

## PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO  
DE MINISTROS**Decreto Supremo que modifica el  
Reglamento de Organización y Funciones  
del Organismo Supervisor de Inversión  
Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL)****DECRETO SUPREMO  
N° 045-2017-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 76 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 013-93-TCC, el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL), se encarga de regular el comportamiento de las empresas operadoras, así como las relaciones de dichas empresas entre sí, de garantizar la calidad y eficiencia del servicio brindado al usuario y de regular el equilibrio de las tarifas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2001-PCM, se aprobó el Reglamento General del OSIPTTEL, como norma reglamentaria de la Ley N° 27332 - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y de la Ley N° 27336 - Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del OSIPTTEL; estableciendo disposiciones referidas a su organización y el alcance de las funciones y atribuciones conferidas por las citadas leyes;

Que, posteriormente, el Consejo Directivo del OSIPTTEL, mediante la Resolución N° 032-2002-CD/OSIPTTEL, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de dicho Organismo Regulador, el mismo que fue modificado a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTTEL y por el Decreto Supremo N° 104-2010-PCM;

Que, conforme con el literal c) del artículo 10 de los "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública", aprobados mediante el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones de las entidades de la Administración Pública debe observar el principio de especialidad, conforme al cual se deben integrar las funciones afines y eliminar posibles conflictos de competencia y cualquier duplicidad de funciones entre sus órganos y unidades orgánicas, resulta conveniente;

Que, por la naturaleza de sus funciones, la Gerencia de Administración y Finanzas se encuentra a cargo de los Sistemas Administrativos que regula la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; por consiguiente, para optimizar su operatividad y definir las respectivas responsabilidades funcionales, es necesario incorporar un tercer nivel organizacional de jefaturas, por cada uno de los referidos sistemas administrativos;

Que, asimismo, a efecto de coadyuvar al desarrollo eficiente del ejercicio de la función supervisora y la función fiscalizadora y sancionadora del OSIPTTEL, sobre el mercado de los servicios públicos de telecomunicaciones, es pertinente modificar la estructura y funciones que tiene asignadas la Gerencia de Fiscalización y Supervisión;

Que, además, teniendo en consideración la experiencia adquirida por la Gerencia Fiscalización y Supervisión, corresponde que la titularidad del ejercicio de la función supervisora, en primera instancia, recaiga sobre la indicada Unidad Orgánica; la misma que podrá contar con el apoyo de otras Gerencias del OSIPTTEL;

Que, por otro lado, con la finalidad de fortalecer y optimizar la función de solución de controversias del OSIPTTEL, resulta conveniente facultar a su Consejo

Directivo a fin que pueda nombrar Cuerpos Colegiados Permanentes, que diluciden controversias sobre materias específicas;

Que, de acuerdo con el artículo 9-A de la Ley N° 27332 - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, los Consejos de Usuarios de los Organismos Reguladores se constituyen como mecanismos de participación de los agentes interesados en la actividad regulatoria de cada sector involucrado, entre ellos, principalmente, los usuarios de los servicios públicos;

Que, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, las labores asociadas al apoyo administrativo que el OSIPTTEL debe brindar a sus Consejos de Usuarios, deben ser ejercidas por la Gerencia de Protección y Servicio al Usuario, al tratarse de la Unidad Orgánica encargada de cautelar los derechos de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones;

Que, de otro lado, la Contraloría General de la República, conforme al ámbito de su competencia, mediante la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG ha aprobado la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", la cual actualiza las funciones del citado órgano, disponiendo su aplicación en todas las entidades descritas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que incluye al gobierno central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo;

Que, las modificaciones señaladas en los considerandos precedentes implican, entre otros, la eliminación e incorporación de algunos artículos en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL) por lo que resulta necesario reenumerar el articulado de dicho documento de gestión institucional;

Que, en línea con lo expuesto, es necesario efectuar las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL), de conformidad con las disposiciones previstas en los "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública";

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 33 de los citados Lineamientos, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha cumplido con otorgar la respectiva opinión favorable;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; los "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública", aprobados mediante el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

## DECRETA:

**Artículo 1.- Modificación de los artículos 6, 13, 14, 18, 20, 23, 24, 28, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 52, 65, 71, 72 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2002-CD/OSIPTTEL, y modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTTEL y por Decreto Supremo N° 104-2010-PCM.**

Modifícanse los artículos 6, 13, 14, 18, 20, 23, 24, 28, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 52, 65, 71, 72 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTTEL), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2002-CD/OSIPTTEL, y modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTTEL y por Decreto Supremo N° 104-2010-PCM, en los siguientes términos:

## TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**“Artículo 6.- Estructura Orgánica del OSIPTEL**  
OSIPTEL tiene la siguiente estructura organizacional:

