

**Aprueban Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN.  
RESOLUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN  
ENERGIA Y MINERIA OSINERGMIN Nº 272-2012-OS-CD**

Que, según lo establecido por el inciso c) del artículo 3 de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificado por la Ley Nº 27631, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos, OSINERGMIN, comprende la facultad de dictar, entre otros, en el ámbito y en materia de su respectiva competencia, los reglamentos y normas que regulen los procedimientos a su cargo;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Nº 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de OSINERGMIN, el Consejo Directivo de esta entidad está facultado a aprobar procedimientos administrativos especiales que norman los procesos administrativos vinculados, entre otras, con la función fiscalizadora y sancionadora;

Que, en virtud de las mencionadas normas, OSINERGMIN, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 233-2009-OS-CD, aprobó el “Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN”;

Que, mediante la Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, se dispuso la transferencia de funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y sanción en materia ambiental al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se transfirió al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la competencia para supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la industria, construcción, energía y minería;

Que, el artículo 2 de la Ley Nº 29901, Ley que precisa Competencias de OSINERGMIN establece que la transferencia de las competencias de fiscalización minera al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establecida en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se limita únicamente a la supervisión, fiscalización y sanción en materia de seguridad y salud en el trabajo en los subsectores minería, electricidad e hidrocarburos;

Que, asimismo el artículo 3 de la Ley N° 29901 dispone que, en concordancia con las precisiones establecidas en su artículo 2, OSINERGMIN es competente para supervisar y fiscalizar, en el ámbito nacional, el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas relacionadas con las actividades de los subsectores minería, electricidad e hidrocarburos, manteniendo las competencias para fiscalizar la seguridad de la infraestructura de los subsectores minería, electricidad e hidrocarburos;

Que, de acuerdo con lo expuesto, resulta necesario adecuar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 233-2009-OS-CD a las modificaciones normativas que transfieren las competencias en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo;

Que, del mismo modo, resulta conveniente incorporar disposiciones complementarias, en aras de perfeccionar el marco reglamentario que regula específicamente la tramitación del procedimiento sancionador a efectos de garantizar el estricto cumplimiento de los principios que rigen a la potestad sancionadora de la Administración;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, y en el artículo 25 del Reglamento General de OSINERGMIN, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2001-PCM, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 194-2012-OS-CD, se publicó el proyecto del nuevo Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN, en el cual se estableció el plazo de quince (15) días calendario para la presentación de opiniones y sugerencias de los interesados;

Que, se procedió a evaluar cada una de las opiniones y sugerencias recibidas, incorporándose al texto del proyecto aquellas que fueron acogidas;

Estando a lo dispuesto en la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, en la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de OSINERGMIN, y en el Reglamento General del OSINERGMIN;

Con la opinión favorable de la Gerencia General y de la Gerencia Legal de OSINERGMIN,

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de OSINERGMIN, el cual como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y el Reglamento que aprueba en el diario oficial El Peruano. Asimismo, disponer su publicación en el portal de internet de OSINERGMIN ([www.osinergmin.gob.pe](http://www.osinergmin.gob.pe)), conjuntamente con su exposición de motivos y evaluación de comentarios.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE OSINERGMIN**

#### **TÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento establece el procedimiento administrativo sancionador aplicable a las actividades sujetas al ámbito de competencia de OSINERGMIN, que impliquen el incumplimiento de la normativa, y de las obligaciones técnicas y legales en materia de hidrocarburos, electricidad y minería, y demás obligaciones fiscalizables.

Asimismo, es aplicable al incumplimiento de las normas que regulan los procedimientos de reclamos y quejas de los usuarios del servicio público de energía eléctrica y gas natural, y de solución de controversias; así como de lo resuelto por la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios - JARU, los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias.

Aplica también al incumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de concesión, así como de las disposiciones reguladoras, normativas, medidas administrativas, resoluciones y/o mandatos dictados por OSINERGMIN.

###### **Artículo 2.- Principios.**

En el ejercicio de su potestad sancionadora, OSINERGMIN se sujetará a los principios contenidos en el Título Preliminar y en el artículo 230 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y sus modificatorias.

### **Artículo 3.- Aplicación Supletoria.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica en forma supletoria lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en las fuentes del procedimiento administrativo que esta última establece.

## **TÍTULO II**

### **INFRACCIONES**

#### **Artículo 4.- Tipificación de infracciones y sanciones.**

4.1. Constituye infracción administrativa, toda acción u omisión que implique incumplimiento a las leyes, reglamentos, resoluciones, contratos de concesión y demás obligaciones establecidas en normas, procedimientos y/o disposiciones bajo el ámbito de competencia de OSINERGMIN, que se encuentren tipificadas como tales.

4.2. El Consejo Directivo de OSINERGMIN se encuentra facultado a tipificar los hechos y omisiones que configuran infracciones administrativas, así como a aprobar las Escalas de Multas y Sanciones correspondiente.

#### **Artículo 5.- Concurso de infracciones.**

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

#### **Artículo 6.- Reincidencia en la comisión de infracciones.**

Se considera reincidencia cuando el infractor vuelve a cometer la misma infracción, dentro del año siguiente de haber quedado consentida o de haber agotado la vía administrativa la resolución que impuso la sanción por la infracción anterior.

A efectos de determinar la reincidencia de infracciones señalada en el párrafo anterior, también se tendrá en cuenta las infracciones menos graves que no fueron consideradas para la

imposición de la sanción más grave en caso de concurso de infracciones, así como aquellas infracciones que motivaron la conclusión anticipada del procedimiento sancionador en caso de acogimiento del beneficio de reducción de la multa por su pago voluntario. La existencia del supuesto de reincidencia de infracciones será considerada por el órgano sancionador para fines de la determinación de la sanción correspondiente.

#### **Artículo 7.- Continuidad de Infracciones.**

Para iniciar un nuevo procedimiento sancionador respecto de infracciones de carácter permanente, en las que la acción infractora se prolonga en el tiempo hasta que cesa la conducta del infractor, se requiere que transcurran treinta (30) días hábiles desde la fecha de imposición de la última sanción que haya quedado consentida o haya agotado la vía administrativa, y que el infractor no haya cesado en la comisión de la infracción pese al requerimiento realizado, salvo los supuestos de excepción establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General. Lo anterior no resulta aplicable respecto de las infracciones instantáneas en las que la acción infractora no se prolonga en el tiempo y que corresponden ser sancionadas en cada caso.

La existencia del supuesto de continuidad de infracciones será considerada por el órgano sancionador para fines de la determinación de la sanción correspondiente.

#### **Artículo 8.- Verificación del cese de la infracción.**

La verificación del cese de la infracción no exime de responsabilidad al administrado ni substraer la materia sancionable, salvo los supuestos contemplados en los artículos 30 y 33 del presente Reglamento.

#### **Artículo 9.- Determinación de responsabilidad.**

La responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las leyes, reglamentos, resoluciones, contratos de concesión y demás obligaciones establecidas en normas, procedimientos y/o disposiciones bajo el ámbito de competencia de OSINERGMIN es objetiva. Cuando el incumplimiento corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria por las infracciones que se cometan.

La responsabilidad administrativa del infractor es independiente de la responsabilidad civil o penal que pudiera originarse por las acciones u omisiones que configuraron la infracción administrativa.

