

Aprueban Reglamento de los Órganos Resolutivos de OSINERGMIN**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° 067-2008-OS/CD**

Lima, 7 de febrero de 2008

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27699 - Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, establece que OSINERGMIN contará con una Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios - JARU que conocerá y resolverá, en segunda y última instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios públicos energéticos, así como las quejas y medidas cautelares relacionadas a los mismos;

Que, asimismo, mediante Resolución N° 642-2007-OS/CD se confirió a la JARU el rol de primera instancia administrativa resolutoria en materia de procedimiento administrativo sancionador respecto de infracciones cometidas por las empresas concesionarias de los servicios públicos de electricidad y distribución de gas natural por ductos en el ámbito de los trámites de reclamo;

Que, por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 067-2007-PCM se dispuso la creación de un Tribunal de Apelaciones de Sanciones en Temáticas de Energía y Minería - TASTEM, como órgano de segunda y última instancia para conocer las apelaciones interpuestas por los administrados en el marco de procedimientos administrativos sancionadores seguidos en el ámbito de OSINERGMIN;

Que, en el referido Decreto Supremo N° 067-2007-PCM, se previó la transformación de la Secretaría General de la JARU a fin de que se organice como Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos - STOR de modo que brinde apoyo técnico y administrativo a la JARU y al TASTEM;

Que, en ese orden de ideas resulta indispensable generar las disposiciones que permitan una adecuada organización de la STOR y del TASTEM, así como modificar el actual Reglamento de la JARU, aprobado por Resolución N° 312-2004-OS/CD, modificada por Resolución N° 259-2005-OS/CD;

Que, las razones señaladas en los considerandos precedentes, justifican la urgencia de que se emita la presente resolución, exceptuándola del requisito de la prepublicación a que se refiere el artículo 25° del Decreto Supremo N° 054-2001-PCM;

Con la opinión favorable de la Gerencia General y la Gerencia Legal;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébese el texto del Reglamento de los Órganos Resolutivos de OSINERGMIN aplicable a la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios - JARU, al Tribunal de Apelaciones de Sanciones en Temáticas de Energía y Minería - TASTEM, así como a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos y a sus respectivas Secretarías Técnicas Adjuntas, documento que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Publíquese la presente resolución en el Boletín de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano y en la página web de OSINERGMIN (www.osinerg.gob.pe).

ALFREDO DAMMERT LIRA
Presidente del Consejo Directivo
OSINERGMIN



**REGLAMENTO DE LOS ÓRGANOS
RESOLUTIVOS DE OSINERGMIN**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Alcances

El presente Reglamento regula la actuación de la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (en lo sucesivo, OSINERGMIN) de conformidad con el artículo 6º de la Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de OSINERGMIN y los artículos 48º y 70º del Reglamento General de OSINERGMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, así como la actuación del Tribunal de Apelaciones de Sanciones en Temas de Energía y Minería y de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 1º del Decreto Supremo N° 067-2007-PCM.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE RESOLUCIÓN Y DE APOYO

CAPÍTULO I

**JUNTA DE APELACIONES DE RECLAMOS
DE USUARIOS**

**Artículo 2º.- Competencia de la Junta de Apelaciones
de Reclamos de Usuarios**

La Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios, en adelante JARU, tiene competencia nacional para:

a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa, en calidad de tribunal administrativo, los reclamos formulados por los usuarios ante los concesionarios y demás entidades que brindan los servicios públicos de electricidad y distribución de gas natural bajo el ámbito de competencia de OSINERGMIN y que versen sobre las siguientes materias:

- Instalación o activación del servicio.
- Suspensión o corte del servicio.
- Calidad e idoneidad en la prestación del servicio.
- Facturación o cobro del servicio.
- Cobros por cortes y reconexiones.
- Contribuciones o aportes reembolsables.
- Errores de medición y/o facturación.
- Recuperos de consumos no registrados.
- Deudas de terceros.
- Alumbrado Público.
- Compensaciones por interrupción parcial o total del servicio.
- Cualquier otro reclamo de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural ante los concesionarios, dentro del marco de la prestación de un servicio público regulado por OSINERGMIN.

b) Conocer y resolver las quejas de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y distribución de gas natural en cualquier estado del procedimiento administrativo de reclamación, conforme con lo establecido en la Directiva de Reclamos vigente.

c) Conocer y resolver la solicitud de medidas cautelares que presenten los usuarios de los servicios públicos de electricidad y distribución de gas natural en relación a reclamos que planteen frente a los concesionarios.

d) Actuar como órgano resolutorio de primera instancia en lo concerniente a procedimientos administrativos sancionadores respecto a temas previamente conocidos por la JARU en vía de reclamo y aquellos otros a que se refiere el Título Sexto de la Directiva de Reclamos aprobada por Resolución N° 671-2007-OS/CD. Asimismo, la JARU será órgano resolutorio de primera instancia para el dictado de medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad relacionadas con los mencionados procedimientos administrativos sancionadores, así como en lo concerniente a la emisión de resoluciones de multa coercitiva cuando advierta el incumplimiento de sus mandatos de última instancia administrativa por parte de los concesionarios.