### 01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia
- 01.3 Gerencia General

### 02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

### 03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 03.1 Procuraduría Pública

### 04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 Gerencia de Asesoría Legal
- 04.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 04.3 Gerencia de Comunicación Corporativa

### 05 ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 Gerencia de Administración y Finanzas

- 05.1.1 Jefatura de Recursos Humanos
- 05.1.2 Jefatura de Logística
- 05.1.3 Jefatura de Finanzas
- 05.1.4 Jefatura de Recaudación del Aporte

- 05.2 Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística

### 06 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia

- 06.1.1 Subgerencia de Regulación
- 06.1.2 Subgerencia Técnica
- 06.1.3 Subgerencia de Gestión y Normatividad
- 06.1.4 Subgerencia de Análisis Regulatorio
- 06.1.5 Subgerencia de Evaluación y Políticas de Competencia

- 06.2 Gerencia de Supervisión y Fiscalización

- 06.2.1 Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización
- 06.2.2 Subgerencia de Supervisión de la Calidad del Servicio
- 06.2.3 Subgerencia de Supervisión de los Derechos del Usuario

- 06.3 Gerencia de Protección y Servicio al Usuario

- 06.3.1 Subgerencia de Protección al Usuario
- 06.3.2 Subgerencia de Servicio al Usuario

- 06.4 Gerencia de Oficinas Desconcentradas

- 06.4.1 Oficinas Desconcentradas

### 07 ÓRGANOS COLEGIADOS

- 07.1 Tribunal de Solución de Controversias-TSC
- 07.2 Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios - TRASU
- 07.3 Cuerpos Colegiados
- 07.4 Centro de Arbitraje
- 07.5 Secretaría Técnica”

## “CAPÍTULO II ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL”

### “Artículo 13.- Finalidad

El Órgano de Control Institucional es el órgano que integra el Sistema Nacional de Control y está encargado de ejecutar el control gubernamental interno y posterior en el OSIPTEL, con la finalidad de promover la correcta

y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El Jefe del Órgano de Control Institucional depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.”

### “Artículo 14.- Funciones

Las funciones del Órgano de Control Institucional (en adelante, OCI) son las siguientes:

a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (en adelante, CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

b. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

c. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

i. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.

k. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

l. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.

n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.

p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI, a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.

s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.

u. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.

v. Otras que establezca la CGR."

#### **"Artículo 18.- Funciones de la Gerencia de Asesoría Legal**

a. Formular y proponer, cuando corresponda, la normativa que resulte necesaria en el ámbito de la competencia del OSIPTEL, en temas que no correspondan a otras unidades orgánicas.

b. Analizar, concluir y proponer acciones a tomar; y proyectar resoluciones y sustentarlas; en los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite ante la segunda instancia administrativa, para resolver recursos impugnativos.

c. Analizar, concluir y proponer acciones a tomar, y proyectar y sustentar las resoluciones en los procedimientos administrativos de imposición de medidas correctivas que se encuentren en trámite, ante la segunda instancia administrativa, para resolver recursos impugnativos.

d. Analizar, concluir y proponer acciones a tomar, y proyectar y sustentar las resoluciones en los procedimientos de calificación de información como pública o reservada y otros procedimientos administrativos, para resolver recursos impugnativos en los casos que corresponda.

e. Emitir opinión legal sobre los proyectos de resoluciones, directivas, contratos, y otros documentos sometidos a su consideración por la Alta Dirección y las unidades orgánicas de la Entidad.

f. Asesorar sobre cuestiones contenciosas a las distintas unidades orgánicas del OSIPTEL, cuando le sea requerido.

g. Proponer, formular y emitir opinión sobre las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas referidas a la legislación de telecomunicaciones o de interés institucional, cuando le sea requerido.

h. Proponer a la Alta Dirección las acciones a adoptar sobre asuntos considerados como relevantes en la marcha de la organización, relacionados con aspectos legales.

i. Brindar apoyo en la sistematización de los criterios contenidos en los pronunciamientos emitidos por los diversos órganos resolutivos del OSIPTEL, cuando le sea requerido.

j. Coordinar, cuando corresponda, con la Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia, sobre temas relacionados con la regulación y promoción de la competencia en el sector de las telecomunicaciones.

k. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General."