### **TÍTULO III**

#### **SANCIONES**

##### **Artículo 10.- Naturaleza de la sanción.**

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción administrativa cometida por las personas naturales, personas jurídicas, patrimonios autónomos, sucesiones indivisas, contratos de colaboración empresarial, tales como consorcio, joint venture, asociación en participación y similares, u otros entes colectivos, en el caso que corresponda atribuirles responsabilidad administrativa.

##### **Artículo 11.- Objetivos de la sanción.**

La sanción tiene como objetivos:

11.1. Regular de manera eficaz la conducta de los administrados, a fin de que cumplan a cabalidad con las disposiciones que le sean aplicables y, en especial, prevenga conductas que atenten contra la seguridad e integridad de las personas e instalaciones objeto de supervisión, así como contra la calidad de los servicios regulados y actividades supervisadas.

11.2. Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las disposiciones infringidas o asumir la sanción correspondiente. La sanción debe tener un efecto disuasivo indispensable para evitar que la conducta antijurídica se repita.

11.3. Cumplir con su efecto punitivo.

##### **Artículo 12.- Tipos de sanción.**

Se consideran sanciones la amonestación, la multa, el comiso, el cierre y/o clausura de establecimientos o instalaciones, retiro de equipos, instalaciones y/o accesorios, la suspensión

de actividades, la paralización de obras, el internamiento de vehículos, y otras que establezca la Escala de Multas y Sanciones, cuando éstas se deriven de la verificación de la ocurrencia de una infracción, luego del procedimiento sancionador correspondiente.

### **Artículo 13.- Montos Máximos y Gradualidad de la Sanción.**

13.1. Las multas podrán ser expresadas en Unidades Impositivas Tributarias (UIT) o en moneda nacional. El monto de la multa podrá ser redondeado y expresado hasta en centésimas. Los montos máximos para la aplicación de sanciones pecuniarias serán aquellos señalados en la Tipificación de Infracciones y Escala de Multas y Sanciones.

13.2. En los casos que corresponda graduar la sanción por haberse establecido un rango en la Tipificación de Infracciones y Escala de Multas y Sanciones, se considerará los siguientes criterios:

13.2.1. La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.

13.2.2. El perjuicio económico causado.

13.2.3. La reincidencia y/o continuidad en la comisión de la infracción, de acuerdo a los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

13.2.4. Las circunstancias de la comisión de la infracción.

13.2.5. El beneficio ilegalmente obtenido.

13.2.6. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

13.3. El Órgano Sancionador podrá desarrollar los criterios antes mencionados. Asimismo, podrá establecer criterios complementarios para la graduación sustentados al caso específico, pudiendo considerarse entre ellos:

13.3.1. El engaño y/o encubrimiento de hechos o situaciones.

13.3.2. Colaboración, diligencia o entorpecimiento y/o negativa en el proceso de supervisión o fiscalización.

13.3.3. La subsanación voluntaria del acto u omisión constitutivo de la infracción administrativa, la reparación del daño o realización de medidas correctivas y urgentes, o la subsanación de irregularidades en que se hubiere incurrido, realizadas hasta antes de vencido el plazo para presentar descargos.

13.3.4. La capacidad económica del administrado para afrontar los gastos evitados al momento de la comisión de la infracción, o al momento de inicio de la comisión de la infracción en el caso de infracciones continuadas. En su defecto, será considerada la capacidad económica del administrado en el período en que se presume la comisión o el inicio de la comisión de la infracción o cuando ésta es conocida por la Administración, según sea el caso.

13.4. La Gerencia General podrá aprobar criterios específicos a ser tomados en cuenta por el órgano sancionador para la aplicación de la Escala de Multas y Sanciones, los cuales serán publicados en el diario oficial El Peruano.

#### **Artículo 14.- Del pago de la multa.**

14.1. El pago de la multa no exime al infractor del cumplimiento de las obligaciones que han sido objeto del respectivo procedimiento sancionador, debiendo, de ser el caso, cesar de inmediato o dentro del plazo que establezca la resolución que impuso la sanción, los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción.

14.2. La multa que se imponga no tiene carácter indemnizatorio para los administrados. Cualquier pretensión indemnizatoria se fija, de ser el caso, en la vía judicial, arbitral o por acuerdo de partes.

#### **Artículo 15.- Actos no considerados como sanción.**

No se consideran sanciones las medidas de seguridad, cautelares, correctivas, las multas coercitivas, así como los mandatos y/o las disposiciones que OSINERGMIN emita al amparo de las Leyes N° 26734, N° 28964 y N° 27699 y sus modificatorias, y en los artículos 21, 31 y 79 del Reglamento General de OSINERGMIN, en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **Artículo 16.- Registro de sanciones.**

16.1. El Registro de Sanciones deberá consignar como información mínima los datos completos del infractor, la base legal y obligación incumplida, la naturaleza de la sanción impuesta, el número y fecha de la resolución de sanción, los recursos administrativos y las resoluciones que se pronuncien sobre ellos, así como los procesos judiciales.



La información señalada será incluida en el Registro cuando los actos administrativos que imponen la sanción hubieren quedado consentidos o hubieren agotado la vía administrativa.

16.2. El Registro de Sanciones tiene como principal finalidad proporcionar información que sea tomada como antecedente para la imposición de nuevas sanciones y/o la aplicación del beneficio señalado en el artículo 33 del presente Reglamento. La vigencia de los antecedentes en el Registro de Sanciones será de cuatro (04) años contados a partir de la fecha en que la resolución de sanción quedó consentida o haya agotado la vía administrativa. La Gerencia General determinará el órgano responsable de este registro.

16.3. Los actos administrativos consignados en el Registro al que se refiere el presente artículo serán publicados en el portal de internet de OSINERGMIN.

#### **TÍTULO IV**

##### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

###### **Artículo 17.- Disposiciones Generales.**

Las sanciones administrativas y medidas correctivas, cautelares o de seguridad, así como las disposiciones y/o mandatos de carácter particular que OSINERGMIN emita en el ejercicio de sus atribuciones, detalladas en el presente Título, se aplicarán sin perjuicio de las acciones de carácter civil y penal a que hubiere lugar.

###### **Artículo 18.- Inicio del Procedimiento.**

18.1. Antes del inicio del procedimiento sancionador, se podrá desarrollar una instrucción preliminar con la finalidad de realizar las actuaciones previas de investigación, indagación o inspección, a efectos de determinar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del referido procedimiento. En caso de no encontrarse circunstancias que ameriten el inicio del procedimiento administrativo sancionador, se procederá al archivo de la instrucción preliminar con el correspondiente informe. La instrucción preliminar no es indispensable para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

18.2. El procedimiento administrativo sancionador se inicia de oficio, ya sea por propia iniciativa como resultado del proceso de supervisión o por denuncia o por comunicación de

cualquier órgano de OSINERGMIN que haya detectado la presunta comisión de una infracción o por instrucción de la Gerencia General.

18.3. Para iniciar el procedimiento administrativo sancionador, el órgano instructor notificará por escrito al presunto infractor el inicio del procedimiento administrativo sancionador indicando:

18.3.1 Los actos u omisiones que pudieran constituir infracción, las normas que prevén dichos actos u omisiones como infracciones administrativas;

18.3.2 Las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer;

18.3.3 El órgano competente para imponer la sanción y la norma que le otorga dicha competencia; y,

18.3.4 El plazo dentro del cual el administrado podrá presentar sus descargos por escrito, no pudiendo ser inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la notificación.