Artículo 3º.- Funciones de la JARU
Son funciones de la JARU:

1. Conocer y resolver en calidad de Tribunal de segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación así como las quejas y medidas cautelares formuladas por los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural que sean de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del presente Reglamento;

2. Aprobar en Sala Plena resoluciones que al conocer casos particulares, interpreten de manera expresa y general el sentido de las normas y otras disposiciones de carácter general, las que constituirán precedente administrativo de observancia obligatoria para usuarios, concesionarios y ciudadanía en general en materia de reclamos, siendo por consiguiente fuentes de derecho.

3. Aprobar en Sala Plena sus lineamientos resolutorios, a través de los que se informará a la ciudadanía en general acerca de los criterios que de modo uniforme viene estableciendo en sus resoluciones.

4. Actuar como órgano resolutorio sancionador de primera instancia en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien como efecto del incumplimiento de los concesionarios a lo dispuesto por la JARU en las resoluciones sobre quejas, medidas cautelares y apelaciones de reclamos de usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural. Asimismo, será órgano sancionador de primera instancia en los procedimientos administrativos sancionadores que puedan iniciarse como consecuencia del incumplimiento de las resoluciones mediante las que los propios concesionarios resuelven reclamos en primera instancia o de las actas de acuerdo suscritas a nivel de primera instancia, dentro de los alcances que se establecen en la Directiva de Reclamos de Usuarios aprobada por Resolución N° 671-2007-OS/CD.

5. Emitir resoluciones de primera instancia sobre medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad, en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores referidos en el numeral precedente.

6. Emitir en primera instancia administrativa resoluciones de multa coercitiva a fin de que se produzca la ejecución forzosa de sus resoluciones que no fuesen cumplidas por los concesionarios de distribución de electricidad y gas natural por red de ductos.

Artículo 4º.- Conformación de la JARU

La JARU estará compuesta por el número de Salas que acuerde el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

Artículo 5º.- De las Salas y Vocales de la JARU

Las Salas de la JARU podrán ser colegiadas o unipersonales.

Para ser Vocal de la JARU se requiere ser profesional, con no menos de 10 años de titulado y 05 años de experiencia en cualquiera de los sectores de competencia del Organismo; además, deberá contar con reconocida solvencia e idoneidad profesional. De preferencia, los candidatos a ejercer una Vocalía deberán ser profesionales en derecho o ingeniería.

Los Vocales de la JARU serán designados por el Consejo Directivo por un período de dos (2) años renovables. Previo a tal designación, el Consejo Directivo podrá solicitar opinión al Secretario Técnico de los Organos Resolutivos sobre los candidatos propuestos.

Los Vocales Suplentes serán convocados para completar el quórum en caso de ausencia o impedimento de algún Vocal Titular o cuando alguna de las Salas lo requiera para definir votaciones. Al Vocal Suplente le corresponden, en el ejercicio de sus funciones, las mismas prerrogativas, impedimentos y prohibiciones que a un Vocal Titular.

La JARU contará con por lo menos dos (2) Vocales Suplentes, uno de los cuáles deberá ser abogado y el otro, ingeniero.

El cargo de Vocal de la JARU vaca por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 70º del Reglamento General de OSINERGMIN.

Artículo 6º.- Salas Unipersonales

Cada Sala Unipersonal contará con un Vocal Titular, designado por el Consejo Directivo de OSINERGMIN a propuesta del Presidente de dicho Consejo.

Las Salas Unipersonales resolverán aquellas apelaciones cuya cuantía en reclamo informada por las empresas distribuidoras del servicio público de electricidad y gas natural, al momento de elevar la apelación, tomando como base lo reclamado por el usuario, no supere el valor de dos (2) UIT.

Asimismo, resolverán las medidas cautelares y quejas que se planteen en las que el valor patrimonial del presunto derecho afectado no supere las citadas dos (2) UIT.

De igual modo, las Salas Unipersonales actuarán como órgano sancionador expidiendo las resoluciones respectivas en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien en relación con procedimientos de reclamo que previamente hayan conocido y aquellos otros a que se refiere el Título Sexto de la Directiva de Reclamos aprobada por Resolución N° 671-2007-OS/CD, de conformidad con lo previsto en los numerales 4 y 5 del artículo 3° del presente Reglamento. Asimismo, podrán expedir resoluciones de multa coercitiva por incumplimiento de sus resoluciones previamente expedidas sobre apelaciones de reclamo, quejas y medidas cautelares.

