

ENOSA S.A.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
ROF
4.0.0.0**

SETIEMBRE 2004

ENOSA S.A.	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	PAG:	1 DE 37
ROF		COD:	4.0.0.0
		FECHA:	SET. 2004

I. INDICE

PRESENTACION

TITULO I: Contenido y Alcances

TITULO II: Naturaleza y Funciones Generales

TITULO III: Estructura Orgánica

TITULO IV: Alta Dirección

Capítulo I: Directorio

Capítulo II: Gerencia General

Capítulo III: Gerencia Regional

TITULO V: Órgano Consultivo

Capítulo Único: Comité Corporativo de Gestión

Capítulo III: Órgano Consultivo

TITULO VI: Órgano de Control

Capítulo Único: Oficina de Control Interno

TITULO VII: Órgano de Asesoramiento

Capítulo Único: Área Legal

TITULO VIII: Órganos de Apoyo

Capítulo I: Área de Administración de Proyectos

Capítulo II: Área de Calidad y Fiscalización

Capítulo III: Área de Tecnología de la Información

TITULO IX: Órganos de Línea

Capítulo I: Gerencia de Administración y Finanzas

Capítulo II: Gerencia de Distribución

Capítulo III: Gerencia Comercial

Capítulo IV: Unidades de Negocio

ENOSA S.A.	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	PAG:	1 DE 37
ROF		COD:	4.0.0.0
		FECHA:	SET. 2004

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa ENOSA S.A. Se Constituye en el instrumento Técnico Normativo de Gestión Institucional, orientado a contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas por la Alta Dirección, así como en el documento de control, evaluación y modernización de los procesos de la Administración General de la empresa. ENOSA fue autorizada a operar el 13 de Abril de 1988, mediante Resolución Ministerial N° 082-88-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas (MEM).

ENOSA S.A.	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	PAG:	1 DE 37
ROF		COD:	4.0.0.0
		FECHA:	SET. 2004

**TITULO I
CONTENIDO Y ALCANCES**

Artículo 1: El presente Reglamento es un documento normativo que determina la finalidad, Objetivos, Organización Básica y Funciones Generales de la Empresa ENOSA S.A., así como dependencia, nivel Jerárquico y relaciones de las Unidades Orgánicas y los Órganos Descentralizados que lo conforman.

Artículo 2: El ámbito de acción y aplicación del presente Reglamento, comprende a todos los órganos de ENOSA S.A.

**TITULO II
NATURALEZA Y FUNCIONES GENERALES**

Artículo 3: La Sociedad se denomina Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Electronoroeste Sociedad Anónima, pudiendo utilizar también en sus comunicaciones y cualquier tipo de documento la denominación ENOSA S.A.

Artículo 4: El Objeto de ENOSA S.A., Conforme lo establece sus estatutos es :

- a. Prestar servicios de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica, dentro del área de su concesión o de libre contratación.
- b. La Generación Eléctrica, de Transmisión y de distribución en los sistemas aislados, siempre que cuente con las autorizaciones respectivas.
- c. Prestar servicios de Consultoría, de contrastación de medidores eléctricos.

- d. Diseñar o ejecutar cualquier tipo de estudio u obra vinculada a las actividades eléctricas
- e. Importación, fabricación y comercialización de bienes y Servicios que se requieren para la generación, transmisión o distribución de energía eléctrica.
- f. Otros Actos relacionados con el objetivo social al que coadyuven a la realización de sus fines.

TITULO III

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 5: Para el cumplimiento de sus fines y objetivos ENOSA S.A., cuenta con una Organización Matricial con relaciones y Coordinaciones dobles en cuanto a Autoridad Lineal, Autoridad Funcional y Dependencia Funcional. Las Unidad Orgánicas son las sgtes:

- a. Alta Dirección
 - Directorio
 - Gerencia General
- b. Órgano Consultivo
 - Comité Corporativo de Gestión
- c. Órgano de Control
 - Oficina de Control Interno

- d. Órgano de Asesoramiento
 - Área Legal
- e. Órganos de Apoyo
 - Área de Administración de Proyectos
 - Área de Calidad y Fiscalización
 - Área de Tecnología de la Información
- f. Órgano de Línea
 - Gerencia de Administración y Finanzas
 - Gerencia de Distribución
 - Gerencia Comercial
 - Unidades de Negocio

TITULO IV ALTA DIRECCIÓN

CAPITULO I DIRECTORIO

Artículo 6: El Directorio es la mas Alta autoridad de la Empresa y tiene bajo sus responsabilidad establecer las políticas y Objetivos, así como dirigir y supervisar las Actividades de los distintos órganos a su cargo.