Del mismo modo, se correrá traslado al administrado del correspondiente Informe Legal o Técnico, Acta Probatoria, Acta de Supervisión, Carta de Visita de Fiscalización, según sea el caso, así como de cualquier otro documento que sustente el inicio del procedimiento administrativo sancionador. En caso los documentos señalados sean reemplazados o complementados, éstos serán notificados al administrado para su conocimiento, debiéndose otorgar al administrado un plazo no menor de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos.

18.4. El plazo para la presentación de descargos podrá ser ampliado a solicitud del administrado y siempre que así lo considere pertinente OSINERGMIN. La solicitud de ampliación deberá efectuarse antes del vencimiento del plazo otorgado y se otorgará por única vez mediante comunicación expresa. Para conceder la ampliación solicitada, el órgano instructor podrá tomar en cuenta la oportunidad en la que se efectúa la notificación del documento mediante el cual se da inicio al procedimiento administrativo sancionador, las características de las infracciones detectadas, la complejidad de los hechos presuntamente sancionables, así como otros criterios que justifiquen la solicitud de ampliación presentada.

18.5. Los descargos deberán presentarse dentro del plazo otorgado, debiendo contener: i) la exposición de los hechos, fundamentos legales y documentos probatorios que contradicen o

desvirtúan los cargos materia del procedimiento sancionador o el reconocimiento de la infracción cometida; ii) el domicilio para la recepción de notificaciones o la solicitud de casilla electrónica para la misma finalidad, en cuyo caso se considerará que se encuentra autorizado el uso de dicho medio, conforme al numeral 4 del artículo 20 de la Ley del Procedimiento Administrativo General y se sujeta a las disposiciones reglamentarias que sobre notificación electrónica emita la Entidad; y, el iii) el ofrecimiento de medios de prueba que se estimen pertinentes.

En el escrito de descargos, el administrado podrá efectuar el pedido de prescripción, acogerse al beneficio de la reducción de la multa por su pago voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 numeral 2 del presente Reglamento; así como efectuar el planteamiento de los atenuantes de responsabilidad que se consideren aplicables, acompañando, en cada caso, los medios de prueba y requisitos correspondientes.

18.6. Los Informes Técnicos, Actas Probatorias, Cartas de Visita de Fiscalización, Actas de Supervisión constituyen medios probatorios dentro del procedimiento administrativo sancionador y la información contenida en ellos se presume cierta y que responde a la verdad de los hechos que en ellos se afirman, salvo prueba en contrario.

18.7. Los instrumentos antes detallados pueden ser complementados por otros que resulten idóneos a criterio de OSINERGMIN. De esta manera, en aplicación del principio de verdad material OSINERGMIN puede disponer la actuación de oficio de los medios de prueba que considere necesarios para determinar o desvirtuar la comisión de la infracción.

18.8. Los administrados podrán solicitar por escrito el uso de la palabra durante la tramitación del procedimiento sancionador. Quedará a criterio de los Órganos competentes de OSINERGMIN la realización de dicha diligencia. La negativa a la solicitud de uso de la palabra deberá encontrarse debidamente motivada a fin de no vulnerar el derecho al debido procedimiento. Asimismo, los administrados tendrán acceso a las actuaciones, documentos e información generada o recopilada en el procedimiento sancionador, pudiendo obtener copias, así como solicitar y acceder a la lectura del expediente en cualquier etapa del procedimiento, conforme a lo señalado en las disposiciones legales sobre la materia.

18.9. En caso que los escritos presentados dentro de un procedimiento administrativo sancionador sean firmados por el representante legal, se deberá presentar copia simple de los poderes de representación. De no constar los poderes de representación se deberá otorgar al

administrado el plazo de dos (2) días hábiles para que subsane dicha omisión, bajo apercibimiento de tener por no presentado el escrito. En caso el administrado haya presentado los poderes de representación en otro expediente o trámite realizado ante esta Entidad, solamente será necesario indicar en el escrito, el número de registro a través del cual se ingresó dicho documento o copia del cargo donde conste dicha presentación.

18.10. Para la realización de las funciones de supervisión, fiscalización, verificación de cumplimiento de resoluciones e investigación, los órganos instructores correspondientes cuentan con las facultades otorgadas a OSINERGMIN por la Ley Marco de Organismos Reguladores en Servicios Públicos, el Reglamento General de OSINERGMIN, la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del OSINERGMIN, y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al OSINERGMIN, en todo aquello que no haya sido derogada, así como por todas aquellas que resulten aplicables.

#### **Artículo 19.- Órganos competentes.**

Los órganos competentes son aquellas instancias dentro de OSINERGMIN encargadas de llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador, según lo establezca el Consejo Directivo.

#### **Artículo 20.- Notificación.**

20.1. La notificación se realizará en el domicilio que conste en el expediente o, en su defecto, en el último domicilio que el administrado haya señalado ante el órgano administrativo, presumiéndose plenamente válido en tanto no hubiera sido modificado por aquél. Asimismo, la notificación podrá realizarse en la casilla electrónica que haya sido provisto por OSINERGMIN en otro procedimiento análogo seguido ante la propia Entidad. Todo cambio del domicilio respecto del que consta en el expediente deberá ser informado a la Entidad, a fin que surta efectos dentro de la tramitación del expediente a partir del quinto día hábil de notificado.

Tratándose de instalaciones, establecimientos o unidades de transporte se entenderá válidamente realizada la notificación cuando ésta se efectúe al momento de la visita de supervisión o fiscalización, independientemente del lugar en donde se encuentre ubicada.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se tendrá por válidamente realizada la notificación cuando se consigne en el cargo de notificación el sello de recepción respectivo o, en todo caso, la firma y número de documento de identidad de quien recibe y la indicación expresa de su nexo con la persona jurídica destinataria; en ambos casos, deberá indicarse la fecha en que se recibe.

20.2. En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad o en el Registro Único de Contribuyente del administrado, según se trate de persona natural o de otro tipo de administrado, respectivamente, o en su defecto, en caso corresponda, la dirección del establecimiento que figura en el Registro de Hidrocarburos. De verificarse que la notificación no puede realizarse en dicho domicilio por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral.1.2 del artículo 23 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

20.3. La notificación personal se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentra en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

20.4. En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. En el caso que la persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta o cédula de notificación según corresponda y se dejará la notificación bajo la puerta, entendiéndose correctamente realizada la notificación. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

20.5. En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado por el administrado ante el órgano administrativo, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y dejar bajo la puerta un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

20.6. Siempre que el administrado así lo autorice, OSINERGMIN podrá notificar a aquél las resoluciones que expida, así como aquellos actos y documentos que emita en el desarrollo del procedimiento sancionador, mediante la utilización de la casilla electrónica que el OSINERGMIN le proporcione. Para los casos en los cuales la notificación se realice por ese medio, la notificación surtirá efectos con su ingreso al buzón de entrada de la casilla electrónica y con la correspondiente confirmación de entrega. La lectura posterior por parte del administrado no enerva la validez de la notificación realizada. Las notificaciones por este medio no están sujetas al orden de prelación regulado por el numeral1([\\*NOTA SPIJ](#)) del artículo 20 de la Ley del Procedimiento Administrativo General y se sujetan a las disposiciones reglamentarias que sobre notificación electrónica emita la Entidad.

20.7 Es responsabilidad del administrado velar por la seguridad en el uso de su usuario y contraseña para el ingreso de la casilla electrónica así como de su revisión periódica.