En caso de impedimento del Vocal de la Sala Unipersonal para conocer un caso, pasará el expediente respectivo a otra Sala Unipersonal para su resolución y en caso no hubiese otra Sala Unipersonal que pueda asumirlo, éste será resuelto por una Sala Colegiada.

Los Vocales designados en Salas Unipersonales gozarán de las mismas prerrogativas que los Presidentes de las Salas Colegiadas.

Artículo 7°.- Salas Colegiadas

Cada Sala Colegiada contará con tres (3) Vocales Titulares designados por el Consejo Directivo de OSINERGMIN, a propuesta del Presidente de dicho Consejo. De los tres (3) Vocales, cuando menos uno debe ser necesariamente abogado con experiencia en derecho administrativo y otro ingeniero con experiencia en electricidad y/o gas natural.

Cada Sala Colegiada tendrá un Presidente, que será designado por el Consejo Directivo por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegido como Vocal y Presidente de acuerdo a la evaluación que efectúe el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

Las Salas Colegiadas resolverán las apelaciones cuya cuantía en reclamo, informada por las empresas distribuidoras del servicio público de electricidad y gas natural, al momento de elevar la apelación tomando como base lo reclamado por el usuario, supere el valor de dos (2) UIT. También resolverán aquellos casos en los que, teniendo presente la dificultad del asunto en apelación, le sean derivados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos previo informe.

Asimismo, resolverán las quejas y medidas cautelares que se planteen respecto de casos en que el monto involucrado supere el valor de dos (2) UIT.

En caso no pudiese determinarse el valor patrimonial de la materia involucrada en una apelación, queja o medida cautelar, ésta también será conocida por una Sala Colegiada.

De igual modo, las Salas Colegiadas actuarán en primera instancia administrativa como órgano sancionador expidiendo las resoluciones respectivas en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien en relación con procedimientos de reclamo que previamente hayan conocido y aquellos otros a que se refiere el Título Sexto de la Directiva de Reclamos aprobada por Resolución N° 671-2007-OS/CD, de conformidad con lo previsto en los numerales 4 y 5 del artículo 3° del presente Reglamento. Asimismo, podrán expedir resoluciones de multa coercitiva por incumplimiento de sus resoluciones previamente expedidas sobre apelaciones de reclamo, quejas y medidas cautelares.

Las Salas Colegiadas serán también las encargadas de actuar como órgano sancionador de primera instancia administrativa a efecto de emitir las resoluciones de multa a que den lugar la verificación muestral de oficio y la omisión del deber de información a que se refieren los acápites IV.b) y V del "Procedimiento de Verificación de Cumplimiento de las Resoluciones Emitidas por la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios de OSINERGMIN" aprobado por Resolución N° 184-2007-OS/CD.

Artículo 8°.- Atribuciones y Deberes de los Vocales de la JARU

Son atribuciones y deberes de los Vocales:

1. Participar en los debates y deliberaciones de su respectiva Sala.
2. Votar en la resolución de los recursos de apelación, así como de las quejas, medidas cautelares, sanciones, multas coercitivas, medidas correctivas y medidas de

seguridad puestas a consideración de la Sala, según su competencia.

3. Plantear sugerencias e iniciativas de mejora a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.

Artículo 9°.- Funciones de los Presidentes de las Salas Colegiadas

Son funciones de los Presidentes de las Salas Colegiadas:

1. Dirigir las sesiones.
2. Representar a su Sala y suscribir en nombre de ella las resoluciones que ésta emita. En caso de inasistencia, las sesiones serán presididas por el Vocal designado por los Vocales asistentes, quien suscribirá las resoluciones emitidas por ésta.
3. Aprobar la realización de informes orales cuando sea necesario para resolver el caso, cuando algún Vocal lo solicite o a pedido de parte.
4. Proponer la realización de sesiones adicionales a las programadas, siempre que haya una razón explícita que lo justifique.

Artículo 10°.- Funcionamiento de las Salas

Las Salas sesionarán cuando menos una vez por semana de acuerdo al cronograma que cada Sala aprobará mensualmente.

Se admitirá excepcionalmente la celebración de sesiones no presenciales, siempre que así lo acuerden por unanimidad los Vocales convocados para la respectiva reunión.

Artículo 11°.- Quórum para sesiones y decisiones de las Salas Colegiadas

Las Salas Colegiadas, para sesionar, requerirán como mínimo la participación de dos (2) Vocales. Para que adopten decisiones, las Salas Colegiadas necesitarán el voto conforme de por lo menos dos (2) de sus miembros.

Encaso no se alcanzara el voto conforme requerido o cuando por algún impedimento de los Vocales no hubiera quórum para resolver luego de haberse convocado a los Vocales suplentes, serán llamados para completar la Sala los Vocales de otras salas de acuerdo a su antigüedad en el cargo.

