

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GERENCIA DE ELECTRICIDAD



EL SALVADOR, OCTUBRE 2011



HOJA DE AUTORIZACIÓN

PREPARADO POR:

NOMBRE:

CARGO:

Firma: _____

Fecha: _____

REVISADO POR:

NOMBRE:

CARGO:

Firma: _____

Fecha: _____

AUTORIZADO POR:

NOMBRE:

CARGO:

Firma: _____

Fecha: _____

CONTENIDO

CAPITULO 0	Contenido General.
Sección 00	Hoja de Autorización.
Sección 01	Contenido.
Sección 02	Introducción.
CAPITULO I	Aspectos Generales.
Sección 00	Objetivos, Ámbito de Aplicación y Responsabilidades.
Sección 01	Propósitos y Beneficios del Manual.
CAPITULO II	Aspectos Específicos.
Sección 00	Visión - Misión de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones.
Sección 01	Estrategias y Políticas de la Gerencia de Electricidad.
CAPITULO III	Estructura Organizativa.
Sección 00	Sección Única.
CAPITULO IV	Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.
Sección 00	Gerencia de Electricidad.
Sección 01	Departamento de Cargos y Tarifas.
Sección 02	Departamento de Normas Técnicas.
Sección 03	Departamento de Fiscalización y Control.
Sección 04	Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.
Sección 05	Departamento de Concesiones.
CAPITULO V	Base Legal.
Sección 00	Sección Única.
CAPITULO VI	Descripción Básica de los Puestos de Trabajo.
Sección 00	Gerencia de Electricidad.
	01 Gerente de Electricidad.
	02 Asistente de la Gerencia.
	03 Secretaria de la Gerencia.
	04 Asesor Económico.
Sección 01	Departamento de Cargos y Tarifas.
	01 Jefe Departamento Cargos y Tarifas.
	02 Economista.
	03 Especialista en Transmisión.
	04 Especialista en Distribución.

-
- Sección 02** **Departamento de Normas Técnicas.**
01 Jefe Departamento de Normas Técnicas.
02 Analista de Electricidad.
- Sección 03** **Departamento de Fiscalización y Control.**
01 Jefe Departamento Fiscalización y Control.
02 Analista de Electricidad.
- Sección 04** **Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.**
01 Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.
02 Especialista en Electricidad.
03 Analista de Electricidad.
- Sección 05** **Departamento de Concesiones.**
01 Jefe Departamento de Normas Técnicas y Concesiones.
02 Especialista en Recurso Hidráulico.
03 Especialista en Recurso Geotérmico.
- CAPITULO VIII** **Listado de Distribución, Revisiones y Ediciones.**
Sección 00 Listado de Distribución.
Sección 01 Listado de Revisiones.
Sección 02 Listado de Ediciones.

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, con el objeto de contar con un instrumento normativo y de gestión actualizado, que incorpore los cambios recientes en la estructura organizativa, así como los cambios en las relaciones de dependencia de las unidades a la Dirección Superior, desarrolló el proceso de actualización del Manual de Organización; documento que expone en detalle la estructura de la institución; la descripción de funciones a nivel de dependencias, departamentos y puestos; jerarquía; grado de autoridad y responsabilidad.

Como instrumento de gestión administrativa, este Manual permitirá que el personal conozca los objetivos y las funciones que les competen, como elementos integrantes de la SIGET, y orientando la identificación con dichos objetivos y funciones y comprometiéndolos a realizar acciones individuales y coordinadas para el cumplimiento de las metas.

Como elemento de consulta, proporcionará un conocimiento integral y preciso del comportamiento organizacional de SIGET y se constituye en un medio de orientación e integración para el personal de nuevo ingreso, que facilita la asimilación e incorporación a las distintas funciones que debe ejecutar.

A partir de las consideraciones anteriores, la Gerencia de Electricidad en coordinación con la Gerencia Administrativa ha diseñado el presente “MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA GERENCIA DE ELECTRICIDAD”, con el objeto de dotar de un instrumento técnico que contribuya a mejorar su funcionamiento y a orientar al personal de la misma, sobre las actividades asignadas.

El documento consta de ocho capítulos, el primero de ellos se describe el objetivo, ámbito de aplicación, responsabilidades, propósitos y beneficios del Manual. Los siguientes Capítulos contienen: la Visión - Misión de la Superintendencia, las estrategias, políticas, estructura organizativa, objetivos, funciones y relaciones de trabajo de la Gerencia de Electricidad. Además, presenta la base legal y la descripción básica de los puestos de trabajo.

Capítulo 0 Contenido General	Sección 02 Introducción	Página 1 de 1
---------------------------------	----------------------------	---------------

Este documento estará sujeto a modificaciones conforme los requerimientos de la Gerencia de Electricidad y las disposiciones de la Superintendencia, de tal manera que es necesaria la revisión constante, a fin de mantenerlo actualizado, por lo que se requiere de la participación activa de las Jefaturas que integra dicha Gerencia. Por otra parte, debe ser del conocimiento de todo el personal de la Gerencia de Electricidad, a través de sus respectivos jefes. Finalmente, el documento debe ser accesible a todos los funcionarios y empleado a través del sistema de intranet.

Dado el carácter reservado y confidencial del documento, se considerará falta grave su impresión o reproducción para fines ajenos a la institución.

Capítulo 0 Contenido General	Sección 02 Introducción	Página 2 de 1
---------------------------------	----------------------------	---------------

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

SECCIÓN 00 OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

OBJETIVO

El presente “Manual de Organización” pretende plasmar la información general de la Gerencia de Electricidad, para que sea utilizada como instrumento de integración y orientación al personal existente y de nuevo ingreso, facilitando una rápida integración e incorporación a la institución y una adecuada ejecución de labores, propiciando la uniformidad y la eficiencia en el trabajo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual contiene disposiciones de obligatorio cumplimiento para la Gerencia de Electricidad, por lo que deberá conservarse permanentemente actualizado.

RESPONSABILIDADES

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización.
- Mantener actualizado el Manual a través de las personas responsables de efectuar los cambios. (definir claramente quienes son los responsables de efectuar los cambios).
- El documento debe ser revisado como mínimo una vez al año, de preferencia en los primeros meses de cada año.
- Es responsabilidad de todos los Jefes relacionados con la actividad propia de la Gerencia de Electricidad, mantener informado a todo el personal involucrado en el desarrollo de ésta y cumplir y hacer cumplir lo establecido en este Manual.
- Es responsabilidad de las personas que delegue el Gerente de Electricidad, cumplir con los requerimientos solicitados para la actualización y difusión de este Manual.

Capítulo I Aspectos Generales	Sección 00 Objetivos, Ámbito de Aplicación y Responsabilidades	Página 1 de 1
----------------------------------	--	---------------

SECCIÓN 01 PROPÓSITOS Y BENEFICIOS DEL MANUAL

PROPÓSITOS

- Determinar el marco de referencia dentro del cual debe actuar cada integrante de la Gerencia de Electricidad.
- Delimitar responsabilidades de cada puesto.
- Servir como herramienta de supervisión y control.
- Servir de conexión con el desarrollo y simplificación de las prácticas y procedimientos de trabajo.
- Servir como documento de consulta para el personal de la Gerencia de Electricidad y para personal de nuevo ingreso.

BENEFICIOS

- Facilita la inducción de personal a la Gerencia de Electricidad.
- Evita pérdida de tiempo, ya que muchas consultas de los empleados son resueltas con su lectura.
- Facilita la administración de planes operativos debido a que sirve de parámetro, en la asignación de responsabilidad y autoridad necesaria en la ejecución de dichos planes.
- Facilita la aplicación de medidas correctivas cuando existen desviaciones entre lo actuado y lo definido.
- Facilita la unificación de criterios dentro del personal.

Capítulo I Aspectos Generales	Sección 01 Propósitos y Beneficios del Manual	Página 1 de 1
----------------------------------	---	---------------

CAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS

SECCIÓN 00 VISIÓN - MISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES

VISIÓN

Ser una institución reguladora que fomente el desarrollo y calidad de los servicios de electricidad y telecomunicaciones, promoviendo su accesibilidad y uso racional.

MISIÓN

Aplicar y velar por el cumplimiento del marco jurídico de los sectores de electricidad y telecomunicaciones, garantizando los derechos de usuarios y operadores para generar la seguridad jurídica que propicie la inversión y el desarrollo de un mercado competitivo

Capítulo II Aspectos Específicos	Sección 00 Visión - Misión de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones	Página 1 de 1
-------------------------------------	---	---------------

SECCIÓN 01 ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE LA GERENCIA DE ELECTRICIDAD

ESTRATEGIAS

- Promover el aprendizaje continuo del recurso humano, a fin de actualizar los conocimientos técnicos y herramientas necesarias para desarrollar una función eficiente.
- Desarrollar y fomentar el trabajo en equipo, con el objeto de obtener resultados óptimos en el menor tiempo posible.
- Desarrollar el trabajo bajo criterios técnicos y de calidad, buscando la credibilidad de los clientes internos y externos.
- Desarrollar mecanismos de comunicación eficiente y oportuna con los operadores, a fin de buscar soluciones coordinadas y viables a los problemas sectoriales y garantizando una transparencia en las decisiones de políticas sectoriales a implementar.
- Promover y desarrollar mecanismos idóneos de comunicación con el ente rector de la política energética
- Velar por la sana competencia y eficiencia en el Mercado Mayorista.
- Evaluar y analizar en forma técnica y profesional las solicitudes de concesiones para la explotación de recursos geotérmicos e hidroeléctricos.
- Realizar una evaluación técnica y profesional de las solicitudes de certificación de proyectos para aplicar a los incentivos fiscales definidos para el fomento de las energías renovables.
- Realizar una regulación eficiente en los cargos y tarifas de transmisión y distribución.
- Realizar estudios y coordinar trabajos de consultoría para la elaboración de normas técnicas y estándares del sector eléctrico.
- Desarrollar y promover el uso de herramientas idóneas para la gestión y manejo de la información estadística relacionada al sector eléctrico.
- Desarrollo de mecanismos y herramientas para un monitoreo permanente del mercado eléctrico mayorista.

Capítulo II Aspectos Específicos	Sección 01 Estrategias y Políticas de la Gerencia de Electricidad	Página 1 de 1
-------------------------------------	---	---------------

POLÍTICAS

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Electricidad y su reglamento.
- Desarrollar un Plan de capacitación continuo e idóneo, que garantice el desempeño de labores de calidad.
- Generar un clima de estabilidad laboral en el personal, implementando sistemas de incentivos para el personal que cumplan sus funciones en forma eficiente y extraordinaria.
- Generar mecanismos que garanticen una comunicación fluida, transparente y oportuna con los operadores del sector eléctrico.
- Responder con oportunidad las consultas de los usuarios y operadores del sector eléctrico.
- Aplicar normas técnicas y estándares del sector eléctrico debidamente certificados, en la resolución de conflictos, protegiendo los derechos de los usuarios y operadores.
- Participar activamente y apoyar los planes de trabajo de los organismos regionales relacionados con el sector eléctrico.
- Cumplir los compromisos con organismos regulatorios internacionales.

Capítulo II Aspectos Específicos	Sección 01 Estrategias y Políticas de la Gerencia de Electricidad	Página 2 de 1
-------------------------------------	---	---------------

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCIÓN 00 SECCIÓN ÚNICA

La Gerencia de Electricidad se encuentra ubicada a nivel ejecutivo, dependiendo directamente del Superintendente.