#### **Artículo 21.- Órgano Instructor.**

Los órganos que actuarán como instructores en cada actividad supervisada serán competentes para realizar las siguientes funciones:

21.1. Llevar a cabo la instrucción preliminar previa al inicio del procedimiento administrativo sancionador, cuando corresponda, así como disponer mediante informe, la conclusión y el archivo de la instrucción preliminar en los casos señalados en el artículo 30 numeral 1 del presente Reglamento.

21.2. Iniciar el procedimiento administrativo sancionador de oficio, ya sea por propia iniciativa, como resultado del proceso de supervisión o por denuncia o por comunicación de cualquier órgano de OSINERGMIN que haya detectado la probable comisión de una infracción o por instrucción de la Gerencia General. Del mismo modo, en las infracciones que corresponda, informar a los administrados acerca del beneficio de la reducción de la multa por su pago voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 numeral 2 del presente Reglamento.

21.3. Dirigir, conducir y desarrollar la instrucción del procedimiento administrativo sancionador. Para ello, podrá requerir el apoyo de las demás áreas de OSINERGMIN, tanto en la etapa de instrucción preliminar, como en la etapa instructiva propiamente dicha.

21.4. Realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos, informaciones y pruebas que sean relevantes para determinar, según sea el caso, la existencia de infracciones sancionables.

21.5. Emitir el informe y/o proyecto de resolución, debidamente fundamentado, que proponga al Órgano Sancionador la imposición de una sanción o el archivo del procedimiento administrativo sancionador, ponderando los elementos de cargo y descargo conjuntamente con los medios de prueba, evaluando la tipicidad entre la conducta imputada y la infracción descrita en la norma, así como la graduación de la sanción, de ser el caso.

21.6. Disponer, en caso se encuentre autorizado por el Órgano Sancionador, la adopción de medidas de seguridad, cautelares, correctivas y mandatos.

21.7 Informar al Órgano Sancionador los casos en que los administrados se hayan acogido al beneficio de la reducción de la multa por su pago voluntario, dentro del plazo otorgado para presentar los descargos, conforme con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 30 del presente Reglamento, a fin que dicho Órgano emita la resolución de archivo correspondiente.

## **Artículo 22.- Medios de prueba.**

Los medios de prueba se ofrecen en el escrito de presentación de descargos. Solo se podrán rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado cuando no guarden relación con el procedimiento, sean improcedentes o innecesarios.

OSINERGMIN podrá disponer la actuación de pruebas de oficio o actuaciones complementarias que resulten estrictamente necesarias para la emisión de pronunciamiento o resolución. Asimismo, OSINERGMIN podrá exigir el depósito anticipado para la actuación de pruebas solicitadas por el administrado y que no obren en el acervo documentario de la Entidad. Para dichos efectos, OSINERGMIN pondrá en conocimiento del administrado los documentos que acrediten el referido costo, permitiéndole que, de encontrar el costo muy elevado, proponga la actuación de un medio probatorio distinto. Al final de la actuación del medio probatorio, la Entidad remitirá al administrado la liquidación debidamente sustentada de los gastos irrogados en la actuación de las pruebas solicitadas.

En caso el procedimiento administrativo sancionador se archive o concluya favorablemente para el administrado, OSINERGMIN asumirá el costo de dichas pruebas y procederá a efectuar la devolución del depósito realizado.

**Artículo 23.- Órgano sancionador.**

El Consejo Directivo establecerá los órganos que actuarán como sancionadores y su respectiva competencia según el caso. Los órganos de instrucción podrán coincidir con los órganos de sanción dentro del procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 24.- Requisitos de la resolución.**

La Resolución deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

24.1. El número y fecha de la resolución.

24.2. La determinación precisa y clara de los hechos investigados y de las normas infringidas.

24.3. La individualización de los administrados, debidamente identificados.

24.4. Resumen de los descargos formulados por el administrado y su correspondiente análisis.

24.5 Análisis de las pruebas que resulten pertinentes para sustentar la decisión.

24.6. Motivación de la resolución en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico. Puede motivarse la resolución mediante declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de los informes obrantes en el expediente, debiendo identificarse éstos e indicarse que forman parte integrante en la Resolución.

24.7. La ponderación de los atenuantes, agravantes o eximentes que pudieren concurrir, de ser el caso.

24.8. La sanción o sanciones que correspondan aplicar o la disposición de archivo del procedimiento.

24.9. La instancia administrativa que emite la resolución.

24.10. Expresión clara y precisa de lo que se ordena cumplir, según el caso, y el plazo para tal efecto.

24.11 Si cabe recurso administrativo, ante quién se interpone y el plazo para interponerlo.

**Artículo 25.- Plazos.**



25.1. El plazo máximo para la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores y la consiguiente expedición de la resolución de primera instancia es de ciento ochenta (180) días hábiles contados a partir del inicio de los mismos, pudiéndose ampliar de manera automática por un período de noventa (90) días hábiles adicionales. El vencimiento del plazo, no exime a la Entidad de su deber de resolver, así como del cumplimiento de las demás actuaciones a las que se encuentra obligada de realizar.

25.2. Los plazos en el procedimiento sancionador se computan en días hábiles, sin considerar aquellos no laborables para la Administración Pública y feriados no laborables de orden nacional. Cuando no se especifique la naturaleza de los plazos, se entenderá que son días hábiles. A los plazos establecidos se agrega el término de la distancia entre el domicilio del administrado y la ubicación de la unidad de recepción de documentos de la Entidad más cercana, conforme al cuadro de términos de la distancia aprobado por el Poder Judicial.

25.3 El plazo a que se hace referencia en el numeral primero del presente artículo se suspenderá durante el tiempo en que deban realizarse actuaciones o emitir pronunciamientos a cargo de terceros o entidades ajenas a OSINERGMIN. Asimismo, se suspende por decisión judicial expresa o en los casos establecidos por Ley. La suspensión del procedimiento será comunicada al administrado.

#### **Artículo 26.- Acumulación.**

El Órgano Sancionador, así como la segunda instancia administrativa, podrá, de oficio o a pedido del administrado, disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión. Dicha decisión se adoptará mediante resolución expresa, la cual será comunicada al administrado y no será materia de impugnación.

#### **Artículo 27.- Recursos administrativos.**

27.1. Los recursos administrativos de reconsideración y apelación proceden únicamente contra las resoluciones que ponen fin a la instancia, contra aquellos actos administrativos que disponen mandatos, medidas correctivas, cautelares y de seguridad y contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses de los administrados.

27.2. Los recursos de reconsideración y de apelación se interpondrán ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación quién evaluará si el escrito es presentado dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificado el acto impugnado, y si cuenta con los demás requisitos establecidos en los artículos 113 y 211 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, para proceder a resolverlo o elevarlo ante el superior jerárquico, según corresponda. El plazo para elevar el recurso de apelación será de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido.

27.3. En los casos en que los recursos de reconsideración y apelación sean presentados fuera del plazo, éstos serán declarados improcedentes por el mismo órgano que emitió la resolución impugnada. Si no cumplen con los requisitos señalados en el numeral anterior, el órgano instructor le dará un plazo de dos (2) días hábiles para que subsanen las omisiones. De no subsanar las omisiones dentro del plazo indicado, serán declarados inadmisibles.