Artículo 12°.- De la Sala Plena de JARU

Es función de la Sala Plena el aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria sobre la base de los criterios ya aprobados por las Salas Unipersonales o las Salas Colegiadas de la JARU en las resoluciones que hayan emitido actuando como segunda y última instancia; así como establecer los lineamientos para el mejor desempeño de las labores de las Salas.

La Sala Plena de la JARU estará integrada por el total de los Vocales de la JARU, incluyendo a los suplentes. Para su funcionamiento, será necesaria la concurrencia de por lo menos el 70% del total de ellos.

Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de los Vocales asistentes, con excepción de los precedentes administrativos de observancia obligatoria, para cuya aprobación se requerirá del acuerdo favorable de al menos el 70% del total de Vocales con nombramiento vigente.

La Sala Plena será presidida por un Presidente, quien será elegido por la Sala Plena en la primera sesión de cada año, debiendo recaer dicha designación entre uno de los Presidentes de las Salas.

La Sala Plena se reunirá, por lo menos, bimensualmente. Para estos efectos se tendrá en consideración lo indicado en el penúltimo párrafo del artículo 17° del presente reglamento.

Artículo 13°.- De la publicación de los Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria aprobados por la Sala Plena deberán publicarse, bajo responsabilidad del Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos, en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, éstos podrán ser publicados en la página web de OSINERGMIN.

Artículo 14°.- Naturaleza de la función

En el desempeño de sus funciones, los Vocales de la JARU están sujetos a las responsabilidades propias de la función pública. Asimismo, les alcanzan las prerrogativas y beneficios establecidos en el artículo 107° del Reglamento General de OSINERGMIN.

Artículo 15°.- Incompatibilidades y prohibiciones
Los Vocales de la JARU se encuentran sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 105° y 106° del Reglamento General de OSINERGMIN, en el artículo 88° de la Ley N° 27444, en la Ley N° 27588 y demás dispositivos pertinentes.

Artículo 16°.- Autonomía
La actuación de la JARU es independiente en el ejercicio de sus funciones, teniendo como marco de acción el presente Reglamento y las normas que lo complementen.
Los Vocales de la JARU resuelven de conformidad con los principios y las fuentes de derecho contempladas en el Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, ajustándose a las pruebas actuadas durante el procedimiento.

Artículo 17°.- Dietas de los Vocales de las Salas de JARU

Los Vocales de la JARU percibirán una dieta por cada sesión a la que asistan, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo, no pudiendo superar en todo caso el máximo de ocho (8) dietas al mes. La dieta de los Presidentes de las Salas Colegiadas será 30% superior a la dieta de los otros Vocales.

Los Vocales designados en Salas Unipersonales percibirán una dieta equivalente a la de los Presidentes de las Salas Colegiadas. Lo mismo se aplicará para el caso de los Vocales Suplentes en aquellas sesiones de las Salas Unipersonales en que actúen en sustitución del Vocal Titular.

De igual modo, el Vocal que en alguna sesión asuma la Presidencia de una Sala Colegiada en reemplazo del Vocal Titular que habitualmente la preside, tendrá derecho al cobro de una dieta equivalente a la del Vocal Presidente en aquellas sesiones en que dicha circunstancia se suscite.

Adicionalmente, los Vocales percibirán una dieta por su asistencia a cada sesión de Sala Plena, no pudiendo superar éstas un máximo de seis (6) dietas al año.

Si se designase como Vocal de la JARU a un funcionario integrante de la planilla de OSINERGMIN, éste no podrá percibir dieta alguna en tanto mantenga esta última condición.

Artículo 18°.- Funciones del Presidente de la Sala Plena de JARU

1. Dirigir las sesiones de la Sala Plena de la JARU;
2. Asegurar la regularidad de las deliberaciones de la Sala Plena;
3. Suscribir las resoluciones que se emitan en Sala Plena;
4. Votar conjuntamente con los demás Vocales los asuntos de competencia de la Sala Plena;
5. Supervisar la debida ejecución de los acuerdos de la Sala Plena de la JARU;

CAPÍTULO II

TRIBUNAL DE APELACIONES DE SANCIONES EN TEMAS DE ENERGÍA Y MINERÍA

Artículo 19°.- Competencia del Tribunal de Apelaciones de Sanciones en Temas de Energía y Minería

El Tribunal de Apelaciones de Sanciones en Temas de Energía y Minería, en adelante TASTEM, es un tribunal administrativo que tiene competencia nacional para conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa:

1. Los recursos de apelación interpuestos por los administrados respecto de las resoluciones sancionadoras dictadas en el marco de procedimientos administrativos sancionadores seguidos en primera instancia ante los órganos sancionadores competentes de OSINERGMIN bajo los alcances del reglamento del procedimiento administrativo sancionador de OSINERGMIN.

2. Los recursos de apelación interpuestos por los administrados respecto de las resoluciones de multa coercitiva dictadas a nivel de primera instancia por los órganos funcionales competentes de OSINERGMIN en razón del incumplimiento o inexecución de actos administrativos dictados por este organismo.

