la referida norma; así como en el artículo 27 del Reglamento de Supervisión; otorgando un plazo de diez (10) días hábiles, a fin de que formule sus descargos.

1.2. Con carta DMR/CE/N°1666/19 recibida el 19 de agosto de 2019, AMÉRICA MÓVIL solicitó una ampliación de plazo para remitir sus descargos.

1.3. Mediante escrito S/N recibido el 16 de setiembre de 2019, AMÉRICA MÓVIL presentó sus descargos.

1.4. Con carta C.1904-GSF/2019, notificada el 7 de octubre de 2019, la DFI comunicó a AMÉRICA MÓVIL la ampliación del presente PAS, por el presunto incumplimiento de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 9 del TUO de las Condiciones de Uso, puesto que habría celebrado contratos de abonado de veintiocho (28) líneas móviles prepago, sin utilizar un mecanismo de contratación previsto en el Título XIII del TUO de las Condiciones de Uso.

1.5. Mediante carta N° 1994-GSF/2019 notificada el 17 de octubre de 2019, la DFI remitió<sup>4</sup> a AMÉRICA MÓVIL el Informe N° 114-GSF/SSDU/2019, que sustenta la ampliación del presente PAS, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para la remisión de sus descargos.

1.6. A través del escrito S/N recibido el 4 de noviembre de 2019, AMÉRICA MÓVIL presentó sus descargos por escrito.

1.7. Mediante carta C.223-GG/2020, notificada el 5 de marzo de 2020, la Gerencia General puso en conocimiento de AMÉRICA MÓVIL el Informe Final de Instrucción N° 028-GSF/2020, a fin que formule descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles, sin que haya presentado descargo alguno.

1.8. A través de la Resolución N° 150-2020-GG/OSIPTTEL, notificada el 20 de julio de 2020, la Gerencia General resolvió sancionar a AMÉRICA MÓVIL con cuatro

<sup>1</sup> Aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/OSIPTTEL y sus modificatorias.

<sup>2</sup> Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 090-2015-CD/OSIPTTEL.

<sup>3</sup> De acuerdo al nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OSIPTTEL, cuya Sección Primera fue aprobada por Decreto Supremo N° 160-2020-PCM y su Sección Segunda fue aprobada por Resolución de Presidencia N° 094-2020-PD/OSIPTTEL, las funciones correspondientes a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización son realizadas en lo sucesivo por la Dirección de Fiscalización e Instrucción.

<sup>4</sup> En atención a la carta N° DMR/CE/N°2191/19 recibida el 15 de octubre de 2019, a través de la cual, AMÉRICA MÓVIL solicitó se vuelva a realizar el acto de notificación de la carta N° 01904-GSF/2019, a fin de que se adjunte el Informe N° 114-GSF/SSDU/2019.