Artículo 7: Corresponde al Directorio las Atribuciones sgtes:

- a. Determinar como debe darse el cumplimiento al fin social.
- b. Supervisar la Marcha de la Sociedad
- c. Aprobar la organización de la Sociedad y Reglamentar el funcionamiento del Directorio.

- d. Designar al Gerente General, los gerentes y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza así como renovarlos.
- e. Otorgar poderes que contengan las facultades de que gozan determinados funcionarios.
- f. Establecer Sucursales, Oficina y Otras dependencias.
- g. Adquirir Bienes y Servicios así como grabarlos siempre que su valor sea mayor al equivalente de 160 unidades impositivas tributarias o el gravamen exceda de 130. Cuando el Directorio considere necesario, para determinadas adquisiciones o gravámenes, reducir los límites anteriores, deberá hacerla previa, oportuna información a la Gerencia General.
- h. Fijar las remuneraciones del Gerente General y de los funcionarios designados por el Directorio así como aprobar las escalas de remuneraciones de todo el personal de la Sociedad.
- i. Delegar determinados Asuntos en uno o más Gerentes de sus miembros o en el Gerente General o uno o mas Gerentes con las limitaciones consignadas en la ley y en los estatutos de la Sociedad.
- j. Ejercer todas las demás atribuciones que por ley corresponda.

CAPITULO II – GERENCIA GENERAL

Artículo 8: La Gerencia General es el Órgano de mayor Jerarquía Ejecutiva. Le compete dirigir, controlar y coordinar las actividades Técnico- Administrativas y Operativas de ENOSA.

Artículo 9: La Gerencia General depende Jerárquicamente del Directorio y ejerce sus funciones de acuerdo con las facultades que le confieren los estatutos de la Empresa y el Presente Reglamento.

Artículo 10: Corresponde a la Gerencia General desempeñar las sgtes funciones:

- a. Dar cumplimiento a los acuerdos del Directorio.
- b. Planificar, Organizar, dirigir y coordinar todas las actividades de la empresa, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos.
- c. Establecer y mantener un óptimo sistema de evaluación y control, a fin de garantizar el logro de los objetivos fijados, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costo.
- d. Desarrollar e implementar un Sistema de calidad sustentado en la mejora continua.
- e. Establecer y mantener una buena imagen empresarial, que permita orientar la organización hacia el logro de resultados.
- f. Proponer al Directorio de la Empresa los proyectos necesarios para la correcta conducción de la Empresa, así como presentar los informes y reportes que le sean requeridos.
- g. Asumir la representatividad y dirección de la Empresa, según las atribuciones otorgadas por el Directorio.
- h. Implantar las medidas correctivas u observaciones del Área de Control Interno

- i. Cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Conservación del Ambiente.
- j. Otras responsabilidades que se le asignen en los Estatutos Sociales de la Empresa.

Artículo 11: La Gerencia General esta a cargo de un funcionario de confianza denominado Gerente General y coordina sus actividades con el Presidente del Directorio.

CAPITULO III: GERENCIA REGIONAL

Artículo 12: El Objetivo de la Gerencia Regional es actuar por Delegación de la Gerencia General, brindando un excelente servicio de energía eléctrica, dentro del ámbito de concesión de la Empresa Regional, en las mejores condiciones de calidad, confiabilidad, oportunidad y costo.

Artículo 13: Corresponde a la Gerencia Regional desempeñar las funciones sgtes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades de la Empresa Regional, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos.
- b. Establecer y mantener un óptimo sistema de evaluación y control, a fin de garantizar el logro de los Objetivos fijados, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costo.
- c. Proponer e implementar un sistema de calidad sustentado en la mejora continua de la Calidad.