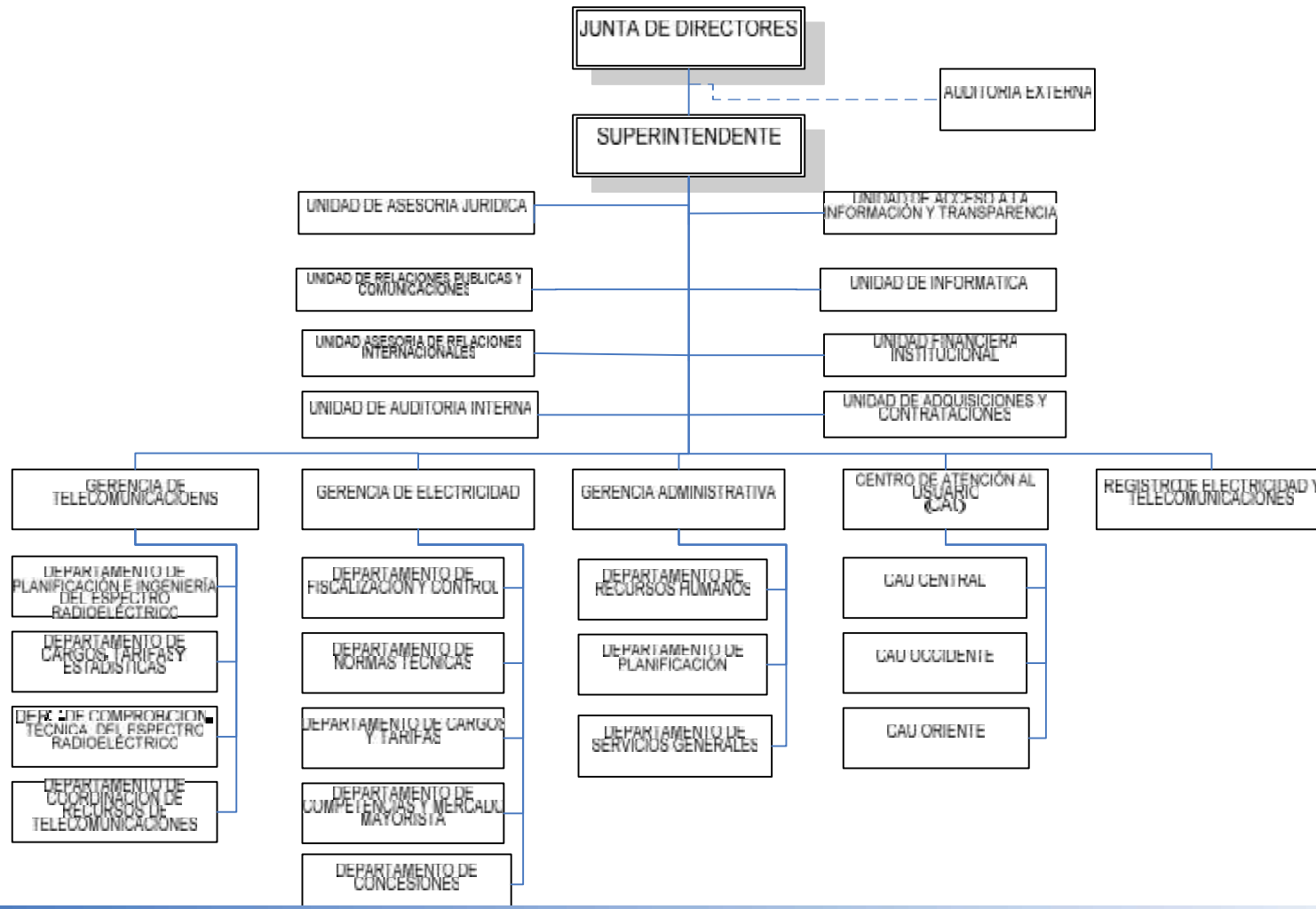
La autoridad es lineal y la responsabilidad de la Gerencia de Electricidad, se limita al personal que la integra.

Los Elementos de organización que dependen de la Gerencia de Electricidad son: Departamento de Fiscalización y Control, Departamento de Cargos y Tarifas, Departamento de Normas técnicas, Departamento de Competencia y Mercado Mayorista y Departamento de Concesiones.

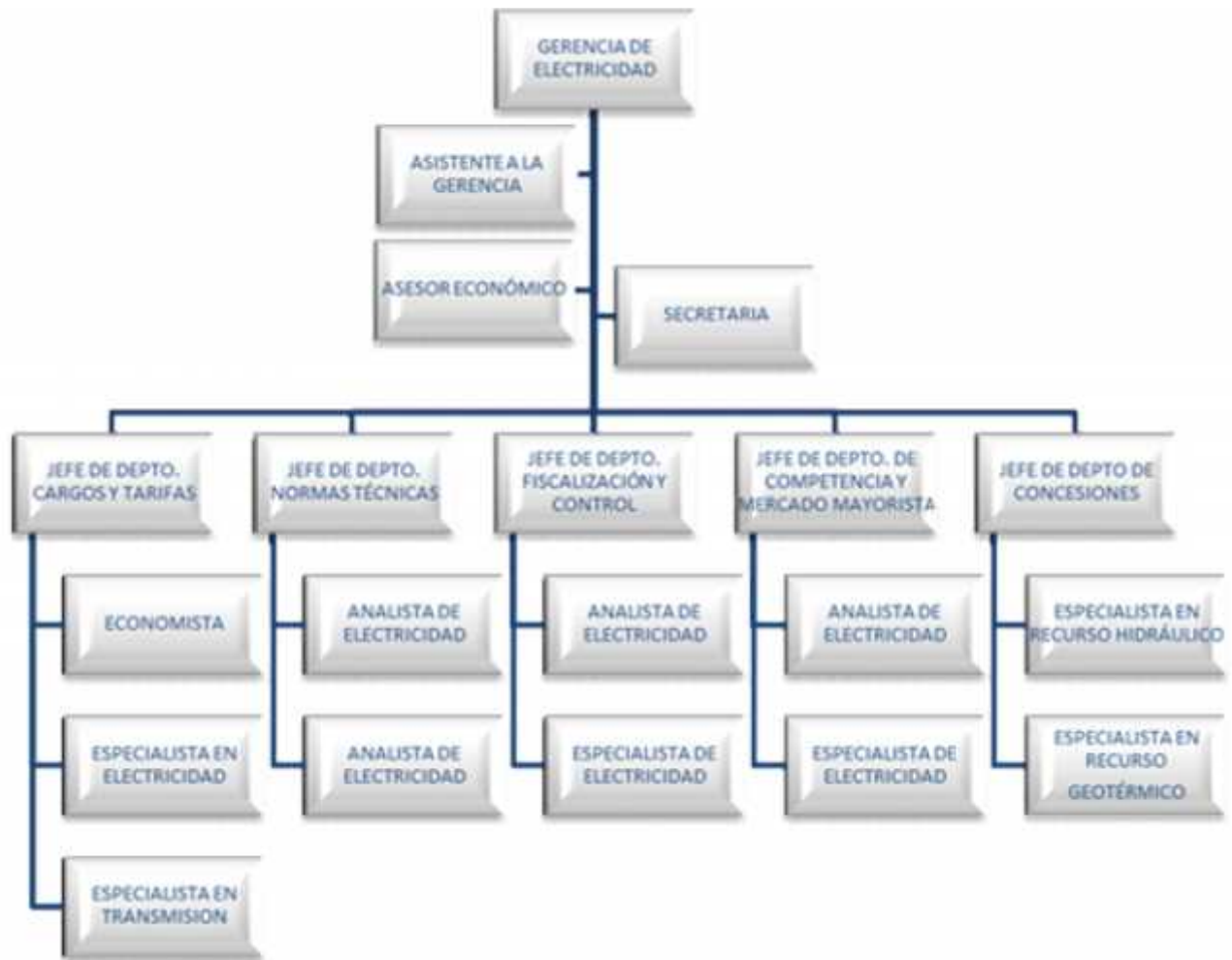
A continuación se presenta el organigrama institucional y el organigrama por puestos de trabajo.

Capítulo III Estructura Organizativa	Sección 00 Sección Única	Página 1 de 3
---	-----------------------------	---------------

**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES- SIGET
 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
GERENCIA DE ELECTRICIDAD



CAPITULO IV OBJETIVOS, FUNCIONES Y RELACIONES DE TRABAJO

SECCIÓN 00 GERENCIA DE ELECTRICIDAD

OBJETIVO GENERAL

Regular los aspectos relacionados con el mercado eléctrico salvadoreño en forma eficiente, apegado a la normativa legal vigente y protegiendo los derechos de los operadores y usuarios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Electricidad y Ley de Creación de la SIGET y sus reglamentos.
- Regular los cargos y tarifas eléctricas de transmisión y distribución.
- Proteger los derechos de los operadores y usuarios del sector eléctrico.
- Ejecutar auditorías para verificar el cumplimiento de las disposiciones regulatorias vigentes.
- Ejecutar proyectos que contribuyan a un mejor desarrollo de las actividades regulatorias y faciliten la competencia.
- Velar por la defensa de la competencia en el Mercado de Electricidad.
- Lograr el cumplimiento y mantenimiento estandarizado del Sistemas de gestión adoptados por la Institución, para prestar servicios internos y externos que cumplan con las expectativas de los Usuarios.

FUNCIONES

- Establecer mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la institución.
- Formular y ejecutar los planes operativos y estratégicos de la su Gerencia.
- Presentar oportunamente los informes de avance en los Planes de trabajo.
- Formular el proyecto de presupuesto anual de su dependencia previendo el normal funcionamiento de ésta.
- Implementar y mantener un sistema de información y control que permita evaluar permanentemente el resultado de actividades desarrolladas.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 1 de 5
---	--	---------------

- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución
- Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Electricidad y los Reglamentos que conforman el marco regulatorio del mercado eléctrico salvadoreño.
- Participar en la definición y establecimiento de sanciones a los infractores a las normas de calidad y confiabilidad del sistema.
- Establecer normas con las que deben cumplir los sistemas de contabilidad de los operadores de los operadores que desarrollen actividades de transmisión y distribución, así como de la Unidad de Transacciones.
- Elaborar Normas y Estándares Técnicos para Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización.
- Elaborar normas de Niveles Mínimos de Calidad para la Operación del Sistema de Transmisión y Distribución.
- Determinar los cargos tarifarios para las empresas distribuidoras.
- Revisar para la posterior aprobación los requerimientos de ingresos de la Empresa Transmisora.
- Revisar para la posterior aprobación, del Presupuesto Anual de Ingresos para la Unidad de Transacciones.
- Analizar el impacto de los ajustes tarifarios en el consumidor final.
- Monitorear y comparar las tarifas eléctricas centroamericanas.
- Monitorear los precios del Mercado Regulador del Sistema (MRS) y evaluar sus perspectivas.
- Publicar las estadísticas eléctricas del sector eléctrico.
- Realizar la actualización de las multas por infracciones a la ley y tasa de renovación por registro por Índice de Precios al Consumidor.
- **Establecer** las normas aplicables al Procedimiento de Licitación para la Adjudicación de Concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y e Geotérmicos.
- Desarrollar actividades jurisdiccionales y de control orientadas a verificar el cumplimiento de la normativa y legislación en materia de electricidad.
- Apoyar al Centro de Atención al Usuario en atender las quejas y reclamos de los usuarios y operadores que se reciban en SIGET.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 2 de 5
---	--	---------------

- Proponer peritos para su intervención en la resolución de conflictos.
- Velar por la defensa de la sana competencia y eficiencia en el Mercado Mayorista.
- Monitorear el comportamiento del Mercado Mayorista y velar por el cumplimiento del reglamento de operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista.
- Realizar y atender las inspectorías que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- Participar en el análisis y formulación de propuestas de normativas en el Mercado Eléctrico Nacional y Regional.
- Certificar proyectos de generación con fuentes renovable para que puedan optar a los incentivos fiscales.
- Extender permisos para la realización de estudios de proyectos de generación con fuentes hidroeléctrica o geotérmica.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Superintendencia.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Superintendencia.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.
Asesoría Jurídica.	Apoyo jurídico para la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico, Apoyo en la preparación de documentos de contratación de servicios profesionales y de consultoría.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas sobre procedimientos de registro de operación y estadísticas del mercado.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, solicitar soporte y apoyo técnico.
Asesoría de Comunicaciones y Relaciones Pública.	Apoyo en publicaciones internas y externas y organización de eventos.
Gerencia Administrativa.	Coordinación para la formulación de los Planes Operativos y estratégicos. Coordinar el control del activo fijo de la Gerencia. Coordinar procesos de dotación, capacitación de personal y mantenimiento del pago y

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 3 de 5
---	--	---------------

	disciplina.
Unidad Financiera Institucional.	Coordinación para la formulación presupuesto y seguimiento a la ejecución del presupuesto; apoyo en la gestión de pago a consultores y transferencias a organismos internacionales vinculados al sector eléctrico.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Solicitar la gestión de compra de bienes o contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de la Gerencia.
Gerencia de Telecomunicaciones.	Coordinar acciones y proyectos.
Centro de Atención al Usuario.	Apoyar técnicamente en la atención de quejas y reclamos.
Auditoría Interna.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley

Relaciones Externas	
CON	PARA
Empresas Generadoras.	Coordinación en la realización de estudios, relacionados con la generación de energía eléctrica. Solicitud, asignación y seguimiento de concesiones para la explotación de recursos hidráulicos o geotérmicos. Solicitar la participación en la elaboración de normas técnicas. Informe y tarifas. Procesos de solución de conflictos. Regular en consideración a la Ley.
Empresa Transmisora.	Coordinar la realización de estudios sobre la calidad del servicio y determinación de los cargos por el uso del sistema de transmisión. Requerir información estadística e informes de avance en proyectos de expansión. Requerir informes contables, financieros y de ejecución presupuestaria. Seguimiento a la calidad comercial del servicio. Solicitar la participación en la formulación de normas técnicas. Establecer normas contables para las empresas de transmisión. Procesos de solución de conflictos. Regular en consideración a la Ley. Actualización de tarifas.
Unidad de Transacciones (UT).	Facilita información sobre la operación y desarrollo del mercado mayorista; efectuar el