#### **"Artículo 20.- Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto**

a. Conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación técnica internacional, de conformidad con las normas técnico – legales de los respectivos Sistemas Administrativos.

b. Informar a la Alta Dirección periódicamente sobre los avances y resultados de la gestión de las unidades orgánicas.

c. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de formulación, evaluación, ejecución y actualización del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional para su aprobación por las instancias correspondientes, de acuerdo a la periodicidad y forma requerida en la normatividad vigente.

d. Dirigir, coordinar, y supervisar los procesos de programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto institucional en concordancia con la normatividad vigente.

e. Asesorar al Titular de la entidad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades que le señalan las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

f. Conducir el proceso de elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Titular de la entidad de acuerdo a las normas de la Contraloría General de la República.

g. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de racionalización de los recursos y mejora continua de procesos, procedimientos y normatividad de la institución.

h. Dirigir, formular y proponer las actividades correspondientes a la cooperación técnica requerida por la gestión institucional.

i. Asesorar a la Alta Dirección y a la entidad en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos.

j. Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la entidad, así como emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia.

k. Asesorar a la Alta Dirección en el desarrollo de las actividades de cooperación técnica internacional, de conformidad con la normativa vigente y en coordinación con el sector competente, cuando corresponda.

l. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General."

#### **"Artículo 23.- Finalidad de la Gerencia de Administración y Finanzas**

Es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos económicos, humanos y financieros del OSIPTEL de acuerdo a lo establecido en la legislación y las políticas dispuestas por los órganos de la Alta Dirección, así como efectuar la programación, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, los procesos de contabilidad, tesorería, logística, trámite documentario, archivo, servicio de información y documentación de la entidad, así como la recaudación, supervisión y fiscalización de los aportes por regulación.

Asimismo, actúa como órgano competente para la emisión de actos administrativos tributarios."

#### **"Artículo 24.- Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas**

a. Planificar, conducir y supervisar las actividades relacionadas con la selección, contratación, evaluación y promoción de personal, así como la asignación o desplazamiento de personal, de acuerdo a las disposiciones legales y a las políticas y lineamientos de la Alta Dirección.

b. Actualizar el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD.

c. Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y contratación de servicios, de acuerdo a las disposiciones legales.

d. Conducir y supervisar las actividades relacionadas con el control patrimonial e inventario institucional.

e. Administrar el sistema de trámite documentario, el archivo y el servicio de información y documentación de la entidad.

f. Conducir y supervisar los procesos del sistema de tesorería

g. Conducir y supervisar los procesos del sistema de contabilidad.

h. Presentar a la Gerencia General los Estados Financieros del OSIPTEL, así como informarle sobre la situación y disponibilidad de los fondos existentes.

i. Gestionar la supervisión y fiscalización del aporte por regulación de las empresas obligadas.

j. Emitir las resoluciones de determinación y resoluciones de multa a las empresas obligadas que incumplan sus obligaciones tributarias derivadas del aporte por regulación.

k. Gestionar las acciones de cobranza de la deuda tributaria y de las multas administrativas impuestas a las empresas operadoras provenientes de procesos administrativos sancionadores.

l. Gestionar la cobranza coactiva, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.

m. Proponer la aprobación de normas e implementación de procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Gerencia.

n. Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.”

#### “Artículo 28.- Funciones de Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia

a. Proponer los sistemas tarifarios o regulatorios, los mecanismos para su aplicación y, las medidas relacionadas a la fijación y/o revisión de las metodologías a aplicar en el análisis regulatorio.

b. Proponer las medidas para la desregulación de tarifas, cuando corresponda.

c. Participar en la regulación del acceso al mercado, en especial, proponiendo sistemas regulatorios aplicables a cargos o tarifas de interconexión por el uso de elementos de red entre operadores.

d. Proponer la regulación de la interconexión entre las redes de los servicios públicos de telecomunicaciones.

e. Proponer la aprobación de contratos de interconexión o la emisión de observaciones a los mismos. En su caso, elaborar y proponer mandatos de interconexión.

f. Realizar el análisis financiero regulatorio pertinente en temas de competencia del OSIPTEL.

g. Conducir el análisis y evaluación de los mercados de servicios públicos de telecomunicaciones.

h. Proponer la identificación, diseño e implementación de mecanismos o procedimientos regulatorios para promover el desarrollo del sector, así como evaluar el impacto de las diferentes estructuras y estrategias empresariales sobre las condiciones de competencia.

i. Diseñar la secuencia óptima de políticas para la adecuada provisión de los servicios de telecomunicaciones a los usuarios.

j. Realizar el seguimiento y análisis de los avances en regulación y políticas de competencia que se produzcan en los mercados internacionales para contribuir con el diseño de las políticas regulatorias y de competencia.

k. Proponer los modelos de reporte de información periódica a ser utilizada en los procesos regulatorios por parte de las empresas operadoras.

l. Desarrollar los sistemas de información y las herramientas de análisis requeridas para el diseño e implementación de las políticas de competencia y regulación.

m. Dirigir los estudios y seguimiento sobre los avances en tecnologías y servicios de telecomunicaciones emergentes así como del fenómeno de la convergencia, y evaluar sus efectos en el marco regulatorio y de competencia.

n. Poner en conocimiento de las instancias correspondientes la existencia de indicios de incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o de aquellas dictadas por el OSIPTEL en ejercicio de sus funciones.

o. Investigar la demanda de servicios públicos de telecomunicaciones a fin de conocer mejor el comportamiento de los usuarios y sus posibles respuestas ante medidas regulatorias y/o cambios en los mercados.

p. Conducir las actividades relacionadas con los sistemas de información de la gestión administrativa y comercial de las empresas operadoras.

q. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General.”