- d. Garantizar que la gestión empresarial regional este centrada en un eficiente y eficaz administración de los sistemas de transmisión, generación, distribución y comercialización de la electricidad.
- e. Establecer y mantener una buena imagen empresarial, que permita orientar la organización hacia el logro de los resultados.
- f. Proponer los proyectos necesarios para la correcta conducción de la empresa, Así como presentar informes y reportes que le sean requeridos.
- g. Asumir la representatividad y dirección de la empresa regional, según las atribuciones otorgadas por el Directorio.
- h. Elaborar informes periódicos sobre la situación de la empresa.
- i. Cumplir las normas de seguridad e higiene Ocupacional y conservación del Ambiente.
- j. Otras responsabilidades que le asigne la Gerencia General o el Directorio de la Empresa.

Artículo 14: La Gerencia Regional depende jerárquicamente de la Gerencia General y funcionalmente de las Gerencias Corporativas : Técnica, Comercial, Proyectos, Administración y Finanzas.

CAPITULO V
ORGANO CONSULTIVO

CAPITULO I: COMITÉ CORPORATIVO DE GESTIÓN:

Artículo 15: ENOSA S.A. es una empresa vinculada a las Empresas Ensa S.A, Electrocentro S.A y Hidrandina S.A. siendo por lo tanto de su interés, aprovechar la sinergia de sus operaciones a través de una gestión corporativa.

Artículo 16: El Comité Corporativo de Gestión esta constituido por:

- Gerencia Corporativa Técnica
- Gerencia Corporativa Comercial
- Gerencia Corporativa de Proyectos
- Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas
- Jefatura Legal Corporativa.

Artículo 17.- Son funciones del Comité Corporativa de Gestión los siguientes:

- a. Asumir la responsabilidad de la Planificación, normalización, supervisión, evaluación y control de la actividades relacionadas con : técnica, comercial, proyectos, legal y administrativo – financiero, según los niveles de responsabilidad que se establezcan específicamente en cada caso.

- b. Alcanzar una economía a escala que permita una importante reducción de precios en la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- c. Contar con una sede en la ciudad de Lima para tratar asuntos con autoridades administrativas competentes, entidades Financieras y principales proveedores.
- d. Estandarización de materiales a usar en las empresas.
- e. Optimizar costos operativos sobre efecto sinérgico.
- f. Mayor capacidad de negociación con las empresas generadoras para compra de energía.
- g. Participación permanente en las negociaciones con las autoridades del sector respecto a la normatividad de las empresas que sirven en provincias.
- k. Participación homogénea de recursos humanos.

Artículo 18: La gestión de la Empresa se ejecuta a través de:

- a. La Gerencia General.
- b. El Comité Corporativo de Gestión, el mismo que funciona en la ciudad de Lima.
- c. La Gerencia Regional.

La Administración de la Empresa se rige a través de una organización matricial.

CAPITULO II: GERENCIA CORPORATIVA TECNICA

Artículo 19.- El objetivo de la Gerencia Corporativa técnica es lograr que las operaciones y mantenimiento de los sistemas de generación, transmisión y distribución, de la electricidad en los (4) empresas se realicen en forma continua eficaz y eficiente, en las mejores condiciones de costos y calidad.

Artículo 20.- Son responsabilidades de la Gerencia Corporativa Técnica las siguientes:

- a. establecer políticas, plantear, organizar y controlar corporativamente la operación y mantenimiento de los sistemas de generación, transmisión y distribución, dentro del ámbito de responsabilidad de la empresa.
- b. Aprobar los programas, supervisar y evaluar la operación y mantenimiento de los sistemas de generación, transmisión y distribución ejecutadas por la empresa.
- c. Supervisar la administración de los contratos de servicios complementarios, relacionados, con las actividades de Generación, transmisión y distribución.
- d. Establecer procesos para la reducción de pérdidas técnicas, así como para mejorar la calidad del servicio de acuerdo a las exigencias de las normas vigentes.

- e. Disponer y mantener actualizado la información del activo fijo, VNR y diagrama Unifilar del sistema de generación, transmisión y distribución.
- f. Diseñar estrategias y coordinar la elaboración de planes operativos y presupuestos anuales, en concordancia con los objetivos y metas del plan estratégico.
- g. Aplicar y proponer programas de optimización de procedimientos, utilización de nuevas tecnologías y racionalización de costos de los sistemas de generación, transmisión y distribución.
- h. Participar en las discusiones con las autoridades del sector eléctrico, sobre normatividad fiscalización y regulación del servicio público de electricidad.
- i. Desarrollar programas de seguridad e higiene ocupacional y conservación del ambiente así como planes de contingencia de las diferentes instalaciones que se le asignen.