3. Los recursos de apelación interpuestos por los administrados respecto de las resoluciones sobre medidas cautelares dictadas en el marco de procedimientos

administrativos sancionadores seguidos en primera instancia ante los órganos funcionales competentes de OSINERGMIN bajo los alcances del respectivo reglamento del procedimiento administrativo sancionador de OSINERGMIN.

4. Los recursos de apelación interpuestos por los administrados respecto de las resoluciones sobre medidas correctivas dictadas en el marco de procedimientos administrativos sancionadores seguidos en primera instancia ante los órganos funcionales competentes de OSINERGMIN bajo los alcances del respectivo reglamento del procedimiento administrativo sancionador de OSINERGMIN.

5. Los recursos de apelación interpuestos por los administrados respecto de las resoluciones sobre medidas de seguridad dictadas en el marco de procedimientos administrativos sancionadores seguidos en primera instancia ante los órganos funcionales competentes de OSINERGMIN bajo los alcances del respectivo reglamento del procedimiento administrativo sancionador de OSINERGMIN.

Asimismo, el TASTEM resolverá las quejas que planteen los administrados por las deficiencias de trámite en que pudiesen haber incurrido los órganos competentes de primera instancia del OSINERGMIN, en lo referente a procedimientos relativos a multas coercitivas y procedimientos administrativos sancionadores, así como en aquellos otros procedimientos conducentes al dictado de medidas cautelares, medidas correctivas y medidas de seguridad relacionados con los citados procedimientos sancionadores. En estos casos, el trámite de la queja será acorde al previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General y la resolución mediante la que el TASTEM se pronuncie sobre la queja será irrecurable.

Artículo 20°.- Funciones del TASTEM

Son funciones del TASTEM:

1. Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación respecto a los temas mencionados en el artículo 19° del presente Reglamento.

2. Conocer y resolver las quejas por defecto de trámite según los alcances previstos en el párrafo final del artículo 19° del presente Reglamento.

3. Aprobar en Sala Plena resoluciones que al conocer casos particulares, interpreten de manera expresa y general el sentido de las normas y otras disposiciones de carácter general, las que constituirán precedente administrativo de observancia obligatoria para los usuarios, concesionarios y ciudadanía en general, siendo por consiguiente fuentes de derecho en lo que a procedimiento administrativo sancionador concierne.

4. Aprobar en Sala Plena sus lineamientos resolutorios, a través de los que se informará a la ciudadanía en general acerca de los criterios que de modo uniforme viene estableciendo en sus resoluciones.

Artículo 21°.- Conformación del TASTEM

El TASTEM estará compuesto por el número de Salas que acuerde el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

Artículo 22°.- Del Funcionamiento del TASTEM

Las Salas del TASTEM son órganos colegiados especializados por materia y conformados por tres (3) Vocales Titulares designados por el Consejo Directivo de OSINERGMIN, a propuesta del Presidente de dicho Consejo. De los tres (3) Vocales, uno deberá ser abogado con experiencia en derecho administrativo y otro ingeniero con experiencia en electricidad y/o hidrocarburos y/o minería, según la especialidad de la Sala en la que se les designe. Asimismo se podrá contar con hasta dos (2) Vocales Suplentes por Sala, uno de los cuales deberá ser abogado y el otro ingeniero, quienes deberán cumplir con las mismas especificaciones previstas para los titulares.

Para ser Vocal del TASTEM se requiere ser profesional, con no menos de 10 años de titulado y 05 años de experiencia en cualquiera de los sectores de competencia del Organismo; además, deberá contar con reconocida solvencia e idoneidad profesional. De preferencia, los candidatos a ejercer una Vocalía deberán ser profesionales en derecho o ingeniería.

Los Vocales del TASTEM serán designados por el Consejo Directivo por un período de dos (2) años renovables. Previo a tal designación, el Consejo Directivo

podrá solicitar opinión al Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos sobre los candidatos propuestos.

Los Vocales Suplentes serán convocados para completar el quórum en caso de ausencia o impedimento de algún Vocal Titular o cuando la respectiva Sala del TASTEM lo requiera para definir votaciones. Al Vocal Suplente le corresponden, en el ejercicio de sus funciones, las mismas prerrogativas, impedimentos y prohibiciones que a un Vocal Titular.

Las Salas del TASTEM tendrá un Presidente, que será designado por el Consejo Directivo por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido como Vocal y Presidente de acuerdo a la evaluación que efectúe el Consejo Directivo de OSINERGMIN.

El cargo de Vocal del TASTEM vaca por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 70° del Reglamento General de OSINERGMIN.

Artículo 23°.- Atribuciones y Deberes de los Vocales del TASTEM

Son atribuciones y deberes de los Vocales del TASTEM:

1. Participar en los debates y deliberaciones de la respectiva Sala.
2. Votar en la resolución de los recursos de apelación y de las quejas puestos a consideración de la respectiva Sala.
3. Plantear sugerencias e iniciativas de mejora a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.

