

Aprueban Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN N° XXX-2019-OS/CD**

Lima, XXX de diciembre de 2019

VISTO:

El Memorándum N° XXXX, a través del cual la Gerencia de Asesoría Jurídica somete a consideración del Consejo Directivo de Osinergmin la aprobación del Nuevo "Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin".

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, (en adelante, Osinergmin), es un organismo público regulador adscrito a la presidencia del Consejo de Ministros;

Que, la Ley N° 27332, modificada por la Ley N° 28337, establece en su artículo 9-A, que los Organismos Reguladores contarán con uno o más Consejos de Usuarios, cuyo objetivo es constituirse en mecanismos de participación de los agentes interesados en la actividad regulatoria del sector involucrado, que se encuentran conformados en atención a las características propias de los mercados regulados por dichas entidades, según se trate de servicios de alcance nacional regional y local;

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2005-PCM publicado en el diario oficial "El Peruano" el 11 de junio de 2005, se aprobó el Reglamento de Ley N° 27332, estableciendo en sus artículos 15, 17 y 28; así como en la Cuarta Disposición Transitoria, que corresponde a los organismos reguladores determinar la estructura, conformación, funcionamiento y procedimiento de elección de los Consejos de Usuarios y las normas complementarias atendiendo a las características propias del mercado regulado;

Que, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 152-2015-OS/CD, el Consejo Directivo de Osinergmin aprobó la "Conformación del Consejo de Usuarios del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería", y con Resolución de Consejo Directivo N° 153-2015-OS/CD aprobó el "Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin";

Que, de la experiencia recogida a lo largo de los últimos años se ha advertido la necesidad de optimizar las normas que rigen la conformación y el funcionamiento del Consejo de Usuarios, que coadyuven en el mejor desarrollo de las funciones atribuidas a este colegiado;

Que, en aras de la transparencia que rige las decisiones de Osinergmin, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 203-2019-OS/CD, se dispuso la publicación del proyecto del nuevo "Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin", a fin de recibir comentarios de los interesados;



Que, habiéndose recibido diversos comentarios por parte de los agentes interesados, se ha procedido a su respectivo análisis y evaluación de los comentarios, que se incluye en la Exposición de Motivos de la presente resolución;

Que, considerando las sugerencias y aportes brindados, corresponde aprobar el "Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin", que tiene por finalidad regular la estructura, conformación, funcionamiento y procedimiento de elección y designación de los miembros del Consejo de Usuarios, así como las normas complementarias atendiendo a las características propias del sector energético;

Que, en atención a lo dispuesto en el literal c) del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, el artículo 28 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, así como el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del Osinergmin en su Sesión N° XXX-2019;

Con la conformidad de la Gerencia General y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar el "Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin", que en calidad de Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. -Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano, así como en el portal institucional de Osinergmin (www.osinergmin.gob.pe).

Artículo 3. - Vigencia

La presente resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogación

Déjese sin efecto las Resoluciones de Consejo Directivo Nos. 152-2015-OS/CD y 153-2015-OS/CD.



REGlamento DEL CONSEJO DE USUARIOS DE OSINERGMIN

TÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, conformación, funcionamiento y procedimiento de elección y designación del Consejo de Usuarios de Osinergmin, así como las normas complementarias atendiendo a las características propias del sector energético;

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento resulta de aplicación a:

- a) A los miembros del Consejo de Usuarios de Osinergmin (CUO).
- b) La Secretaría Técnica
- c) El Comité Electoral

Artículo 3. - Base Legal

Además del presente Reglamento, el Consejo de Usuarios de Osinergmin se rige adicionalmente por las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificada por Ley N° 28337.
- b) Ley N° 26734, Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.
- c) Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM.
- d) Reglamento de Organización y Funciones de Osinergmin, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-PCM.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- g) Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.

En todos los casos, se incluyen las modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados, así como las normas que las modifiquen o sustituyan.

TÍTULO II
Del Consejo de Usuarios

Artículo 4. - Naturaleza

El Consejo de Usuarios de Osinergmin (CUO) es un mecanismo de participación de agentes interesados en la actividad regulatoria de Osinergmin en el sector energético.

Artículo 5. - Conformación

- 5.1. Osinergmin cuenta con un CUO a nivel nacional, integrado hasta por cinco (5) miembros, conformado por un miembro elegido por cada una de las siguientes organizaciones:

- a) Uno de las Asociaciones de consumidores y/ o usuarios reconocidas por el Indecopi o de las Organizaciones sin fines de lucro.
 - b) Uno de las Universidades Públicas con facultades relacionadas con los servicios públicos de electricidad y gas natural o las actividades de comercialización de hidrocarburos líquidos.
 - c) Uno de las Universidades Privadas con facultades relacionadas con los servicios públicos de electricidad y gas natural o las actividades de comercialización de hidrocarburos líquidos.
 - d) Uno de los Colegios profesionales.
 - e) Uno de las organizaciones del sector empresarial no vinculadas ni que agrupe a los prestadores de los servicios públicos del sector energía.
- 5.2. Las organizaciones indicadas en el numeral anterior deben contar con representatividad conforme a lo señalado en el artículo 24 del presente Reglamento.
- 5.3. Si en el proceso electoral que se convoque para la elección de miembro del CUO no se llega a cubrir los cinco (5) miembros, el CUO puede estar conformado por los miembros electos en tanto dicho número no sea menor a tres (3).