## “SUBCAPÍTULO II

### Gerencia de Supervisión y Fiscalización”

#### “Artículo 39.- Finalidad de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización es el órgano de línea que depende de la Gerencia General, responsable de prevenir la comisión de acciones u omisiones constitutivas de infracciones, supervisar y promover el cumplimiento de obligaciones técnicas, legales y contractuales, por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones, así como de quienes realizan actividades sujetas a la competencia del OSIPTEL, a nivel nacional.

Asimismo, se encarga de emitir comunicaciones preventivas, medidas de advertencia, medidas cautelares y, en su rol de órgano instructor, da inicio a procedimientos de imposición de medidas correctivas y procedimientos administrativos sancionadores que sean de competencia de la Gerencia General en primera instancia administrativa, recomendando las medidas que correspondan.”

#### “Artículo 40.- Funciones de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización

a. Desarrollar e implementar las acciones de monitoreo y prevención, destinadas a promover el cumplimiento de la normativa vigente.

b. Conducir el proceso de control y supervisión respecto del cumplimiento de las obligaciones técnicas, legales y contractuales a cargo de las empresas operadoras o de quienes realizan actividades sujetas a la competencia del OSIPTEL, a nivel nacional, para cuyo efecto podrá contar con el apoyo de otras Gerencias o Unidades Orgánicas, las mismas que pueden considerar acciones de supervisión preventivas.

c. Emitir comunicaciones preventivas, medidas de advertencia y medidas cautelares de conformidad con las facultades establecidas en la normativa vigente.

d. Iniciar y conducir la etapa instructiva de procedimientos administrativos sancionadores.

e. Proponer la imposición de medidas correctivas y las sanciones que correspondan imponer a las empresas operadoras y a quienes realizan actividades sujetas a la competencia del OSIPTEL.

f. Proponer y participar en la elaboración o modificación de las normas que sean de competencia de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y, cuando corresponda, del marco normativo general, promoviendo su evolución orientada al logro de la supervisión y fiscalización de los servicios convergentes.

g. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General.”

#### “6.2.1 Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización”

#### “Artículo 41.- Finalidad de la Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización

La Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización es una unidad orgánica que depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, responsable de planificar, coordinar y efectuar el seguimiento de las acciones de monitoreo y supervisión que realizan las subgerencias de supervisión; así como la evaluación de sus resultados y de los procesos de instrucción.”

#### “Artículo 42.- Funciones de la Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización

a. Planificar y evaluar el cumplimiento de plazos, metas y uso óptimo de los recursos para las labores de las subgerencias de supervisión.

b. Generar indicadores de gestión que mida el impacto de los monitoreos, supervisiones y procesos de instrucción.

c. Coordinar que las propuestas de instrucción mantengan uniformidad de criterios y cumplan requisitos de admisibilidad.

d. Coordinar los aspectos legales referentes a la gestión administrativa de la Gerencia.

e. Identificar tendencias que ameriten monitoreos para el accionar de la Gerencia.

f. Coordinar la explotación de datos tales como indicadores de calidad, indicadores de factor de productividad, tráfico rural entre otros.

g. Elaborar el plan anual y el presupuesto de la Gerencia, consolidando los planes y requerimientos de las subgerencias de supervisión.

h. Elaborar los planes y programas de capacitación para el personal de la Gerencia y de las Oficinas Desconcentradas relacionados con Supervisión.

i. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización sobre temas relacionados.

#### **“6.2.2 Subgerencia de Supervisión de la Calidad del Servicio”**

##### **“Artículo 43.- Finalidad de la Subgerencia de Supervisión de la Calidad del Servicio**

La Subgerencia de Supervisión de la Calidad del Servicio es una unidad orgánica que depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, encargada de monitorear y supervisar el cumplimiento del marco normativo de las obligaciones de las empresas operadoras respecto de la calidad del servicio y cumplimientos contractuales, en el ámbito de competencia de OSIPTEL.”

##### **“Artículo 44.- Funciones de la Subgerencia de Supervisión de la Calidad del Servicio**

a. Monitorear y supervisar las obligaciones de las empresas operadoras con respecto a la calidad del servicio, cobertura, disponibilidad, continuidad y cumplimientos contractuales (contratos de concesión, contratos por encargo de FIDEL, interconexión, compartición de infraestructura, entre otros).

b. Desarrollar e implementar acciones de prevención, destinadas a promover el cumplimiento de la normativa vigente.

c. Planificar y ejecutar las acciones de monitoreo y supervisión en coordinación con la Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización.

d. Formular y proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la emisión de comunicaciones preventivas, medidas de advertencia, medidas cautelares, y recomendar el inicio de procedimientos de imposición de medidas correctivas o procedimientos administrativos sancionadores.

e. Formular y proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización los proyectos normativos, lineamientos, procedimientos y manuales, en el marco de su competencia.

f. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización sobre temas relacionados.”