Contra la denegatoria de concesión del recurso, y dentro de los cinco (5) días de notificada la resolución de improcedencia o inadmisibilidad, el administrado podrá plantear una queja por defectos de tramitación a fin que sea resuelta por el superior jerárquico, la cual será tramitada conforme al procedimiento establecido.

27.4. El Órgano Competente para conocer la apelación en segunda instancia administrativa podrá solicitar del Órgano Sancionador o al Órgano Instructor aclaraciones sobre las materias involucradas en la apelación, de estimarlo pertinente para el esclarecimiento de la cuestión a resolver, debiendo incorporarlas al expediente y ponerlas en conocimiento del administrado.

27.5. Los recursos administrativos deberán resolverse en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles.

27.6. Los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción están sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado opte por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutive. La impugnación de la resolución de sanción no puede suponer la imposición de sanciones más graves para el administrado.

27.7. La interposición de cualquier recurso administrativo contra la resolución que impone la sanción suspende los efectos de esta última, salvo aquellos recursos destinados a impugnar la aplicación de medidas de seguridad, cautelares, correctivas, así como los mandatos y/o las disposiciones que el OSINERGMIN emita en el ejercicio de sus atribuciones, los que no

suspenderán la ejecución del acto impugnado, salvo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 216 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

27.8. Cuando sea estrictamente necesario, en aplicación del principio de verdad material, el superior jerárquico, podrá actuar pruebas complementarias.

27.9. La resolución del recurso de apelación agota la vía administrativa. No cabe recurso alguno y únicamente podrá interponerse contra ella una demanda contencioso administrativa en los términos fijados por la legislación de la materia.

#### **Artículo 28.- Tercero con legítimo interés.**

Los terceros con legítimo interés debidamente acreditado, pueden ser incorporados en cualquier estado del procedimiento, expresando argumentos y ofreciendo pruebas que resulten relevantes al procedimiento administrativo sancionador. Asimismo, gozan de los mismos derechos y obligaciones que los administrados, se les notificará las actuaciones y resoluciones que se emitan con motivo de la tramitación del procedimiento sancionador, pudiendo interponer los recursos que correspondan contra la resolución que impone la sanción. Los terceros acreditarán su legítimo interés mediante la afectación inmediata de algún derecho o interés que pudiera resultar afectado con la resolución que se emita. La acreditación del legítimo interés será evaluado por el órgano competente.

#### **Artículo 29.- Aclaración de resoluciones.**

Dentro de los tres (3) días siguientes de notificada la resolución, el administrado podrá solicitar a la instancia que la emitió, la aclaración de algún extremo impreciso o dudoso expresado en la resolución. La aclaración no puede alterar el contenido de la decisión o disposiciones adoptadas.

A pedido de parte o de oficio, también se podrá efectuar la corrección de cualquier error material en que hubiera incurrido la resolución.

#### **Artículo 30.- Archivo.**

30.1. Procedimiento para archivar una instrucción preliminar.

En caso que de la investigación preliminar de los hechos que presuntamente constituyen ilícitos administrativos, no se identifique materia sancionable, no se pueda determinar de forma cierta al presunto infractor, éste se haya extinguido o fallecido, a excepción de los casos de reorganización societaria contemplados en la Ley General de Sociedades, o cuando se

verifique la derogación de la norma, o la aplicación de los principios non bis idem o retroactividad benigna, entre otros, el órgano instructor dispondrá, según corresponda y mediante informe, la conclusión y el archivo de la instrucción preliminar. No cabe recurso alguno sobre dicho informe.

En aquellos casos aprobados por la Gerencia General, en que el administrado demuestre haber subsanado los incumplimientos detectados o revertido la situación alterada por el incumplimiento a su estado anterior, antes del inicio del procedimiento sancionador y dentro del plazo otorgado, el Órgano Instructor, también dispondrá el archivo de la instrucción preliminar.

### 30.2. Procedimiento para archivar un procedimiento administrativo sancionador.

Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, de determinarse que no se ha configurado ilícito administrativo alguno o no se pueda determinar de forma cierta al presunto infractor o éste se haya extinguido o fallecido, a excepción de los casos de reorganización societaria contempladas en la Ley General de Sociedades, el Órgano Sancionador dispondrá mediante resolución el archivo del procedimiento, la cual deberá ser notificada al administrado. Del mismo modo, el procedimiento sancionador podrá ser archivado por la derogación de la norma que estableció la infracción, por la aplicación de los principios non bis idem o retroactividad benigna, o por cualquier supuesto que implique la imposibilidad jurídica de continuar con el procedimiento.

En aquellos casos aprobados por la Gerencia General, el Órgano Sancionador también procederá a la conclusión anticipada del procedimiento administrativo sancionador en caso el administrado se acoja al beneficio de reducción de la multa por su pago voluntario. A efectos de proceder a la conclusión anticipada del procedimiento sancionador, el administrado deberá presentar vía electrónica o por mesa de partes, de acuerdo a lo que se establezca mediante resolución, copia del comprobante del depósito realizado en la cuenta bancaria que la Entidad habilite y, en aquellos casos que corresponda, acreditar la subsanación de los incumplimientos detectados materia del inicio del procedimiento; ambos requisitos deberán presentarse dentro del plazo para formular sus descargos. El plazo señalado no considera aquél otorgado a manera de ampliación.

Si no se cumpliera con todas las condiciones o requisitos para acogerse al beneficio de reducción de multa, de haberse efectuado un pago, éste se considerará como pago a cuenta

de la multa que se impondrá en la resolución que pondrá fin al procedimiento administrativo sancionador.

### **Artículo 31.- Nulidad.**

31.1. La nulidad, a solicitud de parte, se deducirá únicamente a través del recurso de apelación.

31.2. La nulidad de oficio podrá ser declarada aun cuando el acto administrativo haya quedado firme, cuando se verifique la existencia de actos dictados por órgano incompetente, o que contravengan el ordenamiento jurídico, contengan imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

31.3. El órgano encargado de pronunciarse sobre la nulidad podrá resolver el fondo del asunto de contar con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, y se determine la nulidad, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo, devolviéndolo al órgano correspondiente para la continuación del procedimiento.

### **Artículo 32.- Prescripción.**

La potestad sancionadora de OSINERGMIN para determinar la existencia de infracciones administrativas y la imposición de sanciones prescribe a los cuatro (4) años de cometida la infracción o desde que cesó, si fuera una acción continuada. Dicho plazo corresponde al ámbito propio del ejercicio de la potestad sancionadora, la cual finaliza con la resolución sancionadora y la consiguiente notificación.

La prescripción ganada podrá ser alegada por los administrados solo en vía de defensa, para lo cual, la Administración resolverá sin más trámite que la mera constatación del plazo, debiéndose pronunciar de modo estimatorio o desestimatorio.

El cómputo del plazo de prescripción se suspende con el inicio del procedimiento administrativo sancionador y se reanuda si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al

administrado. También se suspenderá el cómputo del plazo en aquellos casos que, por mandato judicial expreso o supuestos establecidos en la Ley que generen la suspensión, la Entidad se encuentre impedida de ejercer su función sancionadora.