Art. 21: La Gerencia Corporativa Técnica tiene una dependencia lineal de la Gerencia General y una relación funcional con los Gerentes de Distribución de las Empresas y Unidades de Negocio.

CAPITULO III – GERENCIA CORPORATIVA COMERCIAL

Artículo 22.- El Objetivo de la Gerencia Corporativa Comercial es garantizar que los procesos y sistemas contribuyan a la eficiencia y efectividad de la gestión comercial y de negocio, dentro del marco de normatividad vigente.

Artículo 23.- Son responsabilidades de la Gerencia Corporativa Comercial los siguientes:

- a. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y controlar los procesos relacionados con la gestión comercial y de negocios, dentro de un marco de eficiencia y competitividad; así como la optimización del costo de comercialización.
- b. Diseñar estrategias para incrementar los consumos de electricidad y desarrollar nuevos productos.
- c. Elaborar los lineamientos para evaluar permanentemente el posicionamiento de la empresa y la calidad del servicio que perciben los clientes, asimismo evaluar los resultados e impulsar medidas para revertir posiciones negativas.
- d. Supervisar la elaboración de las bases y términos de referencia para la contratación de servicios de terceros de comercialización; así como de los controles respectivos.
- e. Establecer los mecanismos para fijar los precios de servicios no regulados.

- f. Diseñar sistemas de información y estadística comercial, estableciendo los indicadores de gestión necesarios para evaluar objetivamente la gestión.
- g. Coordinar la elaboración de planes operativos y presupuesto anual, en concordancia con los objetivos y estrategias del plan estratégico.
- h. Elaborar los estudios especializados para participar en los procesos regulados y/o revisión o establecimiento de normas.
- i. Supervisar la administración de los contratos de compra de energía y contratos por peaje de transmisión.
- j. Comprar la potencia y energía y negociar las condiciones contractuales por los peajes de transmisión en condiciones competitivas.
- k. Establecer directivas para la venta de energía y potencia para clientes mayores
- l. Participar en las discusiones con las autoridades del Sector eléctrico, sobre normatividad, fiscalización y regulación del Servicio público de electricidad.
- m. Evaluación de la calidad de atención al cliente.
- n. Supervisar la calidad del servicio eléctrico de acuerdo a los estándares establecidos previamente.
- o. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo. 24°. - La Gerencia Corporativa Comercial tiene una dependencia lineal de la Gerencia General y una relación funcional con los Gerentes Comerciales de las empresas y Unidades de Negocios.

CAPITULO IV – GERENCIA CORPORATIVA DE PROYECTOS

Artículo 25 .- El objetivo de la Gerencia Corporativa de Proyectos es lograr que los proyectos de inversión relacionados con el sistema de transmisión, distribución y comercial, se realicen en los mejores condiciones de calidad, oportunidad y costos.

Artículo. 26.- Son responsabilidades de la Gerencia Corporativa de Proyectos los siguientes:

- a. Establecimiento de políticas y procedimientos para la información, ejecución y evaluación de proyectos de inversión de corto, mediano y largo plazo.
- b. Definir los alcances para el desarrollo de los proyectos de inversión.
- c. Efectuar estudios para la planificación, desarrollo y utilización de Nuevos recursos y tecnologías.
- d. Definir el plan y presupuesto anual de inversiones de la empresa implementando los mecanismos necesarios para su cumplimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

- e. Asistir en la elaboración de las especificaciones para las adquisiciones.
- f. Diseñar un sistema de información y estadística de la gestión de proyectos y obras.
- g. Evaluar, brindar apoyo y asesoramiento técnico en los aspectos relacionados a la administración de proyectos.
- h. Aplicar y proponer programas de optimización de procedimientos y racionalización de costos de los proyectos y obras.
- i. Velar para el cumplimiento de las normas de seguridad, e higiene ocupacional y conservación del ambiente en la ejecución de proyectos
- j. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo. 27.-La Gerencia Corporativa de Proyectos tiene una dependencia lineal de la Gerencia General y una relación funcional con los jefes de administración de proyectos de las Empresas y Unidades de Negocio.

CAPITULO V – GERENCIA CORPORATIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 28.- El objetivo de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas es garantizar que los recursos requeridos por la empresa sean obtenidos, custodiados y brindados en las mejores condiciones de calidad oportunidad y costos; en cumplimiento de las normas y dispositivos vigentes.