#### **“6.2.3 Subgerencia de Supervisión de los Derechos del Usuario”**

##### **“Artículo 45.- Finalidad de la Subgerencia de Supervisión de los Derechos del Usuario**

La Subgerencia de Supervisión de los Derechos del Usuario es una unidad orgánica que depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del marco normativo relacionado con la interacción entre los usuarios/abonados y las empresas operadoras, en el ámbito de competencia del OSIPTEL.”

##### **“Artículo 46.- Funciones de la Subgerencia de Supervisión de los Derechos del Usuario**

a. Monitorear y supervisar el marco normativo de usuarios ante los posibles incumplimientos detectados a la normativa vigente, en materias de:

- Obligaciones y derechos de las empresas operadoras, abonados y usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones, atención de reclamos y trámites de usuarios entre otros.

- Aplicación de las tarifas establecidas/promocionales y planes tarifarios.

- Tasación, facturación, y/o cobro por los servicios ofrecidos a los abonados o usuarios.

- Uso indebido de los servicios públicos de telecomunicaciones, uso prohibido, portabilidad, terminales robados.

- Devolución realizada por las empresas operadoras a los usuarios por incumplimientos de la normativa vigente, pagos indebidos o cobranzas en exceso.

- Otras materias conforme a la evolución del mercado de las telecomunicaciones vinculadas a usuarios.

b. Desarrollar e implementar acciones de prevención, destinadas a promover el cumplimiento de la normativa vigente.

c. Planificar y ejecutar las acciones de monitoreo y supervisión en coordinación con la Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización.

d. Proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la emisión de comunicaciones preventivas, medidas de advertencia, medidas cautelares y recomendar el inicio de procedimientos de imposición de medidas correctivas o procedimientos administrativos sancionadores.

e. Coordinar las propuestas de medidas correctivas e instrucción de los procedimientos administrativos sancionadores de su competencia.

f. Formular y proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización los proyectos normativos, lineamientos, procedimientos y manuales, en el marco de su competencia.

g. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización sobre temas relacionados.”

#### **“Artículo 52.- Funciones de la Gerencia de Protección y Servicio al Usuario**

a. Elaborar propuestas de normas referidas a la protección de los derechos de los usuarios, tales como, el procedimiento de atención de reclamos, las condiciones de uso, las cláusulas generales de contratación aplicables a los contratos de prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, entre otras.

b. Verificar que en los contratos de servicios públicos de telecomunicaciones que las empresas operadoras de dichos servicios presentan a consideración del OSIPTEL, se dé cumplimiento a lo dispuesto en las normas de protección de los derechos de los usuarios.

c. Desarrollar investigaciones, estudios o proyectos relacionados con temas de usuarios y el impacto de las medidas adoptadas por el OSIPTEL en estos temas; así como para apoyar propuestas de mejora del marco normativo de protección a usuarios.

d. Orientar a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones sobre sus derechos y obligaciones, el procedimiento para la realización de sus reclamos y quejas, así como información sobre la prestación de dichos servicios.

e. Elaborar y proponer a la Alta Dirección, la ejecución de acciones de difusión y promoción dirigidas a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones y capacitar a usuarios y grupos organizados de usuarios sobre asuntos referidos a sus derechos y otras materias vinculadas a las competencias del OSIPTEL.

f. Proponer la política de atención al usuario de los servicios públicos de telecomunicaciones.

g. Desarrollar mecanismos para recabar información de los usuarios sobre la prestación de los servicios públicos de telecomunicación y para la atención de consultas.

h. Coordinar con las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones la adopción de medidas para una adecuada atención de las solicitudes de los usuarios, aun cuando el asunto a tratar sea materia de un procedimiento de reclamos.

i. Planear, organizar y ejecutar las actividades administrativas del Consejo de Usuarios

j. Coordinar con las gerencias pertinentes, acciones de perfeccionamiento del marco regulatorio y acciones de fiscalización y supervisión sobre la base de información y/o denuncias de los usuarios y de la tipología de los reclamos y la evolución de los mismos.

k. Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Información y Registro de Tarifas y el registro de la información reportada por las empresas operadoras.

l. Atender las consultas formuladas por las empresas operadoras, respecto de la aplicación de las normas de protección de derechos de usuarios.

m. Propiciar acciones conducentes al fortalecimiento de organizaciones de usuarios y consumidores, de acuerdo a las políticas que fije la Alta Dirección.

n. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General."