	<p>seguimiento de los estudios sobre la calidad y seguridad del Sistema de Generación y Transmisión, así como proporcionar datos financieros, contables y estadísticos relacionados con las transacciones del mercado de energía eléctrica.</p> <p>Análisis de proyectos de expansión del sistema de transmisión.</p>
Empresas Distribuidoras.	<p>Facilitan información estadística, contable y financiera para darle cumplimiento a la normativa vigente.</p> <p>Seguimiento conjunto de actividades del mercado de distribución.</p> <p>Seguimiento a la calidad comercial.</p> <p>Informes y tarifas.</p> <p>Establecer normas contables para las empresas de distribución.</p> <p>Procesos de solución de conflictos.</p> <p>Regular en consideración a la Ley.</p>
Organismos Financieros y de Cooperación Internacional.	<p>Apoyo financiero y cooperación técnica para la contratación de estudios especiales.</p>
Usuarios.	<p>Solicitan información sobre el sector eléctrico para efectuar estudios especiales;</p> <p>Solucionar conflictos de interés entre ellos y los operadores.</p>
Entidades Regulatorias del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano.	<p>Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.</p>
Entidades Regionales del Istmo Centroamericano enmarcadas dentro del Sector Eléctrico: CRIE, EOR, EPR.	<p>Apoyo y cooperación en aspectos relacionados con la regulación del sector eléctrico.</p>
CONACYT.	<p>Eventualmente para la formulación de normativa.</p>
Superintendencia de Competencia.	<p>Apoyo técnico.</p>
Auditoría Externa.	<p>Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.</p>
Corte de Cuentas de la República.	<p>Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.</p>

SECCIÓN 01 DEPARTAMENTO DE CARGOS Y TARIFAS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las actividades regulatorias relacionadas con la revisión y aprobación de tarifas, cargos por el uso del sistema de transmisión nacional y la operación del mercado mayorista, velando por los derechos del usuario y las entidades del sector, fomentando, a la vez, la libre competencia y el acceso a las instalaciones de transmisión y distribución, a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica e incentivar el uso racional y eficiente de la misma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y estudiar los pliegos tarifarios presentados por las empresas distribuidoras, para someterlos a aprobación de la Junta de Directores, así como, evaluar los ajustes automáticos a ser implementados por las mismas.
- Revisar, estudiar y adecuar los requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora y el cargo por el uso del sistema de transmisión aplicado por esta a los operadores que inyectan energía al sistema de transmisión.
- Revisar, estudiar y adecuar los montos de anualidad de la inversión a considerar en el Plan Quinquenal de Expansión del Sistema de Transmisión, como parte de los requerimientos de ingreso de la empresa transmisora.
- Revisar, estudiar y adecuar el presupuesto de ingresos de la Unidad de Transacciones y el cargo por la operación del sistema de transmisión y administración del mercado mayorista aplicado a los operadores que inyectan y/o retiran energía en el mercado mayorista.
- Formular y proponer normas con las que deben cumplir los sistemas contables de las empresas distribuidoras, transmisoras, comercializadoras y la Unidad de Transacciones.
- Emitir los Manuales de Diseño, Costos y Pérdidas de Distribución, Confiabilidad y Calidad del Servicio.
- Velar por el cumplimiento de los términos y condiciones de los pliegos tarifarios.

FUNCIONES

- Planificar, organizar y controlar la ejecución de actividades y tareas del departamento, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 1 de 4
--	--	---------------

coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones.

- Formular y ejecutar los planes operativos del departamento.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los Planes de trabajo del departamento.
- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.
- Determinar los cargos por el uso de las redes de distribución para las empresas distribuidoras.
- Determinar los cargos de comercialización para las empresas distribuidoras.
- Revisar y analizar la solicitud de requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora, para la posterior aprobación de la Junta de Directores.
- Revisar y analizar la solicitud de presupuesto de ingresos de la Unidad de Transacciones, para la posterior aprobación de la Junta de Directores.
- Revisar y evaluar el Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión, para la posterior aprobación del Superintendente.
- Elaborar el análisis del impacto de los ajustes tarifarios en el consumidor final.
- Efectuar el seguimiento comparativo de las tarifas eléctricas en Centroamérica.
- Estandarizar los sistemas de cuentas para las empresas distribuidoras y definir las normas que deben cumplir los sistemas contables de la empresa transmisora y la unidad de transacciones.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados al departamento.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Gerencia de Electricidad.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.
Asesor Económico.	Recibir asesoría y apoyo para la evaluación de proyectos, realización de estudios del mercado eléctrico y otros temas que requieren de análisis

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 2 de 4
--	--	---------------

	económico, tarifario y/o evaluación financiera.
Asistente de la Gerencia.	Asistir a la Gerencia y apoyar a los Departamentos en temas técnicos de electricidad.
Departamento de Normas Técnicas.	Evaluación de proyectos y estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación de normas regulatorias del mercado eléctrico.
Departamento de Fiscalización y Control.	Análisis y evaluación conjunta de estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación de tarifas, cargos por la operación del mercado y uso de redes de transmisión.
Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.	Análisis y evaluación conjunta de estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación del marco regulatorio en el mercado de generación.
Departamento de Concesiones.	Análisis y evaluación conjunta de estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación del marco regulatorio para el otorgamiento de concesiones.
Asesoría Jurídica.	Apoyo jurídico para la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico, así como la preparación de Acuerdos y documentos de contratación de servicios profesionales y de consultoría.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas al registro de actos y contratos, de personas y de equipo e instalaciones de los operadores del sector eléctrico.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, solicitar soporte y apoyo técnico.
Asesoría de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Apoyo en publicaciones internas y externas y organización de eventos.
Gerencia Administrativa.	Coordinación para la formulación de Planes Operativos y estratégicos. Control y seguimiento de a la ejecución de planes de trabajo. Coordinar el control del activo fijo de su dependencia. Coordinar procesos de capacitación de personal.
Unidad Financiera Institucional.	Coordinación para la formulación del presupuesto y seguimiento a la ejecución del mismo; apoyo en la gestión de pago a consultores.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Solicitar la gestión de compra de bienes o contratación de servicios necesarios para el
Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas
	Página 3 de 4

	funcionamiento del departamento.
Centro de Atención al Usuario.	Apoyo para la realización de estudios especiales; y solucionar conflictos entre los usuarios y los operadores.
Otras Unidades de la Institución.	Coordinar acciones y proyectos de interés institucional.
Auditoría Interna.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

Relaciones Externas	
CON	PARA
Empresas Generadoras.	Coordinación en la realización de estudios, recopilación de datos financieros, contables y estadísticos relacionados con la generación de energía eléctrica.
Empresa Transmisora.	Coordinar la realización de estudios sobre la calidad del servicio y los cargos por el uso del sistema; así como análisis puntuales sobre las compensaciones por fallas en el sistema y facilitar datos financieros, contables y estadísticos relacionados con la transmisión de energía eléctrica. Acciones coordinadas de actualización de modelos y métodos de análisis del sistema de generación y transmisión.
Unidad de Transacciones (UT).	Facilita información sobre la operación y desarrollo del mercado mayorista; efectuar el seguimiento de los estudios sobre la calidad y seguridad del Sistema de Generación y Transmisión, así como proporcionar datos financieros, contables y estadísticos relacionados con las transacciones del mercado de energía eléctrica. Análisis de proyectos de expansión del sistema de transmisión.
Empresas Distribuidoras.	Facilitan información estadística, contable y financiera para darle cumplimiento a la normativa vigente, seguimiento conjunto de actividades del mercado de distribución.
Entidades Regulatorias del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano.	Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.
Entidades Regionales del Istmo Centroamericano enmarcadas dentro del Sector Eléctrico: CRIE, EOR, EPR.	Apoyo y cooperación en aspectos relacionados con la regulación del sector eléctrico.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 4 de 4
--	--	---------------

Organismos Financieros y de Cooperación Internacional.	Apoyo financiero y cooperación técnica para la contratación de estudios especiales.
Auditoría Externa.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.
Corte de Cuentas de la República.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

SECCIÓN 02 DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS.

OBJETIVOS GENERAL

Desarrollar las actividades de regulación en materia de normas técnicas y control de la calidad del servicio en las actividades de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de energía eléctrica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer normas y estándares técnicos para el sistema de transmisión y distribución.
- Definir normas de calidad y confiabilidad del servicio de Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica.
- Definir las metodologías para el control y seguimiento del cumplimiento de las normativas de calidad de servicio.
- Desarrollar y actualizar la normativa técnica del sector eléctrico en El Salvador.
- Establecer la normativa para la conexión del servicio de los sistemas de distribución.
- Coordinar la actualización de las normativas que apruebe SIGET en el área de electricidad.
- Coordinar la ejecución de estudios para establecer normas, estándares técnicos, parámetros de calidad y confiabilidad de operación del Sistema de Generación, Transmisión y Distribución eléctrica.
- Desarrollar auditorias de la calidad del servicio prestado por las empresas distribuidoras de electricidad.
- Realizar inspecciones y reportes respecto de reclamos relacionados con las normas de calidad del servicio y con los estándares constructivos.
- Verificar y auditar el cumplimiento de las normas y estándares emitidos por la SIGET.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del departamento, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución.
- Formular y ejecutar los planes operativos del departamento.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los Planes de Trabajo del departamento.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 1 de 4
--	--	---------------

- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.
- Ejecutar el programa de capacitación a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
- Elaborar las Normas y Estándares Técnicos para Generación y Transmisión.
- Elaborar las Normas y Estándares Técnicos para el Servicio de Distribución y Comercialización.
- Elaborar normas de Niveles Mínimos de Calidad para la Operación del Sistema de Transmisión y Distribución.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Electricidad y los Reglamentos y participar en la elaboración de las sanciones a los infractores a las normas de calidad y confiabilidad del sistema.
- Realizar y atender las inspectorías que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados al departamento.
- Participar en el desarrollo, establecimiento y actualización de las normas, metodologías, procedimientos y estándares técnicos relacionados con las funciones del departamento.
- Preparar informes sobre la evaluación de la calidad del servicio en las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas		
CON	PARA	
Gerencia de Electricidad.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.	
Asistente de la Gerencia.	Asistencia técnica en calidad del servicio, normativas, metodologías, procedimientos y estándares técnicos.	
Asesor Económico.	El análisis y la evaluación conjunta de estudios referente a la elaboración e implementación de normas, metodologías o procedimientos.	
Departamento de Cargos y Tarifas.	Análisis y evaluación conjunta de estudios referentes a la elaboración de normas, metodologías o procedimientos relacionados con los cargos regulados e información del mercado eléctrico.	
Departamento de Fiscalización y	Análisis y evaluación conjunta de estudios	
Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 2 de 4

Control.	relacionados con normas, metodologías, procedimientos, estándares técnicos, calidad del servicio, e información de los operadores del sector eléctrico.
Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.	Análisis y evaluación conjunta de estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación del marco regulatorio en el mercado de generación.
Departamento de Concesiones.	Análisis y evaluación conjunta de estudios del mercado eléctrico; realizar actividades relacionadas con la revisión y aplicación del marco regulatorio para el otorgamiento de concesiones.
Asesoría Jurídica.	Consultas sobre la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas sobre procedimientos de registro de operadores, actualización y consulta de documentos y estadísticas del mercado.
Asesoría de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Apoyo en publicaciones internas y externas y organización de eventos.
Gerencia Administrativa.	Coordinación para la formulación de Planes Operativos y estratégicos. Control y seguimiento de a la ejecución de planes de trabajo. Coordinar el control del activo fijo de su dependencia. Coordinar procesos de capacitación de personal.
Unidad Financiera Institucional.	Coordinación para la formulación del presupuesto y seguimiento a la ejecución del mismo; apoyo en la gestión de pago a consultores.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Solicitar la gestión de compra de bienes o contratación de servicios necesarios para el funcionamiento del departamento.
Centro de Atención al Usuario.	Apoyo para la realización de estudios especiales; y solucionar conflictos entre los usuarios y los operadores.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, soporte y apoyo técnico.
Otras Unidades de la Institución.	Coordinar acciones y proyectos de interés institucional.
Auditoría Interna.	Colabora y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

Relaciones Externas	
CON	PARA
Empresas Generadoras.	Colaboración en la realización de estudios,

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 3 de 4
--	---	---------------

	consultas sobre datos de instalaciones, equipos e información relacionada con la calidad del servicio eléctrico.
Empresa Transmisora.	<p>Coordinar la realización de estudios sobre la calidad del servicio.</p> <p>Coordinar estudios y análisis puntuales sobre las compensaciones por fallas en el sistema.</p> <p>Coordinar la actualización de modelos y métodos de análisis del sistema de generación y transmisión.</p>
Unidad de Transacciones (UT).	<p>Requerir información sobre la operación y desarrollo del mercado mayorista.</p> <p>Dar seguimiento a estudios sobre la calidad y seguridad del Sistema de Generación y Transmisión.</p>
Entidades o usuarios.	Asesorar respecto de las normas de calidad del servicio y atender consultas relacionadas con normas, estándares y aspectos generales de la regulación eléctrica.
Empresa Distribuidoras.	Facilitar información estadística, contable, financiera y técnica, para darle cumplimiento a la normativa vigente y seguimiento conjunto de actividades del sector eléctrico.
Entidades Regulatorias del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano.	Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.
Organismos Financiero y de Cooperación Internacional.	Coordinar financiamiento y cooperación técnica para la contratación de estudios.
Auditoría Externa.	Colabora y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.
Corte de Cuentas de la República.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