Artículo 6. – Funciones

6.1. Son funciones del CUO:

- a) Emitir opinión respecto de las funciones supervisora, reguladora, normativa, sancionadora, de solución de controversias y solución de reclamos a que se refiere el artículo 3° de la Ley N° 27332.

La opinión se emite presentando para la evaluación de la Secretaría Técnica, proyectos normativos relacionados a las materias de competencia de este regulador en el sector energético, los cuales deben contener el sustento respectivo que evidencie la problemática advertida por el CUO, así como las alternativas de solución propuestas, conforme al formato previsto en el Anexo B del presente Reglamento.

- b) Participar en las Audiencias Públicas que sean convocadas en relación con el marco regulatorio del sector energético.

En el caso de que los miembros del CUO residan en un lugar distinto de aquel donde se realiza una audiencia pública convocada por Osinergmin, la Secretaría Técnica gestiona las facilidades correspondientes a efectos de que, desde la Oficina Regional más cercana a su lugar de residencia, puedan tener una efectiva participación no presencial en dicha diligencia. De no ser posible facilitar la participación no presencial del miembro del CUO en la audiencia pública, puede autorizarse su participación presencial con recursos de Osinergmin.

- c) En coordinación con el Consejo Directivo de Osinergmin, realiza eventos académicos respecto de los aspectos regulatorios de cada sector para orientar y capacitar a los usuarios.

El CUO presenta a la Secretaría Técnica, antes de finalizar cada semestre la temática de los eventos que sugiere realizar, con el sustento respectivo del interés y beneficio



que generaría en los usuarios, a fin de que pueda ser evaluado por Osinergmin y, de ser el caso, incluido en eventos programados o a programarse.

- d) Recibir y presentar al Consejo Directivo del Organismo Regulador las consultas de los usuarios de la infraestructura con relación a las políticas y normas del Organismo Regulador.

La Secretaría Técnica pone a disposición del CUO un canal de recepción para que traslade dichas consultas.

El CUO no tiene competencia para recibir o interponer reclamos, quejas o solicitudes que ya cuenten con un procedimiento de atención preestablecido.

- e) Proponer líneas de acción que se consideren convenientes para mejorar la calidad de la prestación de los servicios bajo el ámbito de competencia del Organismo Regulador.

El CUO presenta, para la evaluación de la Secretaría Técnica, propuestas o iniciativas de actividades que propone realizar, con el sustento del impacto positivo que generaría en la prestación de los servicios energéticos.

- 6.2. Las opiniones, propuestas e iniciativas formuladas por el CUO ante Osinergmin, en ejercicio de sus funciones, no tienen carácter vinculante para el organismo regulador.

Artículo 7.- Incompatibilidades

- 7.1. Es incompatible con el ejercicio del cargo de miembro del CUO, el incurrir en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser titular de más del uno por ciento de acciones o participaciones de algún agente regulado o supervisado por Osinergmin en el sector energético.
- b) Haber sido sancionado con destitución en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario concluido.
- c) Haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia firme.
- d) Haber sido removido del cargo de miembro del CUO por la comisión de falta grave debidamente comprobada en el respectivo procedimiento.
- e) Mantener vínculo de parentesco con los integrantes del Consejo Directivo de Osinergmin o con los miembros del Comité Electoral que participaron en su elección, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- f) Mantener vínculo contractual de cualquier índole con un agente regulado o supervisado por Osinergmin en el sector energético; con sus gremios; con el Ministerio de Energía y Minas; o con Osinergmin.
- g) Encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- h) Registrar deuda morosa vigente en las centrales de riesgo del país.
- i) Encontrarse en otras situaciones o relaciones jurídicas que generen conflicto de interés.

- 7.2. Las mencionadas incompatibilidades resultan aplicables incluso desde el periodo de un (1) año previo a la postulación al cargo de CUO.



Artículo 8. - Obligaciones

- 8.1. Los miembros del CUO deben rendir cuentas ante Osinergmin de todos los gastos incurridos con cargo a los recursos públicos asignados, conforme a las disposiciones internas aprobadas por Osinergmin para dichos efectos, que le son notificadas para su estricto cumplimiento.
- 8.2. Los miembros del CUO deben conducirse con respeto hacia los otros miembros del CUO; así como ante los funcionarios y servidores de Osinergmin.
- 8.3. Los miembros del CUO, así como quienes ejerzan los cargos de Coordinador y Secretario de Actas, deben realizar sus funciones sin excederse de los alcances establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 9. - Carácter ad honorem del cargo

- 9.1. El ejercicio de las funciones de miembro del CUO es ad honorem y no genera obligación de pago de ningún tipo de dietas, retribución, o compensación económica por el ejercicio de sus funciones, cualquiera sea su forma o denominación.
- 9.2. Los costos por concepto de viáticos (transporte, alojamiento y alimentación) de los miembros del CUO son asumidos por Osinergmin de acuerdo con los lineamientos que establezca la Gerencia General, previa disponibilidad presupuestal de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la aprobación de la Secretaría Técnica respecto de la actividad involucrada.

Artículo 10. - Vacancia

- 10.1. Son causales de vacancia las siguientes:

- a) El fallecimiento
- b) La incapacidad física o mental que impidan de manera permanente ejercer el cargo;
- c) La renuncia aceptada por el Consejo Directivo de Osinergmin;
- d) La remoción dispuesta por la comisión de falta grave debidamente comprobada en el respectivo procedimiento.