#### **"Artículo 65.- Finalidad y conformación de los Cuerpos Colegiados"**

Los Cuerpos Colegiados son los órganos competentes para conocer y resolver en primera instancia administrativa los conflictos y controversias que, dentro del ámbito de su competencia, surjan tanto entre empresas operadoras de los servicios públicos de telecomunicaciones, así como entre éstas y empresas no operadoras en los casos previstos por la normatividad vigente. Asimismo, se encuentran facultados para iniciar procedimientos de oficio en caso considere que existen indicios de infracciones relacionadas a las materias de su competencia.

Los Cuerpos Colegiados están conformados por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros. El Consejo Directivo podrá designar Cuerpos Colegiados Ad hoc, cuyas funciones cesan una vez concluida la controversia; los cuales tendrán a su cargo los conflictos y controversias dentro del ámbito de su competencia; excepto aquellas señaladas en el párrafo siguiente.

Asimismo, podrán designarse dos (2) Cuerpos Colegiados Permanentes, que tendrán a su cargo las controversias sobre libre competencia y competencia desleal, según sea el caso."

#### **SUBCAPÍTULO V Secretaría Técnica**

##### **Artículo 71º.- Finalidad**

La Secretaría Técnica es la unidad orgánica encargada de planear, organizar y ejecutar las actividades administrativas de los órganos colegiados que por mandato legal funcionan al interior del OSIPTEL. En este sentido, funciona como enlace entre la institución y estas unidades. Adicionalmente, se encarga de hacer el seguimiento de las condiciones de competencia en el mercado de servicios públicos de telecomunicaciones, a fin de proteger el bienestar de los usuarios y las empresas.

##### **"Artículo 72.- Funciones de la Secretaría Técnica"**

a. Planear, organizar y ejecutar las actividades administrativas de los órganos colegiados: Tribunal de Solución de Controversias - TSC, Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios – TRASU, Centro de Arbitraje y Cuerpos Colegiados, previa aprobación de la Presidencia del Consejo Directivo.

b. Brindar soporte legal, técnico-económico y logístico para al desarrollo de las funciones de los órganos colegiados.

c. Proponer y participar en la elaboración o modificación de las normas que sean de competencia de los órganos colegiados.

d. Coordinar, cuando corresponda, con la Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia, sobre temas relacionados con la regulación y promoción de la competencia en el sector de las telecomunicaciones.

e. Elaborar informes y metodologías referidos a la detección de infracciones en las materias de competencia de los órganos resolutivos.

f. Elaborar propuestas normativas orientadas a prevenir y sancionar infracciones a la normativa de competencia de los órganos resolutivos.

g. Formular lineamientos interpretativos en materia de competencia de los órganos resolutivos.

h. Propone al Consejo Directivo la designación de Secretarías Técnicas Adjuntas para el desempeño de sus funciones.

i. Instruir los procedimientos y tramitar los expedientes, a través de las Secretarías Técnicas Adjuntas, que se sometan a conocimiento de los órganos resolutivos, de acuerdo a sus respectivas competencias.

j. Realizar investigaciones preliminares a fin de detectar o identificar prácticas que pudieran determinar el inicio de un procedimiento de oficio.

k. Recomendar el inicio de procedimientos de oficio en los supuestos en los que existan indicios de infracciones a las materias de competencia de los Cuerpos Colegiados establecidas en la legislación vigente.

l. Realizar el análisis económico y jurídico para la identificación del mercado relevante y la posición de dominio en los procedimientos a cargo de los Cuerpos Colegiados.

m. Proponer su Plan Operativo y Presupuesto, así como evaluar y controlar su ejecución.

n. Otras que se establezcan en el Reglamento del OSIPTEL y/o en la normativa que regule el funcionamiento de los órganos colegiados o que sean asignadas por el Consejo Directivo."

#### **Artículo 2.- Incorporación de los artículos 24-A, 24-B, 24-C, 24-D, 24-E, 73, 74, 75 y 76; así como el Título III y IV y su Capítulo I en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2002-CD/OSIPTEL, y modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTEL y por Decreto Supremo N° 104-2010-PCM.**

Incorpórese de los artículos 24-A, 24-B, 24-C, 24-D, 24-E, 73, 74, 75 y 76; así como el Título III y Título IV y su Capítulo I en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2002-CD/OSIPTEL, y modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTEL y por Decreto Supremo N° 104-2010-PCM, de la siguiente manera:

#### **"Artículo 24-A.- Estructura de la Gerencia de Administración y Finanzas"**

La Gerencia de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Jefatura de Recursos Humanos
- b) Jefatura de Logística
- c) Jefatura de Finanzas
- d) Jefatura de Recaudación del Aporte