SECCIÓN 03 DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

OBJETIVOS GENERAL

Controlar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de electricidad, para proteger los derechos de los usuarios y operadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proveer el soporte técnico para la resolución de los conflictos surgidos entre usuarios y operadores, entre operadores o entre operadores y la UT, de conformidad con la Ley General de Electricidad.
- Proteger los derechos de los usuarios y operadores del sector eléctrico.
- Supervisar la aplicación de los cargos establecidos en los pliegos tarifarios.
- Auditar la aplicación de los cargos regulados a los operadores del sector de electricidad.
- Auditar los sistemas contables de los operadores del sector eléctrico.
- Fiscalizar el cumplimiento de las compensaciones por la energía no entregada a los usuarios, tanto en su monto como en la realización de la misma.
- Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y procesos, relacionado al sector de electricidad.
- Auditar los sistemas utilizados por los operadores del sector eléctrico.
- Resolver los reclamos asignados al Departamento.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del departamento, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones.
- Formular y ejecutar los planes operativos del departamento.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los Planes de trabajo del departamento.
- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.
- Desarrollar actividades jurisdiccionales y de control orientadas a verificar el cumplimiento de la normativa y legislación en materia de electricidad.
- Atender las quejas y reclamos asignados al departamento.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 03 Departamento de Fiscalización y Control	Página 1 de 3
--	---	---------------

- Proponer peritos para su intervención en la resolución de conflictos.
- Efectuar los informes periciales en caso que el peritaje se efectúe con personal de la Gerencia de Electricidad.
- Coordinar y efectuar inspecciones de campo necesarias para atender reclamos de los usuarios o requerimientos de otras instituciones estatales.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados al departamento.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Gerencia de Electricidad.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.
Asistente a la Gerencia.	Análisis sobre aspectos técnicos, en conjunto con el departamento para resolver los conflictos y denuncias.
Asesor Económico.	El análisis y la evaluación conjunta de estudios de auditoría, reglamentación y resolución de conflictos.
Departamento de Cargos y Tarifas.	Análisis e interpretación de los términos y condiciones de los pliegos tarifarios, cargos y normativas aplicable al sector de electricidad.
Asesoría Jurídica.	Consultas sobre la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico.
Gerencia Administrativa.	Coordinación para la formulación de Planes Operativos y estratégicos. Control y seguimiento de a la ejecución de planes de trabajo. Coordinar el control del activo fijo de su dependencia. Coordinar procesos de capacitación de personal.
Unidad Financiera Institucional.	Coordinación para la formulación del presupuesto y seguimiento a la ejecución del mismo; apoyo en la gestión de pago a consultores.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Solicitar la gestión de compra de bienes o contratación de servicios necesarios para el funcionamiento del departamento.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas sobre procedimientos de registro de personas, operadores y estadísticas del mercado.
Asesoría, Relaciones Públicas y	Apoyo en publicaciones internas y externas y

Comunicaciones.	organización de eventos.
Centro de atención al Usuario.	Apoyar en la atención de quejas y reclamos.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, Solicitar soporte y apoyo técnico.
Otras Unidades de la Institución.	Coordinar acciones y proyectos de interés institucional.
Auditoría Interna.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

Relaciones Externas	
CON	PARA
Usuarios finales.	Divulgar e informar el marco Legal y Regulatorio del sector eléctrico y los derechos de usuarios y operadores.
Empresa Transmisora.	Solicitud de información sobre los cargos por el uso del sistema. Coordinar estudios y análisis puntuales sobre las compensaciones por fallas en el sistema.
Operadores del Sector Eléctrico.	Vigilar la correcta aplicación de cargos y tarifas, manteniendo una buena calidad de servicio técnico y comercial.
Unidad de Transacciones (UT).	Requerir información sobre la operación y desarrollo del mercado mayorista.
Organismos Financieros y de Cooperación Internacional.	Coordinar financiamiento y cooperación técnica para la contratación de estudios.
Empresa Distribuidoras.	Facilitar información estadística, contable, financiera y técnica, para darle cumplimiento a la normativa vigente y seguimiento conjunto de actividades del sector eléctrico.
Entidades Regulatorias del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano	Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.
Auditoría Externa.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.
Corte de Cuentas de la República.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

SECCIÓN 04 DEPARTAMENTO DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA

OBJETIVOS GENERAL

Velar por un funcionamiento eficiente y transparente del Mercado Mayorista de Electricidad a través del monitoreo de diversas variables técnico-económicas y la revisión de los procedimientos establecidos que permitan la identificación de problemas, el diseño de medidas correctivas y la detección de prácticas anticompetitivas que afecten a los usuarios finales y al mercado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y Mercado Mayorista, la Ley General de Electricidad y su Reglamento.
- Mantener un monitoreo continuo del comportamiento del Mercado Mayorista.
- Monitoreo del Mercado Eléctrico Regional y sus Reglamentos.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del departamento, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones.
- Formular y ejecutar los planes operativos del departamento.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los Planes de trabajo del departamento.
- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.
- Desarrollar un mecanismo para acceder y recopilar la información que requiera el sistema de seguimiento periódico, con base en datos del mercado y del sistema proporcionados por la UT.
- Organizar y mantener actualizadas las bases de datos para el monitoreo.
- Monitorear en forma periódica el comportamiento del Mercado Mayorista y de los Participantes del Mercado.
- Elaborar Informes periódicos analíticos sobre el comportamiento del Mercado Mayorista de Electricidad o realizar estudios especiales enfocados a aspectos específicos.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 1 de 4
--	---	---------------

- Revisar en forma periódica los precios de la energía del mercado mayorista a trasladar a las tarifas de energía eléctrica.
- Realizar las gestiones correspondientes para la contratación de estudios y apoyo de consultores expertos.
- Evaluar y emitir opinión sobre modificaciones al Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista presentados por la UT.
- Recomendar modificaciones al Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista que contribuyan al cumplimiento de la LGE y a promover la competencia, eficiencia y seguridad del Mercado.
- Recomendar ajustes al Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista de la UT para su homologación e interfaces con los reglamentos del MER.
- Evaluar y emitir opinión sobre los proyectos de reglamentos del MER, como apoyo a las tareas de la CRIE.
- Evaluar y emitir opinión sobre propuestas de ajustes a los reglamentos del MER, como apoyo a las tareas de la CRIE.
- Proponer ajustes a los reglamentos del MER sobre la base de los resultados en El Salvador de las transacciones del MER, y preparar su presentación a la CRIE.
- Proponer realizar las gestiones para la contratación de auditorías técnicas de la gestión operativa de la UT.
- Informar al Superintendente acerca de presuntos incumplimientos al Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista o de la realización de prácticas anticompetitivas que se hayan detectado.
- Supervisar el desarrollo de los procesos de libre competencia para la contratación de la energía a largo plazo por parte de las empresas distribuidoras.
- Opinar sobre los aspectos técnicos de los contratos de compra venta de potencia y energía que sean presentados al Registro.
- Realizar informes técnicos sobre el estado de los proyectos de generación que sean presentados por los generadores para la inscripción en el Registro.
- Otras que en el ámbito de sus funciones le sean encomendadas al departamento.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 2 de 4
--	---	---------------

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Gerencia de Electricidad.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.
Asistente a la Gerencia.	Análisis sobre aspectos técnicos, en conjunto con el departamento para resolver posibles prácticas anticompetitivas.
Asesor Económico.	El análisis y la evaluación conjunta de estudios sobre Mercado Mayorista.
Departamento de Cargos y Tarifas.	Análisis e interpretación de los pliegos tarifarios, tarifas vigentes y proyecciones de precios del MRS.
Asesoría Jurídica.	Elaboración de procedimientos o normativas del Mercado Mayorista y consultas sobre la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico.
Gerencia Administrativa.	Coordinación para la formulación de Planes Operativos y estratégicos. Control y seguimiento de a la ejecución de planes de trabajo. Coordinar el control del activo fijo de su dependencia. Coordinar procesos de capacitación de personal.
Unidad Financiera Institucional.	Coordinación para la formulación del presupuesto y seguimiento a la ejecución del mismo; apoyo en la gestión de pago a consultores.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Solicitar la gestión de compra de bienes o contratación de servicios necesarios para el funcionamiento del departamento.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas sobre procedimientos de registro de personas, operadores y estadísticas del mercado.
Asesoría de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Apoyo en publicaciones internas y externas y organización de eventos.
Centro de atención al Usuario.	Apoyar en la atención de quejas y reclamos.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, solicitar soporte y apoyo técnico.
Otras Unidades de la Institución.	Coordinar acciones y proyectos de interés institucional.
Auditoría Interna.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

Relaciones Externas	
CON	PARA
Empresas Generadoras.	Coordinación en la realización de estudios, recopilación de datos financieros, contables y

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 3 de 4
--	---	---------------

	estadísticos relacionados con la generación de energía eléctrica.
Empresa Transmisora.	Participar en la realización de estudios sobre la Transmisión, relacionados con temas de competencia y del cumplimiento del reglamento de operaciones del sistema de transmisión y del mercado mayorista.
Unidad de Transacciones (UT).	Facilita información sobre la operación y evolución del mercado mayorista; coordinación de los estudios sobre la calidad y seguridad del Sistema de Generación y Transmisión, así como proporcionar datos financieros, contables y estadísticos relacionados con las transacciones del mercado de energía eléctrica.
Consejo Nacional de Energía (CNE).	Apoyo concerniente a temas relacionados con aplicación o modificación del Reglamento de la Ley General de Electricidad, licitaciones de largo plazo o del Mercado Mayorista.
Empresas Distribuidoras.	Facilitan información estadística, contable y financiera de sus operaciones en el mercado mayorista; análisis de denuncias de prácticas anticompetitivas.
Entidades Regulatorios del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano.	Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.
Organismos Financieros y de Cooperación Internacional.	Apoyo financiero y cooperación técnica para la contratación de estudios especiales.
Auditoría Externa.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.
Corte de Cuentas de la República.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

SECCIÓN 05 DEPARTAMENTO DE CONCESIONES

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las acciones de regulación en las actividades de generación de energía eléctrica con recursos renovables y normas para el trámite y otorgamiento de concesiones geotérmicas e hidroeléctricas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y controlar normas y estándares técnicos para otorgamiento de concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Programar e implementar el proceso de evaluación de solicitudes y otorgamiento de concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica y coordinar la ejecución de estudios para su evaluación.
- Verificar el uso racional del Recurso Hidráulico y Geotérmico para la generación de energía eléctrica mediante el análisis y evaluación de los informes de operación requeridos en los Contratos de Concesión.
- Coordinar la ejecución de estudios para la revisión de los informes de operación de las centrales generadoras que utilizan Recurso Hidráulico y Geotérmico para la generación de energía eléctrica.
- Programar e implementar el proceso seguimiento para la ejecución de proyectos a los cuales se le haya otorgado la concesión para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Analizar y evaluar los proyectos de energía renovable a fin de emitir las certificaciones de los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad y su Reglamento.
- Preparar la opinión técnica con base a la normativa de caracterización de los proyectos sobre los bienes, insumos y servicios que gocen de los incentivos fiscales establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 5 de 4
--	---	---------------

FUNCIONES

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones de la dependencia.
- Formular y ejecutar los planes operativos de su dependencia.
- Implementar un programa de capacitación a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
- Presentar oportunamente los informes de avance de los planes de su dependencia.
- Participar, implementar y cumplir con los sistemas de gestión de mejora que adopte la institución.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Electricidad y los Reglamentos.
- Elaborar las normas aplicables al Procedimiento de Licitación para la Adjudicación de Concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos o Geotérmicos.
- Realizar y atender las inspectorías que se practiquen en el área bajo su responsabilidad.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Gerencia de Electricidad.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Gerencia de Electricidad.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones.
Asistente de la Gerencia.	Asistencia técnica en los procesos de concesiones del recurso hidráulico y geotérmico.
Asesor Económico.	El análisis y la evaluación conjunta de estudios referente a la elaboración y evaluación de proyecto de generación que se encuentren en proceso de solicitud de concesiones. Así como, para valorar proyectos de expansión del sistema de transmisión de beneficio común.
Departamento de Cargos y Tarifas.	Análisis y evaluación conjunta de estudios relacionados con los cargos regulados e información del mercado eléctrico.