- 10.2. La vacancia del cargo de miembro del CUO puede ser solicitada por cualquier persona, natural o jurídica, presentando la documentación que acredite la causal invocada.

- 10.3. Presentada una solicitud de vacancia o advertida de oficio por la Secretaría Técnica, ésta procede a gestionarla según corresponda.

- 10.4. Declarada la vacancia, el CUO continua en funciones con los miembros restantes. Solo en caso que el número de miembros sea inferior al mínimo requerido para el quórum y el plazo de vencimiento del mandato del CUO sea mayor a cuatro (4) meses, se realiza un proceso de elección complementario.



Artículo 11.- Renuncia

- 11.1. La renuncia de un miembro del CUO debe presentarse por escrito al Coordinador del CUO, a fin de que sea incorporada en la agenda de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.
- 11.2. El Coordinador del CUO remite a la Secretaría Técnica el acta correspondiente de la sesión en la que se da cuenta de la renuncia del miembro del CUO, a fin de que sea presentada al Consejo Directivo de Osinergmin.

Artículo 12.- Falta grave

Constituyen faltas graves que ameritan la remoción del cargo de miembro del CUO, las siguientes:

- a) Incurrir en las causales de incompatibilidad previstas en el artículo 7 del presente Reglamento.
- b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 del presente Reglamento.
- c) Inasistencia injustificada a dos (2) sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas en el plazo de un (1) año.
- d) La realización de actividades de proselitismo político, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos, en calidad de miembro del CUO o utilizando recursos asignados en su calidad de tal.
- e) Presentar información falsa u omitir información relevante durante el proceso electoral para obtener el cargo de miembro del CUO.
- f) Hacer uso de traslados, alojamiento, instalaciones u otro bien o servicio cubierto o asignado por Osinergmin para fines distintos para los que fueron otorgados.
- g) No efectuar la rendición de cuentas de los recursos asignados por Osinergmin en el plazo correspondiente.
- h) Actuar como vocero o representante de Osinergmin, ante entidades o medios de comunicación, o emitir opiniones a nombre del organismo regulador.
- i) Otras conductas que impliquen el ejercicio indebido del cargo en beneficio propio o de terceros.

Artículo 13. – Procedimiento de remoción

- 13.1. La Gerencia General designa a un Comité Investigador, conformado por tres (3) directivos de Osinergmin.
- 13.2. El Comité Investigador notifica por escrito el inicio del procedimiento de remoción, al miembro del CUO involucrado, indicando la comisión de los hechos tipificados como causal de remoción del cargo.
- 13.3. El miembro del CUO tiene un plazo de diez (10) días hábiles para formular sus descargos. Vencido este plazo, con o sin los descargos respectivos, el Comité Investigador elabora un informe con las conclusiones de su investigación, a fin de que el Consejo Directivo de esta entidad decida sobre la vacancia del cargo.
- 13.4. La resolución del Consejo Directivo que declara la vacancia por remoción es notificada al miembro del CUO vacado. Contra dicha resolución solo cabe la interposición de recurso



de reconsideración, en un plazo de quince (15) días hábiles, luego de lo cual adquiere calidad de firme.

- 13.5. La resolución del Consejo Directivo que declara la vacancia por remoción sin ser oportunamente reconsiderada, o la que confirma lo resuelto en virtud de un recurso de reconsideración, según corresponda además de ser notificada al miembro del CUO vacado, se notifica a la organización que presentó su postulación; así como al CUO. Contra dicha resolución no cabe la interposición de recurso alguno.

TÍTULO III

Del funcionamiento del Consejo de Usuarios

Artículo 14. - Instalación del Consejo de Usuarios

- 14.1. El CUO debe instalarse en un plazo que no puede exceder los quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente del cese de actividades del CUO anterior. A dicha reunión se convoca a la Secretaría Técnica.
- 14.2. La reunión de instalación es convocada y presidida por el miembro del CUO que obtuvo la mayor votación. En caso de empate, la Secretaría Técnica realiza un sorteo entre los miembros asistentes.
- 14.3. El quórum necesario para la sesión de instalación es de la mitad más uno de los miembros del CUO elegidos.
- 14.4. En la sesión de instalación se eligen a las autoridades del CUO.

Artículo 15. - Autoridades del Consejo de Usuarios

- 15.1. Son autoridades del CUO:
- a) El Coordinador
 - b) El Secretario de actas.
- 15.2. Los cargos son elegidos por mayoría simple y tienen una duración de un (1) año y no están sujetos a reelección.
- 15.3. La designación es informada a la Secretaría Técnica en un plazo no mayor de cinco (15) días hábiles.

Artículo 16 - Funciones del Coordinador

El Coordinador del CUO tiene las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones del Consejo de Usuarios.
- b) Convocar al CUO a sesiones ordinarias y extraordinarias con una anticipación no menor de diez (10) días calendario, indicando día, lugar y hora de reunión, e informando de ello a la Secretaría Técnica.
- c) Remitir a la Secretaría Técnica las consultas, opiniones, requerimientos, líneas de acción y toda documentación que se origine en el CUO; incluyendo las actas de sesiones.
- d) Asegurar la regularidad de las deliberaciones y acuerdos, así como velar por el cumplimiento de los mismos.