Artículo 24°.- Funciones de los Vocales Presidentes de las Salas del TASTEM

Son funciones de los Presidentes de las Salas del TASTEM:

1. Dirigir las sesiones.
2. Representar a la Sala y suscribir en nombre de ella las resoluciones que ésta emita. En caso de inasistencia, las sesiones serán presididas por el Vocal designado por los Vocales asistentes, quien suscribirá las resoluciones emitidas por ésta.
3. Aprobar la realización de informes orales cuando sea necesario para resolver el caso, cuando algún Vocal lo solicite o a pedido de parte.
4. Proponer la realización de sesiones adicionales a las programadas, siempre que haya una razón explícita que lo justifique.

Artículo 25°.- Sesiones de las Salas del TASTEM

Las Salas del TASTEM sesionarán cuando menos una vez por semana de acuerdo al cronograma que cada Sala aprobará mensualmente.

Para sesionar, se requerirá como mínimo la presencia de dos (2) Vocales. Asimismo, para adoptar sus decisiones, las Salas necesitarán el voto conforme de por lo menos dos de sus miembros.

Se admitirá excepcionalmente la celebración de sesiones no presenciales, siempre que así lo acuerden por unanimidad los Vocales convocados para la respectiva reunión.

Artículo 26°.- De la Sala Plena del TASTEM

Es función de la Sala Plena del TASTEM aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria sobre la base de los criterios ya aprobados por las Salas del TASTEM en las resoluciones que haya emitido; así como establecer los lineamientos para el mejor desempeño de sus funciones.

La Sala Plena del TASTEM estará integrada por el total de los Vocales del TASTEM, incluyendo a los suplentes. Para su funcionamiento, será necesaria la concurrencia de por lo menos el 80% del total de ellos.

Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de los Vocales asistentes, con excepción de los precedentes administrativos de observancia obligatoria, para cuya aprobación se requerirá del acuerdo favorable de al menos el 80% del total de Vocales del TASTEM con nombramiento vigente.

La Sala Plena será presidida por un Presidente, quien será elegido por la Sala Plena en la primera sesión de cada año, debiendo recaer dicha designación en uno de los Presidentes de las Salas.

Dicho Presidente deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones de la Sala Plena del TASTEM a que se refiere el artículo 26° del Presente Reglamento

2. Asegurar la regularidad de las deliberaciones de la Sala Plena del TASTEM;

3. Suscribir las resoluciones que se emitan en Sala Plena del TASTEM;

4. Votar conjuntamente con los demás Vocales los asuntos de competencia de la Sala Plena del TASTEM;

5. Supervisar la debida ejecución de los acuerdos de la Sala Plena del TASTEM.

La Sala Plena se reunirá, por lo menos una vez cada cuatrimestre.

Artículo 27°.- De la publicación de los Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria

Los precedentes administrativos de observancia obligatoria aprobados por la Sala Plena del TASTEM deberán publicarse, bajo responsabilidad del Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos, en el Diario Oficial El Peruano en cuanto éstos queden firmes. Asimismo, éstos podrán ser publicados en la página web de OSINERGMIN.

Artículo 28°.- Naturaleza de la función de Vocal de TASTEM

En el desempeño de sus funciones, los Vocales del TASTEM están sujetos a las responsabilidades propias de la función pública. Asimismo, les alcanzan las prerrogativas y beneficios establecidos en el artículo 107° del Reglamento General de OSINERGMIN.

Artículo 29°.- Incompatibilidades y prohibiciones

Los Vocales del TASTEM se encuentran sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 105° y 106° del Reglamento General de OSINERGMIN y en el artículo 88° de la Ley N° 27444.

Artículo 30°.- Autonomía

La actuación del TASTEM es independiente en el ejercicio de sus funciones, teniendo como marco de acción el presente Reglamento y las normas que lo complementen.

Los Vocales del TASTEM resuelven de conformidad con los principios y las fuentes de derecho contempladas en el Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, ajustándose a las pruebas actuadas durante el procedimiento.

Artículo 31°.- Dietas de los Vocales del TASTEM

Los Vocales del TASTEM percibirán una dieta por cada sesión a la que asistan, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo, no pudiendo superar en todo caso el máximo de ocho (8) dietas al mes. La dieta de los Presidentes de Salas del TASTEM será 30% superior a la dieta de los otros Vocales.

De igual modo, el Vocal que en alguna sesión asuma la Presidencia de una Sala en reemplazo del Vocal Titular que habitualmente la preside, tendrá derecho al cobro de una dieta equivalente a la del Vocal Presidente en aquellas sesiones en que dicha circunstancia se suscite.