Artículo 29°.- Son responsabilidades de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas los siguientes:

- a. Planificar, organizar, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, bienes, servicio, informáticos, patrimoniales, económicas y financieras, en los mejores condiciones de calidad, oportunidad y de costos.
- b. Definir e implementar normas, políticas y procedimientos en cuanto respecta a: contabilidad, recursos humanos, logística e informáticos dentro de un marco de mejoramiento continuo de la calidad, sistematización y mecanización de los procesos.
- c. Implementar sistemas de control que garanticen la correcta administración de los recursos financieros asignados a la empresa.
- d. Supervisar la administración de los seguros de personal y patrimoniales.
- e. Implementar y mantener un eficiente y efectivo sistema de información, para los niveles y períodos establecidos.
- f. Aplicar y proponer programas de optimización de procedimientos y racionalización de costos administrativos y económicos.
- g. Desarrollar y mantener un estilo de liderazgo participativo, orientado a la eficiencia y efectividad de la gestión basado en el desarrollo y motivación permanente del recurso humano.
- h. Cumplir las normas de seguridad e higiene ocupacional y conservación del ambiente
- i. Otras responsabilidades que se asignen.

Artículo 30.- La Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas tiene una dependencia de Gerencia General y una relación funcional con los Gerentes de Administración y Finanzas de la Empresa y Unidades de Negocio.

CAPITULO VI – AREA LEGAL CORPORATIVA

Artículo 31.- El objetivo del área legal corporativa es brindar un eficiente y oportuno asesoramiento legal a la Gerencia General y diferentes áreas de la empresa Regional

Artículo 32.- Son responsabilidades del Área Legal Corporativa las siguientes:

- a. Ejercer la representación de la empresa, en los asuntos Contenciosos, judiciales y administrativos.
- b. Brindar asesoría legal a la gerencia general, gerencia regional y a las diferentes áreas del Comité Corporativo de Gestión, dentro del ámbito de su competencia.
- c. Analizar, interpretar, difundir oportunamente los dispositivos legales de interés para la empresa.
- d. Determinar y difundir los conceptos y lineamientos a seguir por las áreas legales de las empresas regionales en el desempeño de sus funciones.
- e. Elaborar, revisar y visar los diferentes documentos de carácter legal que le sean solicitados o puestos a conocimiento por las diversas áreas de la empresa.

- f. Representar y difundir la priorización de la empresa ante los diferentes comités de trabajo dedicados a la elaboración de los proyectos de normas legales del sector eléctrico.
- g. Administrar las acciones y resultados alcanzados por la asesoría legal externa.
- h. Formular la documentación legal de los diferentes aspectos de la empresa.
- i. Cumplir las normas de seguridad e higiene ocupacional y conservación del ambiente.
- j. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo 33.- El Área legal corporativa tiene una dependencia lineal de la Gerencia General y una relación funcional con Jefes de las áreas legales de las Gerencias Regionales.

TITULO II

ORGANO DE CONTROL

CAPITULO UNICO : Oficina de Control Interno

Artículo 34: El Objetivo de la Oficina de Control Interno es cautelar la integridad del Patrimonio de la Empresa y el uso racional de los recursos promoviendo la eficiencia en las operaciones y efectuando la evaluación y control de los mismos de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Control y demás normas vigentes.

Artículo 35.- Corresponde a la Oficina de Control Interno desempeñar las siguientes funciones:

- a. Planear, Ejecutar y Evaluar las Auditorias y/o exámenes especiales en la empresa, según las Normas Generales de los Sistemas Administrativos vigentes para las Empresas Públicas.
- b. Examinar y evaluar la eficiencia de la Gestión Integral de la Empresa.
- c. Emitir los informes de exámenes y controles efectuados, alcanzándolos a las instancias pertinentes, según los períodos establecidos.
- d. Implementar y asegurar la efectividad de las recomendaciones de los informes de Auditoria y exámenes especiales.
- e. Mantener informada a las áreas pertinentes, referentes a las disposiciones, Normas y Procedimientos de gestión que regulen la actividad del órgano de Control Interno.
- f. Asesorar el Directorio en asuntos de su competencia y aspectos empresariales.
- g. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Conservación del ambiente.