- e) Dirimir cualquier empate en votación.
- f) Remitir a la Secretaría Técnica las actas de las sesiones, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de realizadas.
- g) Gestionar la adecuada ejecución de las actividades financiadas por Osinergmin en las que intervengan los miembros del CUO.

Artículo 17.- Funciones del Secretario de actas

El Secretario de actas tiene a su cargo:

- a) Elaborar la agenda de las sesiones, a partir de las propuestas de los miembros del CUO.
- b) Elaborar las actas de sesiones y supervisar su oportuna suscripción.
- c) Llevar debidamente actualizado el libro de actas y los registros de documentos del CUO.

Artículo 18.- Remoción de autoridades

- 18.1. Es causal de remoción de los cargos de Coordinador y Secretario de actas, el incumplimiento de las funciones contenidas en el presente Reglamento.
- 18.2. La remoción es sometida a votación a pedido de uno de los miembros del CUO o de la Secretaría Técnica; y es aprobada por el CUO.
- 18.3. Para la aprobación de la remoción se requiere el voto favorable de la mayoría simple de miembros presentes.
- 18.4. El CUO debe nombrar en su reemplazo a otro miembro en la misma sesión en la cual adopte el acuerdo de remoción, lo cual debe ser comunicado a la Secretaría Técnica en el término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 19. – Sobre las sesiones

- 19.1. El CUO sesiona en forma ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias son dos veces al año en la fecha que determine el CUO. Las sesiones extraordinarias son llevadas a cabo cuando lo requiera por lo menos un tercio de los miembros del CUO, a través de su Coordinador, o por el Consejo Directivo de Osinergmin.
- 19.2. La sede para las sesiones del Consejo de Usuarios es la ciudad de Lima. No obstante, por acuerdo unánime de los miembros, el CUO puede sesionar de manera descentralizada presencial o no presencial, en función a que las circunstancias así lo hagan aconsejable para el mejor cumplimiento de sus funciones y siempre que se deje constancia de que todos los miembros pueden acceder al medio previsto.
- 19.6. Para la realización de las sesiones no presenciales se requiere que los miembros tengan acceso a un mecanismo tecnológico que asegure la comunicación cierta entre todos, de modo que se produzca un efectivo intercambio de opiniones, pudiendo realizarse a través de medios telefónicos, electrónicos o de otra naturaleza.
- 19.3. El CUO puede solicitar, con un plazo de anticipación de cinco (5) días hábiles a la Secretaría Técnica, que le facilite instalaciones de Osinergmin para el desarrollo de las sesiones en Lima y las descentralizadas, presenciales y no presenciales.



Artículo 20. – Convocatoria, cuórum y acuerdos

- 20.1. La convocatoria debe ser realizada por el Coordinador y ser notificada conjuntamente con la agenda con una anticipación de diez (10) días calendario antes de la realización de la sesión. En el mismo plazo se remite copia de la convocatoria y agenda a la Secretaría Técnica.
- 20.2. El cuórum para la instalación y sesión válida del CUO es la mayoría de sus miembros.
- 20.3. En caso de inasistencia del Coordinador a la sesión debidamente convocada, los miembros asistentes de manera unánime, eligen quien se encarga de ejercer tal función durante esa sesión.
- 20.4. Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo no contemplado en la agenda, salvo acuerdo unánime de los miembros asistentes.
- 20.5. Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de los miembros asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, teniendo el Coordinador voto dirimente en caso de empate.
- 20.6. Los miembros del CUO que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario de Actas debe hacer constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

Artículo 21.- Justificación de inasistencia a las sesiones

- 21.1 El miembro del CUO debe justificar su inasistencia a la sesión mediante comunicación dirigida al Coordinador con una anticipación no menor a tres (3) días calendarios a la fecha convocada, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada, en cuyo caso debe realizarse cuando se supera tal situación. En el caso del Coordinador la justificación es cursada al Secretario de Actas.
- 21.2 Las comunicaciones mediante las cuales se justifica la inasistencia de un miembro del CUO deben constar en el acta de la sesión respectiva.

TÍTULO IV

Secretaría Técnica del Consejo de Usuarios

Artículo 22.- Secretaría Técnica

- 22.1. La Gerencia de Supervisión de Energía ejerce las funciones de Secretaría Técnica.
- 22.2. La Secretaría Técnica constituye el enlace entre el Coordinador del CUO y Osinergmin.

Artículo 23.- Funciones

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir, evaluar y canalizar, según corresponda, las comunicaciones del Coordinador del CUO.

- b) Garantizar la participación de los miembros del CUO en las audiencias públicas a través de videoconferencia u otros medios virtuales que dicha secretaría determine.
- c) Facilitar las instalaciones de Osinergmin para la realización de las sesiones.
- d) Evaluar, aprobar y gestionar las actividades o viáticos del CUO a ser financiadas con recursos de Osinergmin.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General en el marco de las actividades a cargo del CUO.

TÍTULO V

De las organizaciones y los candidatos

Artículo 24.- Representatividad de la organización

24.1 Están legitimados para proponer candidatos y para votar en el proceso de elección, las organizaciones listadas en el artículo 5 del presente Reglamento, oportunamente inscritas, que acrediten gozar de representatividad de los usuarios, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Que se haya constituido por lo menos en un (1) año antes de participar en el proceso electoral del CUO.
- b) Que haya realizado actividades relacionadas con la orientación, difusión o protección al usuario o eventos académicos vinculados al sector energético, en un periodo de tres (3) años antes de la participación en el proceso electoral del CUO.