#### **"Jefatura de Recursos Humanos"**

##### **"Artículo 24-B.- Finalidad"**

La Jefatura de Recursos Humanos es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de la gestión de los recursos humanos, así como de la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias, políticas, normas y procedimientos, sujetándose a las disposiciones que emitan la Alta Dirección y el ente rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Son funciones de la Jefatura de Recursos Humanos las siguientes:

a. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos establecidos por SERVIR y por el OSIPTEL, en el marco de la normatividad vigente.

b. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento

del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.

c. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.

d. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio del OSIPTEL de acuerdo a las necesidades institucionales.

e. Dirigir la aplicación de la metodología para la elaboración de perfiles de puestos y su respectiva valorización.

f. Administrar los subsistemas de gestión de recursos humanos (gestión de la incorporación y la administración de personas); la gestión de la compensación; la gestión del desarrollo y capacitación; la gestión del rendimiento; y la gestión de relaciones humanas y sociales (relaciones laborales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna).

g. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.

h. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

#### “Jefatura de Logística”

##### “Artículo 24-C.- Finalidad

La Jefatura de Logística es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de gestionar el abastecimiento de los bienes, servicios y obras, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del OSIPTEL, de manera oportuna y con criterios de razonabilidad, en el marco de los Sistemas de Abastecimiento, de Bienes Estatales, y de la gestión de los procesos de contrataciones públicas. Asimismo es responsable de gestionar el mantenimiento de la infraestructura, servicios generales así como el patrimonio mobiliario e inmobiliario del OSIPTEL.

Son funciones de la Jefatura de Logística las siguientes:

a. Ejercer las funciones del Órgano Encargado de las Contrataciones del OSIPTEL a que se refieren las normas de contrataciones.

b. Formular, ejecutar y controlar el plan operativo de la Jefatura de Logística, proponiendo las políticas, procesos, procedimientos y directivas internas necesarios para la adecuada gestión de abastecimiento institucional.

c. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto y programa de abastecimiento de bienes y servicios de la entidad, de forma alineada al Presupuesto y Plan Operativo Institucional.

d. Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, proponiendo sus modificaciones y realizando evaluaciones periódicas de éste, con criterios de costo, calidad y oportunidad.

e. Planificar, ejecutar y controlar los procesos de programación, ejecución de contrataciones y administración de contratos, en concordancia con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia.

f. Elaborar y coordinar la suscripción de los contratos o la emisión de órdenes de compra o de servicio, correspondientes al ámbito de su competencia; registrando la fase de compromiso presupuestal respectivo.

g. Formular el Plan Anual de Mantenimiento y gestionar su ejecución, garantizando la prestación de los servicios generales necesarios para la entidad.

h. Administrar y controlar los almacenes de la entidad;

i. Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de la entidad.

j. Registrar, controlar, administrar y cautelar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad, manteniendo actualizado su inventario patrimonial, así como la asignación individual de bienes patrimoniales.

k. Gestionar la información interna y externa con los

diversos actores de la cadena de abastecimiento de la entidad.

l. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.”

#### “Jefatura de Finanzas”

##### “Artículo 24-D.- Finalidad

La Jefatura de Finanzas es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad y del Sistema de Tesorería del OSIPTEL.

Son funciones de la Jefatura de Finanzas las siguientes:

a. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad y de Sistema de Tesorería del OSIPTEL.

b. Proponer los lineamientos y directivas internas de los Sistemas de Contabilidad y de Tesorería del OSIPTEL.

c. Formular los estados financieros y presupuestarios del OSIPTEL.

d. Mantener actualizada la contabilidad general del OSIPTEL, efectuando oportunamente los registros contables.

e. Conciliar los ingresos y gastos con la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

f. Administrar los fondos correspondientes al OSIPTEL.

g. Programar el cumplimiento de los compromisos y transacciones financieras del OSIPTEL.

h. Llevar el control, registro y custodia de los valores, cartas fianzas u otros documentos de valor monetario del OSIPTEL.

i. Realizar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromiso, devengado y girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

j. Verificar e informar la ejecución del gasto.

k. Requerir a las dependencias del OSIPTEL la información necesaria para la adopción de medidas cautelares destinadas a resguardar los intereses y recursos del OSIPTEL.

l. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### “Jefatura de Recaudación del Aporte”

##### “Artículo 24-E.- Finalidad

La Jefatura de Recaudación del Aporte es una unidad orgánica que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de gestionar el aporte por regulación al OSIPTEL, proponiendo la imposición de las multas que correspondan frente a las infracciones cometidas por las empresas obligadas y comprobando la razonabilidad de las bases imponibles de los aportes que estas declaran.