Artículo 36.- La Oficina de Control Interno tienen dependencia lineal con la Presidencia del Directorio y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

TITULO VII
ORGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPITULO I – AREA LEGAL

Artículo 37.- El Objetivo del Área Legal es brindar un eficiente y oportuno asesoramiento legal a la Gerencia Regional y a las diferentes áreas de la Empresa Regional.

Artículo 38.- Son responsabilidades del área Legal las sgtes:

- a. Ejercer la representación de la Empresa Regional, en los asuntos contenciosos y administrativos.
- b. Brindar Asesoría legal a la Gerencia Regional y a los diferentes áreas de la Empresa dentro del ámbito de su competencia.
- c. Analizar, interpretar y difundir oportunamente los dispositivos legales de interés por la empresa.
- d. Elaborar los diferentes documentos de carácter legal que le sean solicitados por las diversas áreas de la empresa.
- e. Administrar las acciones y resultados alcanzados por la Asesoría legal externa.
- f. Formular la documentación legal de los diferentes aspectos de la Empresa.
- g. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y conservación del ambiente
- h. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo 39.- El Área Legal tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una Relación funcional con el área Legal Corporativa.

TITULO VIII

ORGANOS DE APOYO

CAPITULO I – Área de Administración y Proyectos

Artículo 40.- El objetivo del Área de Administración de Proyectos es lograr que los estudios y obras relacionados con el sistema de Distribución, se realicen en las mejores condiciones de Calidad, Oportunidad y Costos, garantizando la rentabilidad necesaria para el desarrollo de la Empresa.

Artículo 41.- Son responsabilidades del área de Administración de Proyectos las sgtes:

- a. Desarrollar el plan maestro de los proyectos de inversión de la Empresa.
- b. Elaborar las bases y términos de referencia para la contratación de Servicios de Terceros para la ejecución proyectos y obras de la empresa, así como la administración de los contratos respectivos.
- c. Formular el plan y presupuesto anual de inversiones de la empresa, implantando los mecanismos necesarios para su cumplimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

- d. Elaborar el programa de adquisiciones de materiales, equipos, herramientas y otros con las especificaciones técnicas requeridas para cada obra.
- e. Cumplir los procedimientos de la administración de Proyectos, empleando sistemas informáticos con tecnología de punta.
- f. Cumplir con los protocolos de pruebas correspondientes para recepción de obras eléctricas.
- g. Implementar programas de optimización de procedimientos, racionalización de costos y rentabilidad en la ejecución de proyectos.
- h. Supervisar y recepcionar mediciones y ampliaciones mayores de redes Eléctricas en MT y BT.
- i. Ejercer el Control de calidad de los materiales a instalarse en una Obra y/o programas de mantenimiento.
- j. Elaborar y Supervisar las liquidaciones de proyectos concluidos, para su incorporación a los activos de la empresa
- K. Cumplir con las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Conservación del Ambiente.
- I. Otras responsabilidades que se le asigne.

Artículo 42.- El área de Administración de Proyectos tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una Relación Funcional con la Gerencia Corporativa de Proyectos.

CAPITULO II – Área de Calidad y Fiscalización

Artículo 43.- El Objetivo del área de Calidad y Fiscalización es efectuar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con la calidad del servicio eléctrico, la fiscalización eléctrica, tanto de carácter, preventivo como correctivo, así como la supervisión de los aspectos técnicos comerciales asociados a ello para cumplir con los lineamientos empresariales y el informe oportuno a los organismos regulares, fiscalizadores y de protección y defensa de los usuarios.

Artículo 44: Son responsabilidades del área de Calidad y Fiscalización los sgtes:

- a. Elaboración del programa de remisión de información a los organismos reguladores y fiscalizadores, sobre la calidad del servicio y las actividades de fiscalización eléctrica, según la normatividad vigente.
- b. Supervisión permanente de la Calidad del Servicio eléctrico y los aspectos técnicos comerciales, en cumplimiento de los objetivos empresariales y las exigencias de la NTCSE.
- c. Coordinación con los organismos reguladores y fiscalizadores, actuando en representación de la Empresa para los fines de fiscalización y actualización de las normas del sector, entre otros.