24.2 Para ser considerado una organización legitimada, además de completar la ficha de inscripción con toda la información requerida, debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados criterios.

24.3 De no cumplir los criterios señalados, la organización no es considerada apta para proponer un candidato ni para ejercer el derecho a voto.

Artículo 25.- Candidatos elegibles

25.1 Los candidatos son las personas naturales propuestas por las organizaciones a que se refiere el artículo 24 del presente Reglamento.

25.2 Para ser considerado como candidato elegible, además de completar la ficha de inscripción con toda la información requerida, debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 23 del Reglamento de la Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos:

- a) Designación del candidato por el órgano correspondiente de la organización que tiene facultad para ello.
Este documento debe haber sido emitido con posterioridad a la convocatoria.
- a) Grado de bachiller obtenido en Universidad, Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior, como mínimo para el cumplimiento del requisito de educación superior.



- 25.3 Los candidatos propuestos no deben encontrarse incursos en las incompatibilidades previstas en el artículo 7 del presente Reglamento.
- 25.4 Un mismo candidato no puede ser propuesto por más de una organización. En caso dos o más organizaciones presenten a un mismo candidato, la candidatura tiene efectos sólo para la primera en haberla presentado, quedando las demás organizaciones en condición de electores, siempre que cumplan los requisitos correspondientes.
- 25.5 De no presentar la ficha completa o la documentación requerida, el candidato propuesto es considerado como no apto.

Artículo 26.- Postulación de candidato y derecho a voto

- 26.1. Cada organización solo puede proponer a un único candidato que represente a su tipo de organización.
- 26.2. Cada organización está habilitada para votar hasta por un candidato que represente a cada una de los cinco (5) tipos de organizaciones.

TÍTULO VI De proceso de elección

Artículo 27.- Comité Electoral

- 27.1. Es el Comité designado por la Resolución del Consejo Directivo de Osinergmin que tiene a su cargo la conducción y desarrollo del proceso de elección de los miembros del CUO. Es autónomo en el ejercicio de sus funciones y constituye la autoridad máxima en el proceso electoral. Está conformado por el Presidente, Vocal y Secretario, y sus respectivos suplentes.
- 27.2. El Comité Electoral se rige por las disposiciones del presente Reglamento. Todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Reglamento se rige por lo que determine el Comité Electoral para dicho efecto.
- 27.3. El Comité Electoral tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:
- Planificar, organizar, dirigir y cautelar el proceso electoral, conforme a lo dispuesto por la normativa legal vigente.
 - Verificar el cumplimiento de los criterios de representatividad a que se refiere el artículo 24 del presente Reglamento.
 - Aprobar el material electoral, que incluye cédulas de sufragio, padrón electoral, actas electorales y otros que se requiera.
 - Absolver las consultas que se realicen respecto del proceso electoral.
 - Interpretar y aplicar la normativa que rige el proceso electoral.
 - Resolver las tachas e impugnaciones que pudieran presentarse dentro del proceso electoral, dentro de los plazos establecidos, siendo inapelable el acto que emita el Comité.
 - Proclamar a los candidatos electos.
 - Suscribir las credenciales que se entregarán a los candidatos electos.
 - Dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias referidas a la organización y desarrollo del proceso electoral, incluyendo la modificación del cronograma respectivo de ser el caso.



- 27.4 Las funciones señaladas en el numeral precedente no son taxativas, por lo que el Comité Electoral está facultado a realizar todo acto necesario para cumplir con el encargo de velar por la conducción y desarrollo del proceso electoral. Las facultades del Comité Electoral son discrecionales.
- 27.5 El Comité Electoral puede invitar a la Defensoría del Pueblo y a la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) para que participe en los procesos electorales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 28°. – Etapas del proceso electoral

Son etapas del proceso electoral las siguientes:

- Convocatoria.
- Inscripción de organizaciones y postulación de candidatos.
- Publicación de la relación de organizaciones inscritas y candidatos propuestos.
- Presentación de tachas y evaluación del Comité Electoral.
- Publicación del Padrón Electoral.
- Sufragio.
- Escrutinio.
- Proclamación.
- Publicación de resultados.

Artículo 29. - Convocatoria

29.1. El Presidente del Consejo Directivo de Osinergmin mediante resolución convoca al proceso de elección de miembros del CUO.

29.2. La resolución que convoca al proceso de elección debe contener como mínimo:

- El plazo para la inscripción y presentación de candidaturas, que no puede ser inferior a veinte (20) días calendario.
- El número de miembros a elegir, las organizaciones que pueden participar, el periodo de ejercicio de su gestión.
- El cronograma del proceso electoral.
- Medio de publicación de las etapas c), d) e i) del artículo 28 del presente Reglamento.

29.3. La convocatoria se realiza y publica conforme a lo previsto en los artículos 20 y 21 del Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

Artículo 30°. – Inscripción y publicación de organizaciones y candidatos

30.1. La organización interesada en participar en el proceso de selección presenta la Ficha de Inscripción, según el formato del Anexo A, adjuntando lo siguiente:

- Copia simple del documento que acredite la designación del candidato por el órgano correspondiente de la organización que tiene la facultad para ello.
- Copia simple del estatuto social vigente de la organización.