Capítulo IV Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo.	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 6 de 4
--	---	---------------

Relaciones Internas	
CON	PARA
	Apoyar en el análisis de proyectos de expansión del sistema de transmisión y el costo de estos proyectos para determinar la anualidad de inversión.
Departamento de Fiscalización y Control.	Análisis y evaluación conjunta de estudios relacionados con estándares técnicos y calidad del servicio de electricidad e información de los operadores del sector eléctrico.
Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.	Análisis y evaluación conjunta de estudios relacionados con la operación del Mercado Mayorista.
Departamento de Normas Técnicas	Apoyar en el análisis y evaluación conjunta de estudios relacionados con normativa técnica e información de los operadores del sector eléctrico.
Departamento de Asesoría Jurídica.	Consultas sobre la correcta interpretación y aplicación de la legislación del sector eléctrico.
Registro de Electricidad y Telecomunicaciones.	Consultas sobre procedimientos de registro de operadores, actualización y consulta de documentos y estadísticas del mercado.
Asesoría de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Apoyo en publicaciones internas y externas y organización de eventos.
Gerencia Administrativa Financiera.	Coordinación de la formulación presupuesto y ejecución del presupuesto. Coordinación para la formulación de los Planes Operativos y estratégicos. Coordinar el control del activo fijo de su dependencia. Solicitar bienes o servicios necesarios para su funcionamiento. Coordinar procesos de dotación, capacitación de personal y mantenimiento del pago y disciplina.
Asesoría de Informática.	Coordinar proyectos de desarrollo informático, soporte y apoyo técnico.
Otras Unidades de la Institución.	Coordinar acciones y proyectos de interés institucional.
Auditoría Interna.	Colabora y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

Relaciones Externas	
CON	PARA
Empresas Generadoras.	Coordinar la realización de estudios; consulta sobre datos de instalaciones, equipos e información relacionada con la operación de los mismos.
Empresa Transmisora.	Coordinar la realización de estudios sobre la calidad del servicio y los cargos por el uso del sistema. Coordinar estudios y análisis puntuales sobre las compensaciones por fallas en el sistema. Coordinar la actualización de modelos y métodos de análisis del sistema de generación y transmisión.
Unidad de Transacciones (UT).	Requerir información sobre la operación y desarrollo del mercado mayorista. Dar seguimiento a estudios sobre la calidad y seguridad del Sistema de Generación y Transmisión.
Entidades o usuarios.	Asesor y dar seguimiento a la instalación de nuevos proyectos de Generación, atender consultas relacionadas con normas, estándares y concesiones.
Empresa Distribuidoras.	Facilita información estadística, contable, financiera y técnica, para darle cumplimiento a la normativa vigente y seguimiento conjunto de actividades del sector eléctrico.
Entidades Regulatorias del Sector Eléctrico del Istmo Centroamericano.	Apoyo y cooperación en la realización de estudios relacionados con la regulación del sector eléctrico.
Organismos Financieros y de Cooperación Internacional y la Comisión para la Modernización del Sector Público.	Coordinar financiamiento y cooperación técnica para la contratación de estudios.
Auditoría Externa.	Colabora y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.
Corte de Cuentas de la República.	Colaborar y cumplir con los requerimientos de los procesos de control interno de acuerdo a las NTCIE de la SIGET y requerimientos de Ley.

CAPITULO V BASE LEGAL

SECCIÓN 00 SECCIÓN ÚNICA

La base legal que sustenta a la Gerencia de Electricidad, descansa en las siguientes leyes, acuerdos y decretos:

- Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, emitido por la Asamblea Legislativa, según Decreto 808 del 12 de septiembre de 1996, publicadas en el Diario Oficial No.189, tomo 333 del 9 de octubre de 1996.
- Reglamento de la Ley de Creación de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, emitido por Decreto Ejecutivo 56 del 13 de mayo de 1998, publicadas en el Diario Oficial No.88, tomo 339 del 15 de mayo de 1998.
- Ley General de Electricidad, emitido por la Asamblea Legislativa, según Decreto 843 del 10 de octubre de 1996, publicadas en el Diario Oficial No.201, tomo 333 del 25 de octubre de 1996.
- Reglamento de la Ley General de Electricidad, emitido por Decreto Ejecutivo 70 del 25 de julio de 1997, publicadas en el Diario Oficial No.138, tomo 336 del 25 de julio de 1997.
- Ley del Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía, emitido por la Asamblea Legislativa, según Decreto 354 del 9 de julio de 1998, publicadas en el Diario Oficial No.142, tomo 340 del 29 de julio de 1998.

Capítulo V Base Legal	Sección 00 Sección Única	Página 1 de 1
--------------------------	-----------------------------	---------------

CAPITULO VI DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

A continuación se presenta el perfil de los diferentes puestos, con el propósito de definir las tareas y responsabilidades de cada integrante y por ende, los requisitos que deben cumplir quienes sean responsables de su desempeño.

SECCIÓN 00 GERENCIA DE ELECTRICIDAD

01

TITULO DEL PUESTO : Gerente de Electricidad

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Superintendente

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Asistente de la Gerencia
Asesor Económico.
Jefe Departamento Cargos y Tarifas.
Jefe Departamento Normas Técnicas.
Jefe Departamento Fiscalización y Control.
Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.
Jefe Departamento de Concesiones.

NATURALEZA DEL PUESTO : Puesto ejecutivo, responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades y cumplir con los objetivos y metas de la Gerencia.

TAREAS TÍPICAS :

- Cumplir con lo establecido en la Ley General de Electricidad, en su Reglamento, en la Ley de Creación de la SIGET y su Reglamento y en toda otra Legislación que así lo disponga, en los aspectos específicos que lo involucren.
- Asignar, Coordinar y Supervisar el desarrollo de la totalidad de las actividades involucradas por la Gerencia, sus Departamentos, y las Asesorías de la Gerencia.
- Administrar las relaciones con los distintos agentes del mercado Eléctrico.
- Preparar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás documentos a elevar al Superintendente para su aprobación.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 1 de 10
---	--	----------------

- Brindar Apoyo Técnico a las distintas áreas de la Superintendencia que se lo soliciten, como así también a los demás organismos gubernamentales o aquellos que el Superintendente disponga.
- Coordinar y/o Colaborar en la Elaboración del Informe de Labores y Situación del Sector Eléctrico, y de los informes Estadísticos estipulados en la Ley.
- Elaborar el presupuesto de la Gerencia para que se incorpore al Proyecto de Presupuesto.
- Guiar la definición, adjudicación, y contratación, de los diferentes proyectos a ser realizados por Terceros, administrando el origen de los recursos económicos para su desarrollo.
- Cumplir los compromisos con los organismos regionales e internacionales.

TAREAS OCASIONALES :

- Coordinar la elaboración del plan de trabajo y presupuesto anual.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Profesional, preferentemente ingeniero con postgrado, no menos de 10 años de experiencia en el sector eléctrico y amplios conocimientos sobre aspectos técnicos, económicos, regulatorios sectoriales, y conocimiento profundo del marco regulatorio del sector eléctrico y normas vinculadas.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Liderazgo.
- Habilidad para administrar y conducir equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de planeación y organización.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Creatividad e iniciativa.
- Enfoque generalista para el tratamiento de los temas.
- Buenas relaciones interpersonales.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 2 de 10
---	--	----------------

-
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
 - Acostumbrado a trabajar bajo metas y objetivos.
 - Conocimiento y experiencia en la aplicación de leyes, reglamentos e instructivos relacionados con la naturaleza del puesto.

OTROS REQUISITOS

:

- Honestidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.

02

TITULO DEL PUESTO : Asistente de la Gerencia

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Asistir a la Gerencia y a los Departamentos en aspectos técnicos de electricidad, contratos y regulatorios.

TAREAS TÍPICAS :

- Dar seguimiento y tramitación de los aportes financieros recibidos de Organismos Internacionales tales como el BID, Banco Mundial, elaborando los informes de avance.
- Dar seguimiento e información de avance de los trabajos que se realizan con fondos multilaterales.
- Definir y aplicar los procedimientos a observar en el desarrollo de las actividades de la Gerencia con relación a las contrataciones con terceros, en lo referente a los aspectos técnicos, logísticos y financieros.
- Dar seguimiento y participar en las actividades relacionadas con el desarrollo del mercado eléctrico regional.
- Asistir al Gerente de Electricidad.
- Otras funciones que dentro del ámbito de su competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

Ingeniero electricista con postgrado y más de 10 años de experiencia en aspectos técnicos de electricidad, así como amplios conocimientos sobre regulación sectorial y elaboración y administración de contratos.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Capacidad de trabajar en equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Conocimiento y experiencia en la aplicación de leyes y reglamentos relacionados con el sector.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Habilidad de organización y planeación.
- Capacidad para realizar reportes técnicos y presentaciones ejecutivas.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.

03

TITULO DEL PUESTO : Secretaria de la Gerencia

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguna.

NATURALEZA DEL PUESTO : Proporciona apoyo secretarial y logístico a la Gerencia de Electricidad.

TAREAS TÍPICAS :

- Dar entrada y salida a la correspondencia.
- Llevar un registro físico y magnético de la documentación que ingresa a la Gerencia, así como del Departamento o personal a la que se margina y su correspondiente resolución.
- Hacer memorándum (varios).
- Redactar cartas (varias).
- Administrar la Agenda del Gerente de Electricidad.
- Atención de llamadas telefónicas de la Gerencia.
- Manejo de los Archivos del Departamento.
- Sacar fotocopias (varias).
- Asistir al Gerente de Electricidad.
- Preparar requisiciones de suministros a la Gerencia Administrativa Financiera.
- Llevar un control de la disponibilidad de papelería y equipo de oficina de la Gerencia.
- Apoyo Secretarial ante los requerimientos del personal del Departamento.
- Cualquier otra atribución que le consigne el Gerente de Electricidad.
- Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Gerencia.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 6 de 10
---	--	----------------

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Secretaria Ejecutiva Bilingüe. Con experiencia previa de 3 años como secretaria de Jefatura o Gerencia.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Capacidad de organización.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Creatividad e iniciativa.
- Acostumbrada a trabajar bajo metas y objetivos.
- Habilidades de servicio al cliente.
- Manejo de equipo de oficina.
- Dominio del Idioma Inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad.
- Discreción.
- Acostumbrada a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.

04

TITULO DEL PUESTO : Asesor Económico

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Asesorar y asistir a la Gerencia y los Departamentos en los aspectos económicos, tarifarios, regulación económica y de evaluación financiera, para el cumplimiento de las metas.

TAREAS TÍPICAS :

- Asistir, tanto al Gerente como al Asistente de la Gerencia y a los Departamentos en los temas que requieran soporte económico, tales como los tarifarios, sancionatorios, establecimiento de compensaciones, etc.
- Coordinar y consolidar el Proyecto de Presupuesto de los Departamentos y de la Gerencia de Electricidad como parte del Presupuesto Especial de la SIGET.
- Participar en el proyecto de aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos para la Unidad de Transacciones en concepto de Cargos por Operación del Sistema de Transporte y Mercado Mayorista.
- Participar en el control de la aplicación de los cargos de Distribución o Transmisión aprobados por SIGET.
- Participar en la elaboración de normas de los Sistemas Contables a seguir por las empresas Transmisoras, Distribuidoras y por la Unidad de Transacciones.
- Participar en la definición de los Precios Máximos y Condiciones de Suministros de energía eléctrica a usuarios residenciales.
- Participar en la fijación de los requerimientos de ingresos de la Transportista para los siguientes cinco años.
- Participar en la determinación de los Cargos por el Uso de las Redes de Distribución para las Empresas Distribuidoras.

- Coordinar y consolidar, en lo que a la Gerencia de Electricidad respecta, la elaboración de la Memoria de Labores anual.
- Coordinar la elaboración del Boletín de Estadísticas Eléctricas y el avance del primer semestre de cada año.
- Coordinar la preparación del Presupuesto Anual de los Departamentos y de la Gerencia de Electricidad.
- Coordinar y consolidar el informe de los avances mensuales del Plan de Trabajo Anual.
- Efectuar análisis técnico-económicos, que forman parte de las publicaciones de las Estadísticas Eléctricas.
- Actualizar los montos de las multas por infracciones a la Ley y la tasa de actualización de registro.
- Actualizar los montos de las compensaciones por incumplimiento a los indicadores globales de calidad.
- Participar en los procesos de calificación de proyectos de generación a partir de fuentes renovables para que puedan aplicar a los incentivos fiscales.
- Participar en los aspectos económicos de las tramitaciones de las concesiones.
- Participar en la resolución de los conflictos económicos entre partes por la expansión y/o ampliación de las redes, así como en los conflictos surgidos entre operadores, usuarios finales y la Unidad de Transacciones con relación a los aspectos económicos de los mismos.
- Emitir opinión acerca de la celebración de Contratos.
- Determinar el monto a abonar por un concesionario, en caso de modificación de sus instalaciones.
- Participar en la fiscalización por el cumplimiento de las compensaciones por la energía no entregada a los usuarios, particularmente en lo vinculado al monto de las mismas.
- Participar en la auditoría de los sistemas contables de los distribuidores, transmisores y de la Unidad de Transacciones.
- Participar en el control de la aplicación de los cargos de Distribución o Transmisión, o por Operación del Sistema de Transporte y Mercado Mayorista, distintos de los aprobados por SIGET.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 9 de 10
---	--	----------------

- Participar en la determinación de las Normas Técnicas, a seguir por los Peritos en la Resolución de los conflictos entre los operadores, usuarios finales, y la Unidad de Transacciones.
- Revisar y adecuar la metodología para la determinación de la energía no servida.
- Escribir artículos para su publicación en los Boletines que emita la SIGET.
- Elaborar presentaciones.
- Dar respuesta a la correspondencia y/o consultas, competencia de la Gerencia.
- Colaborar en la elaboración de acuerdos en el área bajo regulación.
- Participar en los comités de evaluación de ofertas para la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
- Atender las consultas y requerimientos de información de organismos internacionales y regionales.
- Representar a la SIGET, en las instancias u organismos que se le designe.
- Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Gerencia.
- Otras funciones que dentro del ámbito de su competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Economista, con postgrado y más de 10 años de experiencia en el sector eléctrico y conocimiento sobre aspectos sectoriales, economía de la regulación y Marco regulatorio eléctrico vigente.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 00 Gerencia de Electricidad	Página 10 de 10
---	--	-----------------

- Capacidad para trabajar con grupos de trabajo multidisciplinarios.
- Acostumbrado a trabajar por metas y objetivos.
- Conocimiento profundo del marco legal eléctrico vigente.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de planeación y organización del trabajo.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad y responsabilidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Que pueda viajar al exterior en misiones de trabajo y capacitación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés (deseable).