Adicionalmente, los Vocales percibirán una dieta por su asistencia a cada sesión de Sala Plena, no pudiendo superar éstas un máximo de seis (6) dietas al año, de acuerdo a lo previsto en el artículo 26° del presente Reglamento.

Si se designase como Vocal del TASTEM a un funcionario integrante de la planilla de OSINERGMIN, éste no podrá percibir dieta alguna en tanto mantenga esta última condición.

CAPÍTULO III

DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 32°.- De la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos

La JARU y el TASTEM contarán conjuntamente con la asistencia de una Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos encargada de proporcionar el apoyo técnico, legal y administrativo a las Salas de los referidos tribunales de OSINERGMIN. Asimismo, la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos se encargará de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en las Salas Plenas de los precitados tribunales administrativos.



Artículo 33°.- Del Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos y sus funciones

La Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos estará a cargo de un Secretario Técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como Secretario en las sesiones de Sala Plena de la JARU y del TASTEM.
2. Brindar apoyo administrativo a las Salas Plenas y a las Salas de la JARU y del TASTEM.
3. Elaborar informes con los resultados estadísticos de los asuntos tramitados ante la JARU y el TASTEM.
4. Solicitar a los órganos de administración de OSINERGMIN el presupuesto necesario para que la JARU y el TASTEM desarrollen adecuadamente sus funciones.
5. Encargarse de la administración de la JARU y del TASTEM y coordinar los programas de capacitación del personal de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos y de las Secretarías Técnicas Adjuntas de la JARU y del TASTEM.
6. Suscribir los informes que sobre la actuación de la JARU y del TASTEM puedan solicitar las diversas instituciones del Estado y la Sociedad Civil.
7. Proponer al Gerente General de OSINERGMIN el nombramiento de los Secretarios Técnicos Adjuntos de la JARU y del TASTEM, en tanto funcionarios jerárquicamente subordinados a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
8. Informar a las Salas Plenas de la JARU y del TASTEM respecto de los criterios judiciales que adopte el Poder Judicial respecto de las resoluciones emitidas por dichos tribunales administrativos, según corresponda.
9. Coordinar con los órganos de administración de OSINERGMIN la contratación de personas naturales o jurídicas para actuar como expertos, peritos, inspectores, supervisores, conciliadores, especialistas u otras categorías similares cuando ello sea requerido para el adecuado ejercicio de las actividades a cargo de la JARU y el TASTEM.
10. Las demás atribuciones que le asignen el Consejo Directivo, la Gerencia General, así como las Salas Plenas de la JARU y del TASTEM.

Artículo 34°.- De las Secretarías Técnicas Adjuntas de las Salas de la JARU

Cada Sala de la JARU tendrá una Secretaría Técnica Adjunta integrada por un Secretario Técnico Adjunto y el personal técnico y profesional necesario para su funcionamiento. Los Secretarios Técnicos Adjuntos serán nombrados por el Gerente General, previa propuesta del Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos.

El Secretario Técnico Adjunto de la JARU deberá ser abogado titulado con no menos de cinco (5) años de experiencia en Derecho Administrativo y/o en actividades de comercialización y/o de proyectos y obras de distribución de energía eléctrica, gas natural y/o regulación de servicios públicos.

Artículo 35°.- De las funciones de las Secretarías Técnicas Adjuntas de las Salas de JARU

Son funciones de las Secretarías Técnicas Adjuntas de las Salas de JARU:

1. Preparar la documentación necesaria para el despacho de las apelaciones, quejas y medidas cautelares, incluyendo los proyectos de resolución.
2. Mantener los expedientes de apelación, queja o medidas cautelares debidamente ordenados.
3. Supervisar la ejecución de las resoluciones emitidas por la respectiva Sala de la JARU y, de ser el caso, actuar a nivel de primera instancia como órgano instructor de los procedimientos administrativos sancionadores que en primera instancia administrativa resolverán las Salas de la JARU, así como de los procedimientos de multa coercitiva y de aquellos otros señalados en el numeral 5 del artículo 3° del presente Reglamento.
4. Poner en conocimiento de la ejecutoria coactiva de OSINERGMIN las resoluciones de sanción y de multa coercitiva que haya expedido la respectiva Sala de JARU, que hayan quedado consentidas en primera instancia administrativa.
5. Presentar oportunamente a la Sala los expedientes de apelaciones, quejas y medidas cautelares y otros temas de su competencia para resolver, debiendo informar de cualquier hecho o circunstancia que resulte relevante en cada caso.

6. Citar a las partes a informe oral cuando lo ordene la respectiva Sala.

7. Responsabilizarse de que se notifique oportunamente todas las resoluciones que expida la Sala.

8. Suscribir los informes que le encargue la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos sobre temas tramitados ante su respectiva Sala de la JARU.

9. Mantener la confidencialidad de la información a la que accedan y en especial de los temas de naturaleza reservada tratados en las sesiones de la respectiva Sala.