- c) Copia simple de los documentos que acrediten la realización de por lo menos una (1) actividad relacionada con la orientación, difusión o protección al usuario o eventos académicos vinculados al sector energético, en un periodo de tres (3) años antes de la participación en el proceso electoral del CUO.
- d) Copia simple del documento que acredite que el candidato propuesto cuenta por lo menos con el grado de bachiller obtenido en Universidad, Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior, para el cumplimiento del requisito de educación superior del candidato.
- e) Las declaraciones juradas suscritas por el representante legal de la organización y por el candidato sobre la veracidad de la información y documentación presentada.
- f) La declaración jurada suscrita por el candidato de no encontrarse incurso en las causales de incompatibilidad.

30.2. La Ficha de Inscripción debe encontrarse debidamente llenada y suscrita por el candidato propuesto, el representante de la organización y el elector designado, de ser distinto al representante. Con posterioridad no se admite la designación de persona distinta al representante para realizar el voto.

30.4. La Ficha de Inscripción debe ser presentada en cualquiera de las mesas de parte de Osinergmin y en el plazo previsto en el cronograma del proceso electoral.

30.5. El Comité Electoral publica, en el portal institucional, la relación de todas las organizaciones que presentaron su Ficha de Inscripción, así como la relación de los candidatos propuestos.

Artículo 31°. – Tachas y evaluación del Comité Electoral

31.1 Dentro del plazo previsto en el cronograma, cualquier persona puede presentar tacha contra los candidatos y organizaciones contenidas en la relación publicada.

31.2 La tacha se traslada a la organización o al candidato sobre el que recae, para que dentro del plazo de dos (2) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de su notificación sea absuelta.

31.3 La tacha y la absolución debe ser presentada por escrito ante el Comité Electoral en cualquier mesa de partes de Osinergmin.

31.4 Con la absolución o sin ella, la tacha es resuelta por el Comité Electoral en un plazo de cinco (5) días hábiles.

31.5 Sin perjuicio de las tachas presentadas, el Comité Electoral evalúa de oficio el cumplimiento de los requisitos exigidos a las organizaciones y candidatos. Aquellos que no cumplen los requisitos son declarados como no aptos mediante resolución.

31.6 Contra la resolución del Comité Electoral que se pronuncia sobre la tacha o que declara como no apta a una organización o candidato, únicamente procede recurso de reconsideración suscrito por el representante de la organización o candidato que se considere afectado, en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación, adjuntando la documentación sustentatoria. El Comité Electoral resuelve la reconsideración presentada, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de haber sido interpuesta, mediante resolución inimpugnable.



31.7 De no contarse con por lo menos tres (3) candidatos elegibles, de diferentes organizaciones, el Comité Electoral declara desierto el proceso electoral y lo informa al Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 32°.- Padrón Electoral

32.1. Culminada la evaluación del Comité Electoral, procede a la publicación del Padrón Electoral en el portal institucional, según el cronograma.

32.2. El Padrón Electoral contiene la información siguiente:

- a) Denominación de las organizaciones legitimadas para participar.
- b) Nombre y documento de identidad del representante de la organización y, de ser el caso, del elector designado.
- c) Nombre y documento de identidad de los candidatos propuestos por las organizaciones.

32.3. El orden de las organizaciones en el Padrón Electoral se determina mediante el orden de presentación (fecha y hora) de la inscripción.

32.4. El Comité Electoral utiliza el Padrón Electoral para fines de identificación del representante de las organizaciones que ejerce el derecho al voto y para que éste deje constancia de su participación en el sufragio mediante su firma.

Artículo 33°.- Sufragio

33.1. Las mesas de sufragio están a cargo del Comité Electoral en Lima y de las personas que dicho Comité designe en las demás regiones.

33.2. El Comité Electoral registra en el Acta de Instalación, los hechos ocurridos durante la apertura de la mesa de sufragio. En ella debe registrarse la fecha y hora de instalación y sede de la mesa de sufragio.

33.3. Una vez instaladas las mesas de sufragio, su presidente toma lista de los representantes acreditados de las organizaciones inscritas por cada grupo de candidatos en el Padrón Electoral. De no verificar la presencia de los dos tercios de la totalidad de ellos, se otorga un receso de treinta minutos, pasados los cuales se vuelve a pasar lista y se da paso a la etapa de sufragio con los representantes de las organizaciones que estén presentes.

33.4. La cámara secreta se instala al lado de las mesas de sufragio, en la cual no puede existir propaganda electoral. Ello es verificado por el Presidente de la mesa de sufragio antes de dar inicio al acto de sufragio.

33.5. El acto de sufragio se lleva a cabo conforme al siguiente procedimiento:

- a) El presidente de la mesa de sufragio sella y firma el sobre con las claves de acceso al sistema para realizar el sufragio electrónico correspondiente. Opcionalmente, lo hacen los representantes legales de las instituciones que participan en la elección.