*Artículo 33.- Compromiso de Cese de actos que constituyen infracción*

*Los órganos competentes para imponer sanciones, están facultados para suscribir, previa autorización expresa de la Gerencia General, los compromisos de cese o modificación de actos que constituyen infracción a que hace mención el artículo 83 del Reglamento General de OSINERGMIN, sujeto a lo siguiente:*

*33.1. El Administrado debe hacer una propuesta al Órgano Sancionador de OSINERGMIN, que contemple las medidas y actos a ser llevados a cabo por éste, que impliquen la cesación o, de ser el caso, la ejecución de determinados actos que acrediten el cese de la infracción.*

*33.2. No procederán los compromisos de cese en los cuales la presunta infracción pueda afectar la seguridad, salud, calidad, facturación, confiabilidad de las actividades reguladas, supervisadas y fiscalizadas por OSINERGMIN.*

*33.3. Si el Órgano Sancionador, previa opinión del Órgano Instructor, según corresponda, estima satisfactoria la propuesta solicitará a la Gerencia General autorización para suscribir un compromiso de cese que contenga las medidas y actos a ser llevados a cabo por el presunto infractor.*

*33.4. El compromiso de cese debe proponerse dentro del plazo fijado para formular los descargos en el procedimiento administrativo sancionador o, de ser el caso, dentro del plazo ampliatorio que conceda la autoridad. El Órgano Sancionador podrá comunicar al administrado la aceptación de su propuesta de suscripción del compromiso de cese o proceder a emitir la correspondiente resolución, dentro del plazo previsto para ello en el artículo 25 del presente Reglamento.*

*33.5. Una vez suscrito el compromiso de cese, OSINERGMIN suspenderá el procedimiento administrativo sancionador, el cual se reiniciará en forma automática en caso se verifique su incumplimiento, pudiendo imponerse una multa por el incumplimiento del compromiso, además de la sanción que correspondiese por la comisión de la infracción.*

*33.6. Verificado el cumplimiento del compromiso de cese por OSINERGMIN, se procederá al archivo del procedimiento administrativo sancionador.*

33.7. No se aceptará la suscripción de compromisos de cese en el caso de infractores que sean reincidentes o de infractores que hayan incumplido con compromisos anteriores.

33.8. La facultad de OSINERGMIN de suscribir el compromiso de cese es una liberalidad de la Entidad; en tal sentido, la negativa de aceptar el compromiso no requiere de expresión de causa, no pudiendo ser objeto de recursos administrativos. (\*)

(\*) Artículo derogado por el [Artículo 7 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013.

## TITULO V

### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y MANDATOS

#### **Artículo 34.- Mandatos o disposiciones de carácter particular de OSINERGMIN**

El órgano competente podrá emitir mandatos o disposiciones, fuera o dentro del procedimiento sancionador, cuando éstas sean necesarias para garantizar que el administrado actúe apegado a sus deberes o para evitar que se cometa o se continúe la comisión de un ilícito administrativo sancionable, así como para coadyuvar en las investigaciones preliminares, para obtener información a ser puesta a disposición del público o para resolver un expediente o caso sujeto a la competencia de OSINERGMIN.

#### **Artículo 35.-Medidas cautelares**

35.1 Mediante decisión motivada, el Órgano Sancionador o en quien se delegue dicha facultad, podrá adoptar las medidas cautelares que considere, dentro y fuera del procedimiento administrativo sancionador, cuando exista la posibilidad que sin su adopción se ponga en peligro la eficacia de la resolución a emitir o en tanto estén dirigidas a evitar que un daño se torne en irreparable, siempre que exista verosimilitud del carácter ilegal de la causa de dicho daño.

35.2 La aplicación de las medidas cautelares seguirá el procedimiento establecido en el artículo 37 del presente Reglamento, y se podrán imponer en los casos que se detecten incumplimientos a las normas que regulan las actividades sujetas a supervisión y fiscalización de OSINERGMIN.

35.3 Las medidas cautelares caducan de pleno derecho cuando se emita la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento sancionador. Asimismo, de tratarse de medidas cautelares fuera del procedimiento sancionador, éstas caducarán si éste no se inicia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de efectuada su notificación.

35.4. Las medidas cautelares no tienen carácter sancionador, no siendo excluyentes con las sanciones que pudieran imponerse como consecuencia del procedimiento administrativo sancionador que se inicie contra el administrado, pudiendo imponerse como sanción un acto que haya sido impuesto anteriormente como medida cautelar.

35.5. En cualquier momento del procedimiento sancionador, las medidas cautelares podrán ser suspendidas, modificadas y/o levantadas por el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser conocidas o consideradas en el momento de su adopción.

35.6. El incumplimiento de medidas cautelares se sujeta a lo dispuesto en lo dispuesto [\(\\*\)NOTA SPIJ](#) en la escala de multas aprobada de acuerdo a ley.

#### **Artículo 36.- Tipos de medida cautelar**

36.1. Las medidas cautelares que se pueden aplicar son las siguientes:

36.1.1. Retiro de instalaciones y accesorios.

36.1.2. Inmovilización de bienes.

36.1.3. Comiso de bienes.

36.1.4. Paralización temporal de obras.

36.1.5. Suspensión de actividades, lo que incluye, de ser el caso, el cierre temporal del establecimiento, así como el internamiento temporal de vehículos.

36.1.6. Otras que disponga el Órgano Sancionador, o las instancias o funcionarios en quien se haya delegado la facultad de dictar las medidas cautelares.

36.2 Las medidas cautelares podrán recaer, según corresponda, sobre las instalaciones, bienes inmuebles, muebles, maquinaria, equipos y/o vehículos y, demás accesorios relacionados con la actividad no autorizada, según la legislación vigente.



### **Artículo 37.- Procedimiento para la aplicación de medidas cautelares**

37.1 El Órgano Sancionador, o las instancias o funcionarios en quien se delegue dicha facultad, impondrá la medida cautelar a través de la correspondiente Acta, Oficio o Resolución, que contendrán, según corresponda y de ser aplicable, los siguientes elementos:

37.1.1 Nombre del supervisado y ubicación del establecimiento, actividad, instalación o unidad supervisada.

37.1.2 Descripción de la medida(s) cautelar(es) impuesta e identificación de la instalación, componente, actividad o bienes sobre la cual recae la medida cautelar.

37.1.3 Identificación y nombre de la persona (s) con quien se entendió la diligencia y a quien se le notifica la medida cautelar.

37.2. El funcionario autorizado podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Fiscalía y/o de la Fuerza Pública. Podrá también hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previo mandato judicial, dejándose constancia de dicho hecho en el Acta correspondiente.

37.3. Culminada la diligencia de ejecución de las medidas cautelares, el funcionario autorizado a ejecutar dichas medidas levantará un Acta de Ejecución de Medidas Cautelares.

37.4. En los casos que corresponda, y cuando así lo haya dispuesto el Órgano Competente, la disposición o levantamiento de la medida cautelar impuesta podrá ser ejecutada a cargo del propio administrado.

37.5. Las medidas cautelares se disponen y ejecutan independientemente de la identificación del responsable, poseedor o propietario de los bienes o actividades sobre los cuales recae ésta. De identificarse al responsable, poseedor o propietario, ya sea en razón del propio proceso de fiscalización o porque el mismo se apersona al Órgano Competente acreditando su legítimo interés, se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo sancionador.

37.6. En aquellos casos en los que no se haya logrado identificar al responsable, propietario o poseedor de los bienes sobre los cuales recae la medida cautelar y transcurren quince (15) días hábiles desde su ejecución sin que éste se apersona o identifique, se procederá a declarar el abandono de dichos bienes, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables.

### **Artículo 38.- Medidas correctivas**

38.1. El Órgano Sancionador, o las instancias o funcionarios en quien se delegue dicha facultad pueden disponer las medidas correctivas que sean necesarias fuera o dentro de un procedimiento administrativo sancionador a fin de restablecer las cosas o situaciones alteradas por una conducta antijurídica, a su estado anterior.