SECCIÓN 01

DEPARTAMENTO DE CARGOS Y TARIFAS

01

TITULO DEL PUESTO : Jefe Departamento de Cargos y Tarifas

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Economista
Especialista en Distribución
Especialista en Transmisión

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades y cumplir con los objetivos y metas del Departamento.

TAREAS TÍPICAS :

- Elaborar, liderar y coordinar la ejecución del programa anual de trabajo del departamento.
- Efectuar análisis de seguimiento y elaborar informes de la operación del Sistema Eléctrico Nacional.
- Determinar y aplicar los cargos por la operación y utilización de las redes eléctricas de transmisión, distribución y Cargos de la Unidad de Transacciones.
- Evaluar y analizar el diseño e implementación de la estructura tarifaria de la distribución eléctrica.
- Efectuar el seguimiento de la operación, administración y desarrollo del mercado de distribución.
- Coordinar la ejecución de estudios para actualizar los cargos por el uso del sistema de transmisión.
- Suministrar información para presentaciones e informes de la Superintendencia.
- Desarrollar estudios técnico – económico – legales.
- Requerir información técnica, financiera y estadística para efectos regulatorios y controlar el cumplimiento de las normas que rigen el mercado eléctrico en sus diferentes segmentos.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 1 de 7
---	--	---------------

- Revisar y evaluar, los requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora.
- Revisar y evaluar el presupuesto de ingresos para la Unidad de Transacciones en concepto de cargos por operación del sistema de transporte y mercado mayorista.
- Revisar y evaluar el Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión, así como las revisiones y ajustes del mismo, que sean requeridas.
- Elaborar el presupuesto del Departamento para que se incorpore al proyecto de presupuesto especial.
- Otras funciones que dentro del ámbito de su competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS :

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Formación general en planeamiento, administración y control de tareas, calidad y servicio al cliente y temas del mercado eléctrico 10 años de experiencia en el sector eléctrico y 5 años de experiencia como jefe de departamento.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Con conocimiento profundo del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Con habilidad para la administración de equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de Matemáticas Financieras y Estadística.
- Conocimiento del idioma Inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 2 de 7
---	--	---------------



- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 3 de 7
---	--	---------------

02

TITULO DEL PUESTO : Economista

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento de Cargos y Tarifas

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico

TAREAS TÍPICAS :

- Preparar y proponer normas a cumplir por los Sistemas de Cuentas de las empresas distribuidoras, transmisoras, comercializadoras y la Unidad de Transacciones.
- Participar en la revisión y evaluación del presupuesto de ingresos para la Unidad de Transacciones en concepto de cargos por operación del sistema de transporte y mercado mayorista.
- Elaborar el presupuesto del Departamento para que se incorpore al proyecto de presupuesto especial.
- Participar en la actualización y análisis de las estadísticas eléctricas.
- Participar en la revisión y evaluación de los requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora.
- Participar en la revisión y evaluación del Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión.
- Revisar y actualizar la metodología para el cálculo de los Cargos por Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista, a cobrar por la Unidad de Transacciones.
- Participar en la preparación de la metodología a definir para aprobar el Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión.
- Revisar, actualizar y analizar la metodología para el cálculo de los cargos por el uso del Sistema de Transmisión.
- Especificar los cargos por el uso de las redes de distribución para las empresas distribuidoras.
- Participar en el desarrollo estudios técnico – económico – legales.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 4 de 7
---	--	---------------

- Revisar los pliegos tarifarios aplicables al suministro de energía eléctrica.
- Dar seguimiento a los ajustes automáticos de los pliegos tarifarios.
- Elaborar informe sobre la tarifa centroamericana.
- Elaborar cada mes el Avance del Plan de Trabajo de las actividades del departamento.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales que se le designe.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Licenciado en Economía, con conocimientos generales en el área de Generación Transmisión, Distribución y Comercialización de energía Eléctrica, así como de la normativa técnica rectora del Sector Eléctrico. Conocimientos de Contabilidad, Gestión Financiera y Estadística. Tres años de experiencia en el sector eléctrico

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Con conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Manejo de calculadora financiera.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de Matemáticas Financieras y Estadística.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 5 de 7
---	--	---------------

03

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Distribución

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento de Cargos y Tarifas

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico

TAREAS TÍPICAS :

- Participar en el diseño de la metodología a usar para la determinación de los cargos por uso de red y de atención al cliente.
- Analizar, revisar y colaborar en la preparación de información para la aprobación de los cargos por el uso de las redes de distribución para las empresas distribuidoras.
- Colaborar en el análisis y presentación de resultados de la evaluación de los pliegos tarifarios aplicables al suministro de energía eléctrica.
- Colaborar en el seguimiento a los ajustes periódicos de los pliegos tarifarios.
- Participar en el desarrollo de los estudios quinquenales para la determinación del cargo por uso de la red del sistema de distribución del pliego tarifario.
- Participar en el desarrollo de los estudios quinquenales para la determinación del cargo de atención al cliente del pliego tarifario.
- Requerir y analizar información técnica y financiera para verificar el cumplimiento de las normas rectoras del sector eléctrico en cuanto a la Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, y del mercado mayorista.
- Colaborar en la preparación de la metodología a usar para el cálculo de los Cargos por Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista a cobrar por la Unidad de Transacciones.
- Colaborar en la preparación de la metodología a usar para el reparto de los cargos por congestión obtenidos por la Unidad de Transacciones.
- Participar en el diseño de la metodología a usar para el cálculo de los cargos por uso del Sistema de Transmisión.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 6 de 7
---	--	---------------

- Participar en la preparación de la metodología a definir para aprobar el Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión
- Colaborar en el proceso de revisión del presupuesto anual de ingresos para la Unidad de Transacciones en concepto de cargos por operación del sistema de transporte y mercado mayorista.
- Colaborar en el proceso de la revisión y evaluación de los requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento para que se incorpore al proyecto de presupuesto especial.
- Colaborar en la actualización y análisis de las estadísticas eléctricas.
- Participar en el desarrollo estudios técnico – económico – legales.
- Participar en los equipos de trabajo que la Gerencia designe para la elaboración y modificación de normas técnicas.
- Apoyar a los otros Departamentos de la Gerencia en los aspectos técnicos relacionados con los costos aprobados a las empresas distribuidoras vía tarifa.
- Elaborar presentaciones.
- Preparar proyectos de capacitación
- Dar respuesta a la correspondencia y/o consultas, competencia del Departamento.
- Cumplir con la política y objetivos de Calidad.
- Cumplir con lo establecido en los documentos del Sistema de Calidad.
- Cumplir con los requisitos y estándares de calidad definidos para la Gerencia
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento de Cargos y Tarifas.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS :

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 7 de 7
---	--	---------------

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Ingeniero Electricista con formación especializada en Generación, Transmisión y Distribución de energía Eléctrica, 5 años de experiencia en el sector eléctrico. Conocimientos de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico y estructura organizativa de los operadores del Sector Eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Conocimiento de Modelos Computacionales de Simulación del Sistema Eléctrico de Potencia.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de Estadística.
- Conocimientos de inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

04

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Transmisión

UBICACION UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERARQUICAMENTE : Jefe Departamento de Cargos y Tarifas

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico

TAREAS TIPICAS

- Requerir información técnica y financiera para verificar el cumplimiento de las normas rectoras del sector eléctrico en cuanto a la Generación, Transmisión y Distribución de energía eléctrica, y del mercado mayorista.
- Revisar y evaluar el presupuesto anual de ingresos para la Unidad de Transacciones en concepto de cargos por operación del sistema de transporte y mercado mayorista.
- Participar en la revisión y evaluación de los requerimientos de ingreso de la Empresa Transmisora.
- Participar en la revisión y evaluación del Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión.
- Elaborar términos de referencia para la contratación de consultorías relacionadas con la evaluación y validación de la ejecución del plan de expansión del sistema de transmisión y del presupuesto aprobado a la Empresa Transmisora.
- Realizar visitas de inspección a las instalaciones de las empresas reguladas para validar el avance y estado de ejecución de los proyectos y obras aprobadas; así como para validar los requerimientos de dichas empresas.
- Elaborar informes técnicos.
- Colaborar en la preparación de información para la aprobación de los cargos por el uso de las redes de distribución para las empresas distribuidoras.
- Colaborar en el análisis y presentación de resultados de la evaluación de los pliegos tarifarios aplicables al suministro de energía eléctrica.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento para que se incorpore al proyecto de presupuesto especial.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 9 de 7
---	--	---------------

- Colaborar en la actualización y análisis de las estadísticas eléctricas.
- Participar en el desarrollo estudios técnico – económico – legales.
- Elaborar presentaciones.
- Preparar proyectos de capacitación.
- Dar respuesta a la correspondencia y/o consultas, competencia del Departamento.
- Cumplir con la política y objetivos de Calidad.
- Cumplir con lo establecido en los documentos del Sistema de Calidad.
- Cumplir con los requisitos y estándares de calidad definidos para la Gerencia.
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento de Cargos y Tarifas.

TAREAS OCASIONALES

- Participar en el diseño de la metodología a usar para el cálculo de los cargos por uso del Sistema de Transmisión.
- Participar en la preparación de la metodología a definir para aprobar el Plan Quinquenal de Expansión de la Transmisión.
- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Departamento de Cargos y Tarifas	Página 10 de 7
---	--	----------------

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACION Y EXPERIENCIA:

Ingeniero Electricista con formación especializada en Generación, Transmisión y Distribución de energía Eléctrica, 5 años de experiencia en el sector eléctrico. Conocimientos de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico y estructura organizativa de los operadores del Sector Eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Conocimiento de Modelos Computacionales de Simulación de Sistemas Eléctricos de Potencia.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de Estadística.
- Conocimientos de inglés.

OTROS REQUISITOS

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

SECCIÓN 02 DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS Y CONCESIONES

01

TÍTULO DEL PUESTO : Jefe Departamento de Normas Técnicas

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Analista de Electricidad

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades y cumplir con los objetivos y metas del Departamento.

TAREAS TÍPICAS :

- Planificar, organizar y dirigir la implementación, creación y actualización de normas, metodologías, procedimientos o estándares técnicos relacionados con las funciones del Departamento.
- Planificar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con el monitoreo y control de la calidad del servicio en las actividades de transmisión y distribución.
- Ser contraparte de consultorías nacionales o internacionales relacionadas con las funciones del Departamento.
- Dirigir la ejecución de estudios para establecer o actualizar los parámetros de calidad de las actividades de transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Dirigir la ejecución de estudios para establecer o actualizar los cargos de conexión y reconexión del servicio de distribución.
- Elaborar periódicamente, presentaciones e informes técnicos de resultados, relacionados con las actividades o funciones propias del Departamento.
- Preparar, a solicitud de la Gerencia, Superintendencia, o Junta de Directores, informes especiales con base normativa referente a la opinión técnica relacionada con eventos o procesos relacionados con las funciones del Departamento.
- Cuando corresponda, participar en la elaboración de acuerdos relacionados con la prevención, sanción o solicitud de pronunciamiento a los operadores del sector

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 1 de 6
--	---	---------------

eléctrico en aspectos que correspondan con las actividades o funciones del Departamento.

- Apoyar la implementación de las acciones correctivas y preventivas que resulten del informe de auditorías e inspecciones, en el área bajo su responsabilidad.
- Convocar y dirigir reuniones con las empresas distribuidoras para analizar los presuntos casos fortuitos o de fuerza mayor informados por éstas, a fin de aceptar o rechazar la exclusión de los mismos en el cálculo de los indicadores y compensaciones económicas referentes a las normas de calidad del servicio.
- Realizar y atender inspecciones relacionadas con el monitoreo y control de la calidad del servicio, así como del estado de las subestaciones y redes de los sistemas de distribución.
- Elaborar y coordinar la ejecución del Programa de Trabajo del Departamento.
- Controlar normas y estándares técnicos para el sistema de generación, transmisión y distribución.
- Programar e implementar el proceso de evaluación de solicitudes y otorgamiento de concesiones para la explotación de RRNN.
- Coordinar la ejecución de estudios para establecer los parámetros de calidad y confiabilidad de operación del Sistema de Generación y Transmisión.
- Mantener la base de datos de los sistemas de generación, transmisión y distribución.
- Realizar auditorías técnicas.
- Suministrar información para presentaciones e informes de la Superintendencia.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Electricidad y los Reglamentos y participar en la elaboración de las sanciones a los infractores a las normas de calidad y confiabilidad del sistema.
- Elaborar las Normas y Estándares Técnicos para Generación.
- Elaborar las Normas y Estándares Técnicos para el Servicio de Transmisión, Distribución y Comercialización.
- Coordinar la evaluación de proyectos de expansión de beneficio común, propuesto por la Unidad de Transacciones.
- Elaborar las normas aplicables al Procedimiento de Licitación para la Adjudicación de Concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos o Geotérmicos.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 2 de 6
--	--	---------------

- Participar en la determinación del monto a abonar por un concesionario en caso de modificación de las instalaciones.
- Elaborar el proyecto de las sanciones por incumplimientos a la Normas Técnicas específicas de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización, para ser presentado para su aprobación a la Asamblea Legislativa.
- Elaborar el proyecto de las sanciones por las infracciones graves y/o muy graves a la ley, incurridas por los Distribuidores y Comercializadores por incumplimiento a las normas técnicas y a los niveles de calidad exigidos, para ser presentado para su aprobación a la Asamblea Legislativa.
- Emitir opinión sobre convenios internacionales.
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Ingeniero Electricista con formación especializada en Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de energía eléctrica y manejo de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico.