- b) El representante o el elector de la organización se identifica con su documento de identidad ante el Presidente de mesa, quien verifica que dicho documento se encuentre vigente y le entrega la correspondiente clave de acceso al sistema.
 - c) El representante o el elector emite su voto electrónico en la cédula electoral dentro de la cámara secreta, permaneciendo en ella durante un tiempo que no excede de dos minutos; a su retorno a la mesa de sufragio suscribe el Padrón Electoral.
- 33.6. El representante o el elector ingresan a la cámara secreta sin que nadie los acompañe, salvo que el votante esté físicamente impedido y requiera de un acompañante, o que solicite apoyo en el uso de la computadora, lo que debe ser autorizado previamente por el presidente de la mesa de sufragio.
- 33.7. Producido el cierre de votación, los miembros de mesa levantan el Acta de Sufragio, en la cual se registra el número de electores que votaron, en cifras y en letras; así como los hechos ocurridos hasta el cierre de la votación.

Artículo 34° - Escrutinio

- 34.1. El Presidente de la mesa de sufragio realiza el escrutinio en acto público. Los asistentes al escrutinio no deben interferir con el mismo, pudiendo ser retirados del recinto en caso de incumplimiento de la presente disposición.
- 34.2. Si existe empate entre dos o más candidatos, se procede en ese mismo acto a realizar una segunda votación entre los candidatos que hubiesen empatado. Los miembros de mesa son los mismos que la conformaron en la primera votación. Se consideran aptos para votar a todas las organizaciones cuyos representantes se encuentren presentes al momento de realizar la segunda votación, constituyendo las elecciones un proceso único. De persistir el empate luego de la segunda votación, el Comité Electoral realiza un sorteo entre los candidatos que hubiesen empatado.
- 34.3. De no cubrirse por lo menos tres (3) miembros, el Comité Electoral declara, mediante resolución, desierto el proceso electoral y lo informa al Presidente del Consejo Directivo.
- 34.4. Las impugnaciones al escrutinio se pueden realizar por los representantes de las organizaciones, en forma verbal e inmediata luego de realizado el acto de escrutinio, debiendo ser resueltas por el Comité Electoral en el mismo acto. La decisión que emita el Comité Electoral no es impugnabile.
- 34.4. El presidente de la mesa de sufragio consigna en el Acta de Escrutinio lo siguiente:
- a) Número de votos obtenidos por cada candidato.
 - b) Números de votos en blanco o viciados.
 - c) Hora de culminación de escrutinio.
 - d) Observaciones o impugnaciones formuladas por los candidatos.
- 34.5. El Acta de Escrutinio es firmada por los miembros de mesa, así como por los representantes de las organizaciones que participan en la elección que deseen hacerlo.

Artículo 35° - Proclamación

Suscrita el Acta de Escrutinio, el Comité Electoral proclama a los candidatos que obtuvieron la mayoría de los votos emitidos como miembros del CUO. Asimismo, señala fecha para la entrega de credenciales y toma de juramento.

Artículo 36°. - Difusión de los resultados y publicación

36.1. El Comité Electoral informa a la Presidencia del Consejo Directivo de Osinergmin la relación de los candidatos electos como miembros del CUO e incidencias de importancia que se hayan presentado durante el proceso electoral, acompañando copia de las Actas Electorales correspondientes.

36.2. Los resultados son publicados en un diario de mayor circulación de la localidad y en el portal institucional, dentro de los diez días calendario posteriores a la elección, según lo previsto en el cronograma.

Artículo 37°. - Actos prohibidos durante el proceso electoral

37.1. Está prohibido realizar cualquier acto o manifestación que afecte el normal desarrollo del proceso electoral.

37.2. Las organizaciones y candidatos están prohibidos de utilizar, en el centro de votación, símbolos y/o signos distintivos que aludan a propaganda electoral. Esta prohibición es aplicable a toda persona en dicho centro de votación.

37.3. En caso de registrarse alguno de los hechos descritos en los numerales precedentes, el Comité Electoral se encuentra facultado para ordenar el retiro inmediato de la propaganda electoral; así como para ordenar a la persona que abandone el local.

37.4. Las organizaciones y candidatos que infrinjan las normas antes mencionadas son retiradas irrevocablemente del Padrón Electoral, dejando sin efecto la candidatura, además de estar impedidos de participar en el siguiente proceso electoral.

Artículo 38°. - Presunción de veracidad

38.1. El Comité Electoral presume que los documentos y declaraciones formulados por las organizaciones y los candidatos expresan la verdad de los hechos que ellos afirman.

38.2. Osinergmin se reservan el derecho de efectuar la verificación posterior de la información presentada para participar en el proceso electoral.

38.3. De verificarse inexactitud o falta de correspondencia respecto de los hechos y/o información presentada hasta antes de la proclamación como miembro del CUO, la organización, el Comité Electoral lo excluye del proceso electoral, en la etapa en que se encuentre.

38.4. De realizarse dicha verificación con posterioridad al otorgamiento de las credenciales, constituye una falta grave según lo previsto en el artículo 12 del presente Reglamento.