38.2. Las medidas correctivas pueden dictarse con la resolución que impone la sanción y se ejecutarán siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 37 del presente Reglamento o conforme lo disponga la autoridad competente en razón de las condiciones específicas de ejecución de las referidas medidas.

38.3. Las medidas correctivas no constituyen sanción, por lo que se imponen al administrado que incurra en infracción sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar, toda vez que responden a naturaleza y objetivos diferentes.

38.4. Pueden disponerse, entre otras, las siguientes medidas correctivas:

38.4.1. Retiro de instalaciones y accesorios.

38.4.2. Inmovilización de bienes.

38.4.3. Comiso de bienes.

38.4.4. Paralización de obras.

38.4.5. Suspensión de actividades, lo que incluye, de ser el caso, el cierre temporal del establecimiento, así como el internamiento temporal de vehículos.

38.5.6. Clausura, lo que incluye, de ser el caso, el cierre de establecimiento así como el internamiento definitivo de vehículos.

El listado de medidas correctivas es enunciativo y no limitativo.

38.5. Las medidas correctivas que se dicten conjuntamente con la resolución que impone la sanción, podrán ser ejecutadas en el momento en que se notifique la citada resolución. Asimismo, en los casos que corresponda, las medidas correctivas podrán ser ejecutadas por el propio administrado o, en caso de incumplimiento, vía ejecución forzosa.

### **Artículo 39.- Medidas de seguridad**

39.1. Las medidas de seguridad se imponen por el órgano competente de OSINERGMIN en razón de la falta de seguridad pública constatada, al existir indicios de peligro inminente que pudieran afectar la seguridad pública, la prestación de un servicio público o la integridad de los

bienes de la concesión, independientemente de la existencia o no de una infracción y de la producción de un daño.

39.2. Se entenderá que existen indicios de peligro inminente cuando el órgano competente considere que, de continuarse en las condiciones de falta de seguridad existentes, ello constituye un riesgo que puede materializar en el futuro inmediato o mediato un daño para la vida o la salud de las personas, la integridad de los bienes de la concesión o de la infraestructura mediante las cuales se presta un servicio público.

39.3. Se podrán disponer como medidas de seguridad todas aquellas enumeradas en el numeral 4 del artículo 38 del presente Reglamento, siendo dicho listado enunciativo y no limitativo. Asimismo, para disponer una medida de seguridad no se requiere el inicio de un procedimiento administrativo sancionador. La medida de seguridad se ejecutará sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

39.4. Las medidas de seguridad podrán ser modificadas y/o levantadas por el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser conocidas o consideradas en el momento de su adopción o cuando se verifique el cese de la situación de peligro que motivó la adopción de la medida de seguridad.

39.5. Una vez identificada la concesión, establecimiento, componente, instalación o unidad de transporte, en la cual se constatan los indicios de peligro inminente para la vida o salud de las personas, la prestación de un servicio público o la integridad de bienes de la concesión; la Gerencia de Fiscalización correspondiente o área equivalente, los funcionarios o supervisores autorizados podrán disponer la medida de seguridad mediante la respectiva Resolución, Oficio o Acta de supervisión. Dichos documentos deberán detallar los indicios de peligro inminente para la vida o salud de las personas, así como sustentar la necesidad de la aplicación de la medida de seguridad correspondiente.

39.6. El funcionario autorizado notificará la medida en el momento de ejecutarla y procederá según lo establecido en el artículo 37 del presente Reglamento.

**Artículo 40.- Acciones, medios o mecanismos para la ejecución de medidas cautelares, correctivas y/o de seguridad.**

40.1. En los casos de haberse dispuesto la paralización de obras y/o el cierre de establecimientos ya sea como medida cautelar, correctiva y/o de seguridad, ésta se realizará a través de los siguientes medios, mecanismos o acciones no excluyentes ni limitativos:

40.1.1. Instalación de distintivos, pancartas o avisos que identifiquen la medida dispuesta.

40.1.2. Colocación de precintos, dispositivos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten el accionar, la actividad o construcción.

40.1.3. Sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.

40.1.4. Mecanismos o acciones de verificación periódica.

40.1.5. Obligación de realizar reportes de situación o estado.

40.1.6. Demás mecanismos o acciones necesarios.

A fin de realizar todas las acciones conducentes a hacer efectivas las disposiciones que OSINERGMIN hubiere dictado, los funcionarios autorizados estarán facultados para acceder directamente a las instalaciones de las empresas sujetas a supervisión y fiscalización. (\*)

**(\*) Numeral modificado por el [Artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013, cuyo texto es el siguiente:**

“40.1. En los casos de haberse dispuesto la paralización de obras, suspensión temporal o definitiva de actividades, y/o el cierre de establecimientos, ya sea como medida cautelar, correctiva y/o de seguridad, éstas se realizarán a través de los siguientes medios, mecanismos o acciones no excluyentes ni limitativos:

40.1.1. Instalación de carteles oficiales que identifiquen la medida dispuesta.

40.1.2. Colocación de precintos u otros dispositivos que impidan, restrinjan o limiten el accionar, la actividad o construcción.

40.1.3. Sistemas o mecanismos de monitoreo y/o vigilancia.

40.1.4. Mecanismos o acciones de verificación periódica.

40.1.5. Obligación de realizar reportes de situación o estado.

40.1.6. Suspensión de la habilitación del Sistema de Control de Órdenes de Pedido- SCOP.

40.1.7. Otros mecanismos o acciones necesarios.

Osinergrmin está facultado para acceder directamente a las instalaciones del administrado, así como para realizar cualquier otra acción que resulte necesaria para hacer efectivas las disposiciones que hubiese dictado”.

40.2. En los casos de haberse dispuesto el retiro y/o comiso de bienes, maquinarias o accesorios a unidades de transporte, tanques, depósitos o recipientes, en los cuales se

almacene o contenga cualquier tipo de hidrocarburos u otro producto derivado de los hidrocarburos, ya sea como medida cautelar, correctiva y/o de seguridad, dichas medidas podrán alcanzar también a los hidrocarburos o derivados almacenados en aquellos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable también en los casos de cierre o paralización de obras.

Los costos y gastos del retiro y/o comiso y depósito de los bienes serán de cuenta del fiscalizado o responsable.

40.3. El funcionario autorizado para ejecutar la medida cautelar, correctiva y/o de seguridad, podrá ejecutar ésta tantas veces sea necesario, de tal manera que se asegure su cumplimiento. Para ello, deberá levantar el acta correspondiente de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

40.4. En los casos que corresponda, y cuando así lo haya dispuesto el Órgano Competente, la disposición o levantamiento de la medida cautelar, correctiva y/o de seguridad impuesta podrá ser ejecutada a cargo del propio administrado.

## **TÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y COBRO DE SANCIONES Y DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### ***Artículo 41.- Ejecución forzosa***

*La ejecución forzosa se rige de acuerdo con lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 y la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley Nº 26979, así como sus normas modificatorias. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el [Artículo 2 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013, que entrará en [vigencia](#) a los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de su publicación, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 41.- Ejecución de decisiones de los órganos de Osinergmin**

41.1 La ejecución del cobro de las multas dispuestas en las Resoluciones de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, se rige de acuerdo a lo establecido por la Ley

del Procedimiento Administrativo General y el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y las normas que la modifiquen o sustituyan”

41.2 La ejecución de las medidas administrativas o sanciones no pecuniarias podrán ser efectuada por los órganos sancionadores de cada Procedimiento Administrativo Sancionador. Para dicho fin, cada Órgano Sancionador designará Agentes Fiscalizadores facultados para realizar dicha ejecución, así como la verificación de que se mantengan las medidas por el plazo dispuesto."