Formación general en planeamiento, administración y control de tareas, temas de calidad y servicio al cliente.

10 años de experiencia en el sector eléctrico y 5 años de experiencia como jefe de departamento.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Con conocimiento profundo del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Con habilidad para la administración de equipo de trabajo multidisciplinarios.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento del idioma inglés.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 3 de 6
--	---	---------------

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad y responsabilidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.

02

TITULO DEL PUESTO : Analista de Electricidad (2)

**UBICACIÓN
UNIDAD**

: Gerencia de Electricidad

**PUESTO DEL QUE DEPENDE
JERÁRQUICAMENTE**

: Jefe Departamento de Normas Técnicas y Concesiones

**PUESTO(S) QUE SUPERVISA
DIRECTAMENTE**

: Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO

: Asistente y/o colaborador del jefe de Departamento de Normas Técnicas y Concesiones. Responsable directo de preparar información necesaria para cumplir con los objetivos y metas del departamento, referente a concesiones, análisis sobre la factibilidad de proyectos y normas de calidad de servicio de los sistemas de generación y transmisión.

TAREAS TÍPICAS

:

- Análisis y procesamiento de las tablas mensuales recibidas de las empresas distribuidoras, en cumplimiento de la metodología de control de las normas de calidad del servicio de los sistemas de distribución.
- Verificación de los valores reportados por las empresas distribuidoras en lo concerniente a los indicadores de calidad y las compensaciones correspondientes, mediante el re-cálculo de dichos valores.
- Analizar las pruebas y argumentos presentados por las empresas distribuidoras, relacionados con los presuntos casos fortuitos o de fuerza mayor que afectaron sus redes eléctricas, preparar el informe con las observaciones correspondientes a cada caso y participar en la reunión de discusión de los casos en conjunto con representantes de las empresas distribuidoras.
- Realización de inspecciones técnicas para verificar el funcionamiento de los sistemas informáticos, cumplimiento de los procedimientos relacionados con la calidad del servicio, así como para la verificación del estado de las subestaciones y redes de los sistemas de distribución.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 5 de 6
--	---	---------------

- Participar en la elaboración, implementación, modificación o actualización de normas, metodologías o procedimientos relacionados con el control de la calidad del servicio del sector eléctrico.
- Colaborar en la ejecución de estudios para establecer o actualizar los parámetros de calidad y operación de las actividades de transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.
- Colaborar en el análisis de información procedente de consultores externos, en relación con estudios o auditorías realizadas concernientes al control de la calidad del servicio del sector eléctrico.
- Colaborar en la elaboración de informes especiales requeridos por la Gerencia, Superintendencia o Junta de Directores, referentes a la opinión técnica relacionada con el control de la calidad del servicio de las actividades del sector eléctrico.
- Cuando corresponda, participar en la elaboración de acuerdos relacionados con la prevención, sanción o solicitud de pronunciamiento a los operadores del sector eléctrico, en aspectos que correspondan con el control de la calidad del servicio del sector eléctrico.
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el jefe del Departamento de Normas Técnicas.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 02 Departamento de Normas Técnicas y Concesiones	Página 6 de 6
--	---	---------------

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Ingeniero Electricista con formación especializada en generación, transmisión y distribución de energía eléctrica. 3 años de experiencia en el sector eléctrico. Conocimientos de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico y sobre la estructura organizativa de los operadores del Sector Eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Conocimiento intermedio de administración y consultas de bases de datos.
- Conocimiento de Modelos Computacionales de Simulación del Sistema Eléctrico de Potencia.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.
- Conocimiento de inglés.

SECCIÓN 03

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

01

TÍTULO DEL PUESTO : Jefe Departamento Fiscalización y Control

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Especialista en Electricidad
Analista de Electricidad

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades del departamento y cumplir con los objetivos y metas propuestos.

TAREAS TÍPICAS :

- Atender y resolver las quejas y reclamos de los usuarios del sector eléctrico que sean encomendadas al departamento.
- Brindar apoyo técnico al Centro de Atención al Usuario, en la resolución de casos de los usuarios finales.
- Proveer el soporte técnico para la resolución de los conflictos entre usuarios y operadores, entre operadores del sistema y entre operadores y la Unidad de Transacciones.
- Supervisar y controlar la correcta aplicación de los cargos Regulados.
- Supervisar la correcta aplicación de los términos y condiciones de los pliegos tarifarios.
- Brindar respuesta y apoyo a diferentes instituciones que los solicitan. Tanto en información relacionada con el sector, como participación en divulgación de normativas del sector.
- Participar como mediador en negociaciones o conciliaciones de los usuarios con los operadores del sector eléctrico.
- Elaboración de reportes, informes técnicos u opiniones solicitadas por dependencia internas en la SIGET.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 03 Departamento de Fiscalización y Control	Página 1 de 4
--	---	---------------

- Elaborar el presupuesto del Departamento para que se incorpore al Proyecto de Presupuesto Especial.
- Otras funciones que en su ámbito de competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Participar en diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.
- Apoyo a los otros departamentos que conforman la Gerencia de Electricidad, en temas multidisciplinarios, como por ejemplo Tarifas de distribución y elaboración de normativas entre otros.

REQUISITOS NECESARIOS :

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

Ingeniero Electricista, Abogado o economista. Formación especializada en actividades del sector eléctrico. Formación general en planeamiento y control regulatorio en el sector eléctrico.

Conocimientos de la legislación, normativa y reglamentación aplicable a las actividades de fiscalización y control de tareas en el sector eléctrico. Conocimiento de los temas de calidad y servicio a clientes. 10 años de experiencia en el sector eléctrico y al menos 5 años como jefe de departamento.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Honestidad y Responsabilidad.
- Analítico.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 03 Departamento de Fiscalización y Control	Página 2 de 4
--	---	---------------

OTROS REQUISITOS

:

- Honestidad.
- Discreción.
- Buena Presentación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.

02

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Electricidad

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento Fiscalización y Control

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable ejecutar las actividades del plan de trabajo del departamento y cumplir con los objetivos y metas propuestos.

TAREAS TÍPICAS :

- Atender y resolver las quejas y reclamos de los usuarios del sector eléctrico que sean encomendadas al departamento, lo cual incluye visitas de campo, instalación de analizadores de redes, etc.
- Brindar apoyo técnico al Centro de Atención al Usuario, en la resolución de casos de los usuarios finales.
- Proveer el soporte técnico para la resolución de los conflictos entre usuarios y operadores, entre operadores del sistema y entre operadores y la Unidad de Transacciones.
- Supervisar y controlar la correcta aplicación de los cargos Regulados.
- Supervisar la correcta aplicación de los términos y condiciones de los pliegos tarifarios.
- Efectuar presentaciones y participar en campañas de información.
- Participar como mediador en negociaciones o conciliaciones de los usuarios con los operadores del sector eléctrico.
- Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Gerencia.
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento de Fiscalización y Control.

TAREAS OCASIONALES :

- Participar en diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 03 Departamento de Fiscalización y Control	Página 4 de 4
--	---	---------------

- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Ingeniero Electricista. Con formación en sistemas de distribución. Con conocimientos de la legislación, normativa y reglamentación aplicable a las actividades de fiscalización. 3 años de experiencia en el sector eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Responsable.
- Analítico.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad.
- Discreción.
- Buena Presentación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.

03

TITULO DEL PUESTO : Analista de Electricidad

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento Fiscalización y Control

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable ejecutar las actividades del plan de trabajo del departamento y cumplir con los objetivos y metas propuestos.

TAREAS TÍPICAS :

- Efectuar visitas de campo, instalación de analizadores de redes eléctricas, etc., que brinden el soporte para atender las quejas y reclamos de los usuarios del sector eléctrico.
- Participar como soporte técnico para la resolución de los conflictos entre usuarios y operadores, entre operadores del sistema y entre operadores y la Unidad de Transacciones.
- Participar en la supervisión y control de la correcta aplicación de los cargos Regulados.
- Participar en la supervisión de la correcta aplicación de los términos y condiciones de los pliegos tarifarios.
- Participar como mediador en negociaciones o conciliaciones de los usuarios con los operadores del sector eléctrico.
- Cumplir los requisitos y estándares de Calidad definidos para la Gerencia.
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento de Fiscalización y Control.

TAREAS OCASIONALES :

- Participar en diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 03 Departamento de Fiscalización y Control	Página 6 de 4
--	---	---------------

- Representar a la institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Ingeniero Electricista. Con formación en sistemas de distribución. Con conocimientos de la legislación, normativa y reglamentación aplicable a las actividades de fiscalización. 3 años de experiencia en el sector eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Responsable.
- Analítico.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Honestidad.
- Discreción.
- Buena Presentación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.

SECCIÓN 04

DEPARTAMENTO DE COMPETENCIA Y MERCADO MAYORISTA

01

TITULO DEL PUESTO : Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Especialista en Electricidad
Analista de Electricidad

NATURALEZA DEL PUESTO : Responsable directo de planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades del departamento y cumplir con los objetivos y metas propuestos.

TAREAS TÍPICAS :

- Elaborar y coordinar la ejecución del Programa de Trabajo del Departamento.
- Coordinar las revisiones y modificaciones al reglamento de operación del sistema de transmisión y mercado mayorista.
- Coordinar los estudios sobre el mercado mayorista que se realicen.
- Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de mejoras de los mecanismos de seguimiento del mercado mayorista.
- Coordinar la realización de consultorías o auditorías relacionadas con las actividades del Mercado Mayorista
- Coordinar la supervisión de los procesos de libre competencia conducidos por las distribuidoras.
- Coordinar el trabajo relacionado con modificaciones en los procedimientos de cálculo y traslado de los precios de la energía incluidos en las tarifas eléctricas de los usuarios finales.
- Revisar los diferentes informes técnicos relacionados con el estado de los proyectos de generación que sean presentados por el generador para inscripción en el Registro.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 1 de 6
--	---	---------------

- Elaborar diferentes informes específicos sobre el mercado mayorista.
- Analizar los seguimientos periódicos del mercado.
- Participar en los análisis y estudios sobre el Mercado Eléctrico Regional.
- Participar en las Sesiones de Junta Directiva de UT como observador.
- Participar en reuniones regionales de ACERCA y CRIE, cuando lo delegue la Gerencia.
- Apoyar a otros Departamentos en trabajos específicos.
- Cumplir con las metas del plan de trabajo.
- Otras funciones que dentro del ámbito de su competencia le delegue el Gerente de Electricidad.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Economista o Ingeniero electricista con más de 10 años experiencia en el sector eléctrico. Deseable post grado o maestría en Economía, regulación económica o en el área de la energía.

Con conocimientos del marco legal vigente en el sector y el funcionamiento del mercado mayorista.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Con conocimiento profundo del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Con habilidad para la administración de equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de Matemáticas Financieras y Estadística.
- Conocimiento del idioma Inglés.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 2 de 6
--	---	---------------

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

02

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Electricidad

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico

TAREAS TÍPICAS :

- Elaborar informes periódicos sobre la evolución del Mercado Mayorista de carácter analítico.
- Participar en el diseño, desarrollo e implementación de los mecanismos de seguimiento del mercado mayorista, así como proponer mejoras periódicas a los mismos.
- Proponer medidas correctivas o modificaciones al Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista como resultado de los informes periódicos analíticos o de estudios especiales.
- Analizar o elaborar propuestas de modificación a los procedimientos de cálculo y traslado del precio de la energía que se incluye en las tarifas eléctricas de los usuarios finales.
- Participar en la supervisión de los procesos de libre competencia conducidos por las empresas distribuidoras.
- Realizar el cálculo del precio de la energía a trasladar a tarifas en los ajustes periódicos.
- Realizar pronósticos de los precios de la energía en el mercado mayorista de electricidad.
- Ser suplente del representante de la SIGET ante la Junta Directiva de la UT.
- Analizar el comportamiento de los precios en el MRS.
- Apoyar las actividades relacionadas con el Mercado Eléctrico Regional.
- Asesorar al Analista de Electricidad en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 4 de 6
--	---	---------------

- Cumplir con los requisitos y estándares de calidad definidos para la Gerencia.
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento.

TAREAS OCASIONALES :

- Elaborar requerimientos de información especiales en caso de denuncias o de anomalías detectadas en el Mercado Mayorista.
- Sugerir modificaciones al sistema de seguimiento de mercado.
- Realizar estudios especiales enfocados a temas específicos, a solicitud del Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.
- Colaborar en el análisis de informes o propuestas de procedimientos relacionados con el Mercado Eléctrico Regional Participar en las reuniones de trabajo que se requieran.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Ingeniero electricista con al menos 5 años de experiencia en el sector eléctrico. Con conocimientos del funcionamiento y operación del Mercado Mayorista. Deseable con Maestría en Economía o en Ingeniería Eléctrica.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 5 de 6
--	---	---------------



- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.