10. Las demás que le encarguen la Sala de la JARU a la que pertenezcan y el Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos.

Artículo 36°.- De las Secretarías Técnicas Adjuntas del TASTEM

Cada Sala del TASTEM tendrá una Secretaría Técnica Adjunta integrada por un Secretario Técnico Adjunto y el personal técnico y profesional necesario para su funcionamiento. Los Secretarios Técnicos Adjuntos serán nombrados por el Gerente General, previa propuesta del Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos.

El Secretario Técnico Adjunto del TASTEM deberá ser abogado titulado con no menos de cinco (5) años de experiencia profesional y conocimientos de Derecho Administrativo y de procedimientos administrativos sancionadores y deberá además tener conocimiento respecto a actividades de electricidad y/o hidrocarburos y/o minería, según sea el caso de las materias de competencia de la Sala en la que se le designe.

Artículo 37°.- De las funciones de las Secretarías Técnicas Adjuntas del TASTEM

Son funciones de las Secretarías Técnicas Adjuntas del TASTEM:

1. Preparar la documentación necesaria para el despacho de las apelaciones y quejas sobre los temas previstos en el artículo 19° del presente Reglamento.
2. Mantener debidamente ordenados los expedientes de apelación y queja sobre las materias descritas en el artículo 19° del presente Reglamento.
3. Presentar oportunamente a la respectiva Sala del TASTEM los expedientes de apelaciones para resolver, debiendo informar de cualquier hecho o circunstancia que resulte relevante en cada caso. A tales efectos, la Secretaría Técnica Adjunta del TASTEM actuará como órgano instructor de segunda y última instancia administrativa.
4. Poner en conocimiento de la ejecutoria coactiva de OSINERGMIN las resoluciones de sanción y de multa coercitiva que haya expedido el TASTEM en segunda instancia administrativa.
5. Presentar oportunamente a la respectiva Sala del TASTEM los expedientes de quejas para resolver, debiendo informar de cualquier hecho o circunstancia que resulte relevante en cada caso.
6. Citar a las partes a informe oral cuando lo ordene la respectiva Sala del TASTEM.
7. Notificar oportunamente las resoluciones que expida la respectiva Sala del TASTEM.
8. Suscribir toda la correspondencia que emane de la respectiva Secretaría Técnica Adjunta del TASTEM, incluidas las cédulas de notificación de resoluciones expedidas por la correspondiente Sala del precitado tribunal, así como aquella otra que le encargue la Sala Única del TASTEM y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
9. Mantener la confidencialidad de la información a la que acceda, en especial la que se genere en relación con las sesiones de la Sala.
10. Las demás que le encargue la correspondiente Sala del TASTEM, así como el Secretario Técnico de los Órganos Resolutivos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contados desde la puesta en vigencia del Presente Reglamento, OSINERGMIN adoptará las acciones necesarias para la puesta en operaciones del TASTEM. Durante ese intervalo y en concordancia con lo previsto en la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 067-2007-PCM, el Consejo Directivo de OSINERGMIN continuará resolviendo en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones expedidas en el

marco de procedimientos administrativos sancionadores y aquellos otros a que se refiere el artículo 19° del presente Reglamento, hasta que el TASTEM inicie sus actividades.

Segunda.- Por excepción y durante el transcurso del primer año de vigencia del presente Reglamento, podrán realizarse dos (2) reuniones de Sala Plena de la JARU adicionales a las referidas en el artículo 17° del presente reglamento, reconociéndose a los Vocales de la JARU que asistan a cada una de tales reuniones, una dieta adicional en el mes en que participen en ellas.

DISPOSICIÓN MODIFICATORIA

Adiciónese al numeral 3.4 de la Directiva "Procedimiento Administrativa de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural", aprobada por Resolución N° 671-2007-OS/CD, el literal d) bajo el siguiente tenor:

"Será aplicable el silencio administrativo positivo en los siguientes supuestos:

(...)

d) Si transcurrido el plazo resolutivo a que se refiere el numeral 3.5 de la presente Directiva, la concesionaria no hubiese resuelto el recurso administrativo de reconsideración o hubiesen transcurrido cinco (5) días hábiles desde que la concesionaria emitió su resolución pronunciándose acerca de dicho medio impugnatorio sin habérsela notificado al recurrente.

En tales casos, se considerará fundado el reclamo respecto de lo que la concesionaria no se hubiere pronunciado, teniendo el carácter de resolución que pone fin al procedimiento. La aplicación del silencio administrativo positivo se sujetará a lo dispuesto en los artículos 5.3 y 10.3 de la Ley N° 27444 y las modificatorias sobre la materia contempladas respecto al citado cuerpo normativo."

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a los quince (15) días calendario contados desde el día inmediato posterior a su publicación en el Diario Oficial El Peruano, oportunidad en la que además quedarán derogados todos los dispositivos que le precedieron así como los que se le opongan.

170681-1