**"Artículo 41A- Paralización de obras, suspensión de actividades y/o el cierre de establecimientos**

Cuando se dispongan medidas administrativas de paralización de obras, suspensión de actividades y/o de cierres de establecimientos, y se ejecuten conforme a lo dispuesto en el artículo 40 numerales 1.1 y 1.2, por los Agentes Fiscalizadores, éstos se acercarán al establecimiento donde se detectó la infracción a efectos de la colocación en un lugar visible de los carteles oficiales, o colocar los precintos, cuando corresponda.

Los avisos deberán contener como mínimo la descripción de la medida administrativa o sanción dispuesta, así como la fecha de inicio y fecha de fin, de ser caso.

Una vez colocados los carteles oficiales, el Agente Fiscalizador procederá a emitir la "Constancia de Cierre de Establecimiento y/o Paralización de Obra y Colocación de Carteles Oficiales" correspondiente, donde se hará constar la acción efectuada.

El retiro de los carteles o precintos que efectúe el administrado, así como el no exhibir, ocultar o destruir los carteles oficiales, implicará la comisión de la infracción correspondiente, sin perjuicio de las acciones penales que amerite. En estos casos, Osinergmin, colocará nuevamente los carteles y precintos a fin de que se cumpla la medida administrativa o sanción dispuesta.

Al día siguiente de culminado el plazo de la medida administrativa o sanción dispuesta, el Agente Fiscalizador se acercará al establecimiento respectivo a retirar los carteles oficiales y precintos, de ser el caso, debiendo emitir una "Constancia de Retiro de Carteles Oficiales". Sólo en caso el Agente Fiscalizador no efectúe la mencionada diligencia hasta las doce (12) horas del día siguiente de culminado el plazo de la medida administrativa o sanción dispuesta,

el administrado podrá realizar el retiro de los carteles oficiales y/o precintos colocados en el establecimiento." (\*)

(\*) Artículo incorporado por el [Artículo 3 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013, con [vigencia](#) a los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de su publicación.

#### **"Artículo 41B.- Comiso de bienes**

Cuando se dispongan medidas administrativas de comiso de bienes, estas se ejecutarán conforme a lo dispuesto en el reglamento respectivo aprobado por el Consejo Directivo". (\*)

(\*) Artículo incorporado por el [Artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013.

#### **Artículo 42.- Pago**

42.1. El monto de la multa podrá ser fijada en UIT o en moneda nacional. Para el caso de las multas impuestas en UIT, se cobrarán al valor vigente al momento de efectuar el pago o ejecución coactiva de la sanción.

42.2. El plazo para cancelar la multa impuesta no podrá exceder de 15 días hábiles, en el lugar y modalidad que se indique en la propia resolución sancionadora.

42.3. La multa se reducirá en 50% para aquellas infracciones a las que corresponda otorgar el beneficio de reducción de la multa por su pago voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 numeral 2 del presente procedimiento.

*42.4. Según lo dispuesto por el artículo 41 del Reglamento General de OSINERGMIN, la multa se reducirá en un 25% cuando el infractor cancele el monto de ésta dentro del plazo fijado para su pago y se desista del derecho de impugnar administrativa y judicialmente la resolución que impuso la multa. OSINERGMIN sólo tendrá por aceptado el pago si recibe una comunicación escrita por parte del infractor en la cual hace renuncia expresa a lo señalado. El beneficio de reducción de multa no se aplicará en el caso que el administrado pague el monto de la multa e interponga recurso administrativo dentro del plazo establecido. En caso la resolución imponga más de una multa, el administrado podrá acogerse al beneficio respecto de todas o solo de las que considere no impugnar.*

*El pago de la multa en acogimiento del beneficio establecido en el párrafo anterior, no implica la convalidación de la situación irregular, por lo que para que proceda la reducción de*

*la multa, en los casos que corresponda, se deberá cesar de inmediato los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción o, de ser el caso, dentro del plazo que establezca la resolución de sanción. (\*)*

**(\*) Numeral modificado por el [Artículo 5 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013, cuyo texto es el siguiente:**

“42.4 La multa se reducirá en un 25% cuando el infractor cancele el monto de ésta dentro del plazo fijado para su pago y no impugne administrativamente la resolución que impuso la multa.

El pago de la multa en acogimiento del beneficio establecido en el párrafo anterior, no implica la convalidación de la situación irregular, por lo que para que proceda la reducción de la multa, en los casos que corresponda, adicionalmente deberá cesar de inmediato los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción o, de ser el caso, dentro del plazo que establezca la resolución de sanción.”

“42.5 El administrado sólo podrá acogerse al beneficio previsto en el numeral 42.4 del artículo 42 siempre que se haya aceptado el trámite electrónico del procedimiento administrativo sancionador. Para ello, será necesario que a partir de sus descargos solicite que el trámite se realice por dicho medio, aceptando que en adelante todas las notificaciones del procedimiento se lleven a cabo por medio electrónico”. (\*)

**(\*) Numeral incorporado por el [Artículo 6 de la Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 187-2013-OS-CD](#), publicada el 17 octubre 2013, con [vigencia](#) conjuntamente con la Directiva de Intermediación Electrónica de Osinergmin.**

#### **Artículo 43.- Imposición de multas coercitivas**

43.1. De conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 20 de la Ley N° 28964, si los obligados a cumplir con lo ordenado por los Órganos de OSINERGMIN no lo hicieron, se le podrá imponer una multa coercitiva de acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo, la cual deberá ser pagada dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificada, vencido los cuales se ordenará su cobranza coactiva. Si el obligado persistiese en el incumplimiento, OSINERGMIN podrá imponer una nueva multa coercitiva, la cual podrá ser reiterada por periodos suficientes, duplicando sucesivamente el monto de la última multa impuesta, hasta



que se cumpla con el acto ordenado. Las multas coercitivas impuestas serán exigibles a pesar del cumplimiento posterior, por parte del administrado, de lo ordenado por la Entidad.

43.2. La multa coercitiva procede ante el incumplimiento de los actos administrativos emitidos por OSINERGMIN, que hayan quedado consentidos o que hayan agotado la vía administrativa, constituyendo un medio de ejecución forzosa, por lo tanto, es independiente de las sanciones que puedan imponerse en ejercicio de potestades sancionadoras y compatible con ellas.

El órgano correspondiente podrá establecer como apercibimiento la imposición de una multa coercitiva, en la resolución que dicta la medida cautelar o correctiva a cumplirse, o en acto posterior.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley del OSINERGMIN, el Reglamento General de OSINERGMIN, la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del OSINERGMIN, y la Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al OSINERGMIN, en todo aquello que no haya sido derogada; y, supletoriamente, las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-** Los procedimientos actualmente en trámite continuarán rigiéndose por las disposiciones bajo las cuales se iniciaron, salvo las disposiciones del presente reglamento que reconozcan derechos o facultades a los administrados frente a la administración.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Deróguese la Resolución Nº 233-2009-OS-CD, así como toda disposición que se oponga al presente reglamento.