Capítulo VII Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 04 Departamento de Competencia y Mercado Mayorista	Página 6 de 6
--	---	---------------

03

TITULO DEL PUESTO : Analista de Electricidad

UBICACIÓN UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico

TAREAS TÍPICAS :

- Revisar que la Unidad de Transacciones cumpla con los compromisos periódicos de suministro de información de mercado que hayan sido requeridos por la SIGET.
- Coordinar con personal de la Unidad de Transacciones cambios o adecuaciones a los requerimientos de la información del Mercado Mayorista.
- Recabar información proporcionada periódicamente por la Unidad de Transacciones.
- Actualizar la base de datos referente a la evolución del mercado mayorista.
- Utilizar las herramientas informáticas disponibles para el seguimiento del mercado mayorista.
- Realizar el monitoreo continuo del mercado mayorista de electricidad.
- Revisar las condiciones técnicas de los contratos de compra venta de potencia y energía que sean presentados al Registro.
- Elaborar informes periódicos de la evolución del Mercado Mayorista de carácter estadístico.
- Realizar análisis comparativos sobre aspectos puntuales con otros mercados mayoristas de electricidad.
- Colaborar con el Especialista en los análisis del mercado que se realizan.
- Apoyar las actividades no programadas del Departamento.
- Participar en la supervisión de los procesos de libre competencia conducidos por las empresas distribuidoras.
- Otras funciones que en su ámbito le delegue el Jefe del Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.

TAREAS OCASIONALES :

- Elaborar informes especiales de naturaleza estadística a solicitud del Jefe Departamento de Competencia y Mercado Mayorista.
- Apoyar en el proceso de investigación de prácticas anticompetitivas.
- Participar en las reuniones de trabajo que se requieran.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

Ingeniero electricista o Licenciado en Economía con al menos 1 año de experiencia. Preferiblemente con conocimientos sobre la estructura y funcionamiento del Mercado Mayorista.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Conocimientos de Microsoft Office, con especial conocimiento del uso del Excel.
- Deseable que tenga conocimientos de lenguajes de computación.
- Capacidad de trabajar en equipo.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: lealtad, honestidad, responsabilidad, respeto, productividad y discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Acostumbrado a trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Disponibilidad para viajar al interior o exterior del país.
- Buena presentación.

SECCIÓN 05 DEPARTAMENTO DE CONCESIONES

01

TITULO DEL PUESTO : Jefe Departamento de Concesiones

UBICACIÓN / UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Gerente de Electricidad

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Especialista en Recurso Hidráulico
Especialista en Recurso Geotérmico

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico.

TAREAS TÍPICAS :

- Establecer normas y estándares técnicos para otorgamiento de concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Verificar en el proceso de evaluación de solicitudes el cumplimiento de las normas y estándares técnicos establecidos para el otorgamiento de las concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Elaborar el informe sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud de concesiones para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Elaborar el informe que contenga los datos del proyecto y solicitar su publicación, a efecto de recibir pronunciamientos en caso de existir oposición y/o proyectos excluyentes.
- Elaborar el informe de la documentación relacionada con los escritos de oposición y/o proyectos excluyentes que se hayan presentado, así como la respuesta del solicitante de concesión a los documentos antes mencionados.
- Elaborar el informe de la selección del proyecto a licitar para el recurso de concesión solicitado.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 2 de 6
---	---	---------------

- Ejecutar el proceso de calificación de entidades interesadas en el proyecto.
- Ejecutar el proceso de recepción de ofertas y adjudicación de la concesión.
- Elaborar en coordinación con la Asesoría Legal de la Gerencia de Electricidad, el contrato de concesión.
- Verificar e informar el cumplimiento de los contratos de concesión mediante el análisis y evaluación de los informes de operación requeridos en los mismos y mediante las actividades de seguimiento correspondientes.
- Realizar y atender las inspectorías en los proyectos concesionado que utilizan Recurso Hidráulico y Geotérmico para la generación de energía eléctrica.
- Verificar e informar el cumplimiento del plazo de entrada en operación comercial del proyecto de conformidad a lo establecido en los contratos de concesión. En caso de que no se cumpla dicho plazo, recomendar se inicie el proceso de extinción, de conformidad al artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Electricidad.
- Verificar e informar sobre la ejecución de proyectos a los cuales se le haya otorgado la concesión para la explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos para la generación de energía eléctrica.
- Recomendar se inicie el proceso de terminación del contrato de concesión en razón de la determinación de reincidencias en el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo, o de las fijadas por la Ley General de Electricidad.
- Coordinar la ejecución de estudios para la revisión de los informes de operación de las centrales generadoras que utilizan Recurso Hidráulico y Geotérmico para la generación de energía eléctrica.
- Analizar y evaluar los proyectos de energía renovable a fin de emitir las certificaciones de los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad y su Reglamento.
- Preparar la opinión técnica con base a la normativa de caracterización de los proyectos sobre los bienes, insumos y servicios que gocen de los incentivos fiscales establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad.
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Gerencia de Electricidad.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 3 de 6
---	---	---------------

- Elaborar el proyecto de las infracciones por incumplimiento a las normas específicas de generación con recursos renovables y ante incumplimiento a los contratos de concesión, para ser presentada para su aprobación a la Asamblea Legislativa.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

- EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

- Ingeniero Electricista, Civil o Mecánico, con formación especializada en Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de energía eléctrica y manejo de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico.
- Formación general en planeamiento, administración y control de tareas, temas de calidad y servicio al cliente.
- 10 años de experiencia en el sector eléctrico.

- HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Con conocimiento profundo del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Con habilidad para la administración de equipo de trabajo multidisciplinarios.
- Con capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento del idioma inglés.

- OTROS REQUISITOS :

- Honestidad y responsabilidad.
- Discreción.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Buena Presentación.
- Que pueda trabajar en cualquier ciudad y/o en el interior del país.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 4 de 6
---	---	---------------

02

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Recurso Hidráulico

UBICACIÓN / UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe Departamento de Concesiones

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico.

TAREAS TÍPICAS :

- Asistir y/o colaborar con el Jefe de Departamento de Concesiones en la consecución de las funciones del departamento y del Plan de Trabajo que le sean asignadas en relación con el recurso hidráulico.
- Preparar la información necesaria, en el tiempo y con la calidad y en el tiempo requerido para cumplir con los objetivos y metas del departamento, referente a concesiones y análisis sobre la factibilidad de proyectos hidroeléctricos.
- Emitir opinión sobre la aplicación de sanciones por las infracciones graves y/o muy graves a la ley, incurridas por los Operadores de Generación y/o Transmisión en los temas del Departamento.
- Requerir información Técnica y Financiera para controlar el cumplimiento de las normas rectoras del Sector Eléctrico, con relación a los temas del departamento.
- Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de concesión, desde su proceso inicial hasta el otorgamiento, en los plazos y con la calidad requerida. Determinar sanciones a los infractores a la Ley General de Electricidad y los Reglamentos o Acuerdos correspondientes.
- Iniciar el proceso para la declaración de la terminación de una concesión hidroeléctrica a causa de incumplimientos a la ley.
- Fiscalizar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos de concesión.
- Realizar auditorías técnicas hidroeléctricas.
- Participar en el otorgamiento de Concesiones para la Explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 5 de 6
---	---	---------------

- Participar en el otorgamiento y renovación de permisos para la realización de estudios de explotación de recursos Hidráulicos o Geotérmicos.
- Analizar las renunciaciones de los concesionarios de explotación de recursos.
- Analizar las solicitudes de transferencias de las concesiones.
- Evaluar solicitudes, renunciaciones, transferencias y/o modificaciones de las concesiones.
- Analizar y evaluar los proyectos de energía renovable a fin de emitir las certificaciones de los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad y su Reglamento.
- Preparar la opinión técnica con base a la normativa de caracterización de los proyectos sobre los bienes, insumos y servicios que gocen de los incentivos fiscales establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad.
- Participar en la elaboración de acuerdos asociados con el proceso de concesión, junto con el Asesor Legal de Electricidad.
- Participar en la elaboración del presupuesto del Departamento.
- Asistir al desarrollo de estudios técnico-económico-legales.
- Emitir opinión sobre convenios internacionales.
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean requeridas por su superior para el cumplimiento de los objetivos del departamento.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo.
- Participar en eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la institución en reuniones, seminarios u otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS :

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

- Ingeniero Electricista, Mecánico, Electromecánico o Civil

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 6 de 6
---	---	---------------

- Experiencia en el sector eléctrico: al menos 5 años
- Con formación especializada en Generación de Energía Eléctrica con recurso Hidráulico.
- Conocimiento de Formulación y Evaluación de proyectos de Recursos Naturales.
- Conocimientos de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico y estructura organizativa de los operadores del Sector Eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Conocimiento de Modelos Computacionales de Simulación del Sistema Eléctrico de Potencia.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimientos de inglés.
- Habilidad analítica para resolver problemas técnicos

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 7 de 6
---	---	---------------

03

TITULO DEL PUESTO : Especialista en Recurso Geotérmico

UBICACIÓN / UNIDAD : Gerencia de Electricidad

PUESTO DEL QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE : Jefe del Departamento de Concesiones

PUESTO(S) QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE : Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO : Técnico.

TAREAS TÍPICAS :

- Asistir y/o colaborar con el Jefe de Departamento de Concesiones en la consecución de las funciones del departamento y del Plan de Trabajo que le sean asignadas en relación con el recurso geotérmico.
- Preparar información necesaria, en el tiempo y con la calidad requerida, para cumplir con los objetivos y metas del departamento, referente a concesiones y análisis sobre la factibilidad de proyectos geotérmicos.
- Emitir opinión sobre la aplicación de sanciones por las infracciones graves y/o muy graves a la ley, incurridas por los Operadores de Generación y/o Transmisión en los temas del Departamento.
- Requerir información Técnica y Financiera para controlar el cumplimiento de las normas rectoras del Sector eléctrico, con relación a los temas del Departamento.
- Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de concesión, desde su proceso inicial hasta el otorgamiento en los plazos y con la calidad requerida.
- Determinar sanciones a los infractores a la Ley General de Electricidad y los Reglamentos o Acuerdos correspondientes.
- Iniciar el proceso para la declaración de la terminación de una concesión a causa de incumplimientos a la ley.
- Realizar auditorías técnicas.
- Participar en el otorgamiento de Concesiones para la Explotación de Recursos Hidráulicos y Geotérmicos.
- Participar en el otorgamiento y renovación de permisos para la realización de estudios de explotación de recursos Hidráulicos o Geotérmicos.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 8 de 6
---	---	---------------

- Analizar las renunciaciones de los Concesionarios de explotación de recursos.
- Analizar las solicitudes de Transferencias de las concesiones.
- Evaluar solicitudes, renunciaciones, transferencias y/o modificaciones de las concesiones.
- Analizar y evaluar los proyectos de energía renovable a fin de emitir las certificaciones de los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad y su Reglamento.
- Preparar la opinión técnica con base a la normativa de caracterización de los proyectos sobre los bienes, insumos y servicios que gocen de los incentivos fiscales establecidos en la Ley de Incentivos Fiscales para el Fomento de las Energías Renovables en la Generación de Electricidad.
- Participar en la elaboración de acuerdos asociados con el proceso de concesión, junto con el Asesor Legal de Electricidad.
- Participar en la elaboración del presupuesto del Departamento para que se incorpore al Proyecto de Presupuesto Especial.
- Asistir al desarrollo de estudios técnico-económico-legales.
- Emitir opinión sobre convenios internacionales.
- Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean requeridas por su superior para el cumplimiento de los objetivos del departamento.

TAREAS OCASIONALES :

- Asistir a diferentes reuniones de trabajo
- Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA :

- Ingeniero Electricista, Mecánico o Electromecánico, Químico, Licenciados en Física, Geofísica y Físico-Químico.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 9 de 6
---	---	---------------

- Experiencia en el sector eléctrico: al menos 5 años
- Con formación especializada en Generación de Energía Eléctrica con recurso Geotérmico.
- Conocimiento de Formulación y Evaluación de proyectos de Recursos Naturales.
- Conocimientos de normativa técnica rectora del Sector Eléctrico y estructura organizativa de los operadores del Sector Eléctrico.

HABILIDADES Y DESTREZAS :

- Conocimiento del Marco Regulatorio Eléctrico.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimiento de las características técnicas y la forma de operación del sistema eléctrico.
- Acostumbrado a trabajar bajo presión.
- Dominio de diferentes paquetes computacionales. Manejo de Microsoft Office.
- Conocimiento de inglés.

OTROS REQUISITOS :

- Práctica de principios y valores como: Lealtad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Productividad y Discreción.
- Buena presentación.
- Disponibilidad para viajar al interior y exterior del país.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral.

Capítulo VI Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 05 Departamento de Concesiones	Página 10 de 6
---	---	----------------



CAPITULO VIII EDICIONES

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN, REVISIONES Y

SECCIÓN 00

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN

1) Edición 1 (Primera Distribución)

Fecha	Persona	CC	Área	Recibido
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____



SECCIÓN 01

LISTADO DE REVISIONES

LISTADO DE REVISIONES

1.. Modificaciones por Capítulo

Fecha	Revisión No.	Capítulo Afectado	Página Modificada	Autorizado
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