ANEXO A



**FICHA DE INSCRIPCIÓN Y POSTULACION DE CANDIDATO AL PROCESO DE ELECCIÓN DE
LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE USUARIOS DE OSINERGMIN
PERIODO -**

Importante: El plazo para la presentación de inscripciones y candidaturas vence el ... de ... de

I. Datos de la Organización (consignar la información tal como consta en la ficha o partida registral)

- a) Denominación:
b) Año de creación/constitución: (se requiere 3 años previos a la convocatoria).
c) Ficha () Partida () N° Zona Registral:
d) Domicilio legal de la organización:

II. Datos del REPRESENTANTE LEGAL de la Organización:

- a) Nombre del representante:
b) Cargo:
c) Documento: () N°

Autorizo ser notificado en la siguiente dirección de correo electrónico y a ser contactado en los siguientes números telefónicos:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Para efectos del sufragio, autorizo a la siguiente persona a participar como elector en representación de la Organización el día de la votación:

Nombre del elector:

Documento () N°

III. Ciudad en la que la Organización ejercerá su voto:

..... (Se consideran aquellas ciudades en las que Osinergmin cuenta con Oficinas Regionales: <http://ws.osinergmin.gob.pe/oficinas-regionales-web/inicio>)

Página 1/3

IV. Nombre y documento de identificación del candidato propuesto:

a) Nombre del candidato:

b) Documento: () N°.....

V. Documentación que debe adjuntarse a la Ficha:

Por la Organización:

- a) Copia simple del documento que acredite la designación del Candidato por el órgano correspondiente de la Organización (Debe ser de fecha posterior a la convocatoria).
- b) Copia simple del Estatuto Social vigente de la Organización (Que permita verificar que el órgano que designa al candidato cuenta con facultad para ello).

Por el Candidato:

- c) Copia simple del documento que acredite que el candidato propuesto cuenta por lo menos con el grado de bachiller obtenido en Universidad, Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior (Que permita verificar el cumplimiento del requisito de educación superior del candidato).

La ficha de inscripción que no contenga toda la información requerida en los campos en blanco o que no acompañe los documentos antes señalados, conforme a lo exigido en el artículo 23 del Reglamento del Consejo de Usuarios, será declarada como NO APTA, sin admitirse su subsanación.

VI. Declaración jurada de no incompatibilidad.

Por medio de la presente, yo..... **(Nombre completo del candidato)** con documento legal de identificación..... declaro bajo juramento que conozco los impedimentos para ser miembro del Consejo de Usuarios, contenidos en el Reglamento del Consejo de Usuarios de Osinergmin, y que no me encuentro incurso en ninguno de ellos, y declaro conocer las responsabilidades administrativas y penales a que estoy sujeto en caso contrario.

Asimismo, declaro conocer que el ejercicio del cargo es ad honorem y su ejercicio no genera la obligación a Osinergmin de pago de honorarios, dietas o retribución alguna.

Firma del candidato

Página 2/3

VII. Declaración jurada de veracidad.

Por medio de la presente, yo..... **(Nombre completo del representante legal)** con documento legal de identificación..... declaro bajo juramento que la información consignada en la presente Ficha y los documentos que se acompañan a ésta son veraces, y declaro conocer las responsabilidades administrativas y penales a que estoy sujeto en caso de falsedad.

Firma del representante legal

Fecha:/...../20.....

Por medio de la presente, yo..... **(Nombre completo del candidato)** con documento legal de identificación..... declaro bajo juramento que la información consignada en la presente ficha y los documentos que se acompañan a ésta son veraces y declaro conocer las responsabilidades administrativas y penales a que estoy sujeto en caso de falsedad.

Firma del candidato

Fecha:/...../20.....



ANEXO B

FORMATO DE PROYECTOS NORMATIVOS

Título:

(Precisa el objeto de la propuesta en forma breve y sucinta, facilitando la identificación, interpretación y cita de la norma)

Texto o fórmula normativa:

(Materializa la propuesta normativa. El texto o fórmula normativa está integrada por uno o más artículos)

Exposición de Motivos:

(Constituye el fundamento o justificación de la iniciativa. Está compuesta de las siguientes partes:

- Descripción del problema *(Expone el contexto y definición del problema identificado, que justifique la intervención y cómo la regulación vigente no ha sido capaz de solucionarlo)*
- Objetivos *(Explica los objetivos de la propuesta y cómo estos se relacionan con la problemática que se intenta abordar, así como con las funciones de Osinergmin)*
- Análisis de la propuesta *(Realizar una breve exposición en líneas generales de la propuesta, analizando cada una de las disposiciones sustantivas, sin caer en la repetición del texto de su articulado. En el caso de modificaciones normativas, identificar cuál sería específicamente el contenido de los cambios que se producirían como consecuencia de la aprobación de la iniciativa legislativa)*
- Opciones de política *(Identificar otras alternativas que podrían también alcanzar los objetivos planteados)*
- Fuentes consultadas *(Mencionar antecedentes normativos, doctrinarios, jurisprudenciales, bases de datos o estadísticas, entre otros, que han permitido la elaboración de la propuesta normativa)*
- Análisis Costo-Beneficio *(Identificar potenciales impactos generados por la propuesta, para los distintos grupos de interés)*
- Indicadores de seguimiento *(Identificar cómo se evaluará el resultado de la propuesta de forma ex- post, con la finalidad de realizar el seguimiento de la efectividad de la norma y su impacto).*
- Análisis del impacto de la norma en la legislación nacional *(Identificar los efectos que se producirán en el ordenamiento normativo como consecuencia de la aprobación de la propuesta normativa; es decir, si ésta busca innovar supliendo vacíos en el ordenamiento, o modificar o derogar normas vigentes, mencionándolas expresamente).*



SECRET
NO. 100-100000
100-100000
100-100000
100-100000

PAGINA EN BLANCO