Son funciones de la Jefatura de Recaudación del Aporte las siguientes:

a. Supervisa los aportes por regulación que declaren las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.

b. Recabar, controlar y registrar las declaraciones juradas de los aportes por regulación.

c. Proponer la emisión de resoluciones que resuelven las solicitudes de devolución y compensación de saldos a favor, revocación o modificación de los actos administrativos emitidos.

d. Proponer la emisión de las resoluciones de determinación de aportes y las multas tributarias cuando correspondan.

e. Evaluar los recursos que presenten los contribuyentes del aporte por regulación.

f. Efectuar las acciones de cobranza de la deuda tributaria y de las multas administrativas impuestas a las empresas operadoras provenientes de procesos administrativos sancionadores.

g. Gestionar las acciones de cobranza coactiva, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.

h. Emitir las órdenes de pago y evaluar los recursos que presenten los contribuyentes contra este valor.

i. Evaluar las solicitudes relacionadas a los procedimientos de aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria.

j. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.”

### Título III RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

#### Artículo 73.- Régimen laboral

El régimen laboral del OSIPTEL es el de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias.

Asimismo, es de aplicación el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, el cual mantendrá vigencia hasta la aplicación en el OSIPTEL del Régimen regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### Artículo 74.- Recursos del OSIPTEL

Constituyen recursos del OSIPTEL:

a. El aporte por regulación que deberán pagar las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley N° 27332.

b. Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes, por cualquier título provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

c. Transferencias de entidades del Sector Público.

d. Tasas, derechos e ingresos que le correspondan por ley.

e. Otros ingresos que perciban.

### TÍTULO IV

#### MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE USUARIOS

##### CAPÍTULO I

#### CONSEJO DE USUARIOS”

#### “Artículo 75.- Finalidad y Conformación

El Consejo de Usuarios constituye un mecanismo de participación de los agentes interesados en la actividad regulatoria sujeta al ámbito de competencia de OSIPTEL.

La conformación, el funcionamiento y el proceso de elección del Consejo de Usuarios se rigen por la Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias.”

#### “Artículo 76.- Funciones

Son funciones del Consejo de Usuarios, las siguientes:

a. Emitir opiniones vinculadas a las funciones supervisora, reguladora, normativa, fiscalizadora y sancionadora, así como de solución de controversias y atención de reclamos.

b. Participar en audiencias públicas previstas respecto del marco regulatorio de competencia del OSIPTEL.

c. Realizar eventos académicos, en coordinación con el Consejo Directivo, respecto a los aspectos bajo el ámbito de competencia de OSIPTEL.

d. Recibir y presentar al Consejo Directivo las consultas de los usuarios de los servicios bajo el ámbito de competencia de OSIPTEL, con relación a las políticas y normas que emita.

e. Proponer líneas de acción que considere convenientes para mejorar la calidad de la prestación de los servicios bajo el ámbito de competencia de OSIPTEL.”

#### Artículo 3.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de OSIPTEL, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto y de la normatividad vigente, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

#### Artículo 4.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional de OSIPTEL ([www.osiptel.gob.pe](http://www.osiptel.gob.pe)), en el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

**Primera.-** Modifícanse los artículos 37 y 95 del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2001-PCM, en los siguientes términos:

#### “Artículo 37.- Órgano Competente para el Ejercicio de la Función Supervisora

La función supervisora es ejercida en primera instancia por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para cuyo efecto podrá contar con el apoyo de otras Gerencias o Unidades Orgánicas, previa aprobación de la Gerencia General”.

#### “Artículo 95.- Los Cuerpos Colegiados

Los Cuerpos Colegiados son los órganos encargados de conocer y resolver en primera instancia las controversias a las que se refiere el presente Reglamento. Los Cuerpos Colegiados están conformados por no menos de tres ni más de cinco miembros, designados por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá designar Cuerpos Colegiados Ad hoc, cuyas funciones cesan una vez concluida la controversia; los cuales tendrán a su cargo los conflictos y controversias dentro del ámbito de su competencia; excepto aquellas señaladas en el párrafo siguiente.

Asimismo, podrán designarse dos (2) Cuerpos Colegiados Permanentes, que tendrán a su cargo las controversias sobre libre competencia y competencia desleal, según sea el caso.

Los Cuerpos Colegiados sesionan con la asistencia de la mayoría de sus miembros y adoptan decisiones con el voto aprobatorio de la mayoría de los asistentes. En caso de empate en una votación, el Presidente tendrá voto dirimente.”

**Segunda.-** Modificación del organigrama del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL)

Modifícase el Organigrama del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), de acuerdo al Anexo adjunto que forma parte del presente Decreto Supremo.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

#### Única.- Derogación

Derógase el literal g) del artículo 12, artículos 47, 48, 49, 50, 69 y 70 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 032-2002-CD/OSIPTEL, y modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 036-2005-CD/OSIPTEL y por Decreto Supremo N° 104-2010-PCM.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI  
Presidente del Consejo de Ministros