- d. Elaboración y Revisión de la información requerida por los entes reguladores, fiscalizadores, de protección y defensa de los usuarios, según las disposiciones vigentes y en los plazos establecidos.
- e. Seguimiento y control de las Observaciones y recomendaciones de los organismos Reguladores y fiscalizadores así como de las directivas Técnico Comerciales de carácter interno.
- f. Desarrollar y mantener un sistema de información sobre el control de los datos e información relacionados con el control de la calidad del servicio y las acciones relacionadas con el tratamiento de las observaciones de fiscalización de los Organismos reguladores y Fiscalizadores.
- g. Proponer programas y acciones que contribuyen a mejorar la Calidad del Servicio Eléctrico y las Relaciones con los Organismos Reguladores y Fiscalizadores.
- h. Proponer programas y acciones que contribuyan a mejorar la calidad del Servicio Eléctrico y las relaciones con los Organismos Reguladores y Fiscalizadores.
- i. Proponer acciones que permitan mejorar los procesos técnicos y Comerciales de la Empresa.

- j. Supervisión permanente sobre la atención que reciben los usuarios del Servicio Eléctrico.
- k. Supervisar el cumplimiento de las normas de Seguridad e higiene Ocupacional y Conservación del ambiente.
- i. Otras responsabilidades que se le asigne.

Art. 45: El área de Calidad y Fiscalización tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una Relación funcional con la Gerencia Corporativa Técnica y la Gerencia Corporativa Comercial

CAPITULO III : Área de Tecnología de la Información

Art. 46: El Objetivo del área de Tecnología de la Información es garantizar que el sistema de información y la mecanización de los procesos permitan una gestión eficiente y eficaz, optimizando la Utilización del Hardware y Software existente.

Art. 47: Son responsabilidades del área de Tecnología de la información las sgtes:

- a. Facilitar la Interacción entre los usuarios y los sistemas de informática.
- b. Desarrollar y aplicar Programas de Capacitación de Personal a diferentes niveles, a fin de mantenerlos actualizados en los sistemas informáticos.
- c. Evaluar la eficiencia del procesamiento de datos y el sistema de información, a fin de optimizar el uso del Software y Hardware.

- d. Desarrollar y mantener un sistema de información integral, que facilite la toma de decisiones y permita cumplir con los diferentes requerimientos de la Empresa.
- e. Prestar asesoramiento oportuno a los usuarios, para mejorar la productividad del Sistema de Redes Locales.
- f. Coordinar acciones para establecer un flujo dinámico de información y estadística.
- g. Brindar asesoramiento técnico a las áreas usuarias para la selección e implementación de Sistema mecanizados Estandarizados.
- h. Mantener actualizados los estándares de programación en cuanto a lenguaje, métodos de codificación y requerimientos de Operación.
- i. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Conservación del Ambiente.
- j. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo 48: El Área de Tecnología de la Información tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una Relación funcional con la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.

TITULO IX
ORGANOS DE LINEA

CAPITULO I: Gerencia de Administración y Finanzas

Artículo 49: El objetivo de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas es garantizar que los recursos requeridos por la empresa sean obtenidos y brindados en las mejores condiciones de calidad oportunidad y costos; en concordancia de las normas y dispositivos vigentes.

Artículo 50: Son responsabilidades de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:

- a. Organizar, coordinar, Ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los procesos y actividades de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Recursos Financieros.
- b. Implantar normas, políticas y procedimientos administrativos y financieros dentro de un marco de mejoramiento continuo.
- c. Proponer e Implantar sistemas de control e información que garanticen la correcta administración de los recursos de la empresa.
- d. Coordinar con las diferentes áreas de línea y de apoyo, a fin de atender sus necesidades oportunas y eficientemente.
- e. Proponer e Implementar la optimización de procedimientos y racionalización de costos.
- f. Implantar una Cultura basada en un estilo de liderazgo participativo. orientado a la eficiencia y efectividad de la

gestión empresarial, así como el reconocimiento de los aportes de los trabajadores

- g. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Conservación del ambiente.
- h. Otras responsabilidades que se le asigne.

Artículo 51: La Gerencia de Administración y Finanzas tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una Relación funcional con la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.

Artículo 52 : La Gerencia de Administración y Finanzas tiene a su cargo como actividades funcionales los ámbitos sgtes:

- Ámbito Funcional de los Recursos Humanos
- Ámbito Funcional de Logística
- Ámbito Funcional de Contabilidad
- Ámbito Funcional de Recursos Financieros

CAPITULO II – GERENCIA DE DISTRIBUCIÓN

Artículo 53: El Objetivo de la Gerencia de Distribución es lograr que los procesos de Operación y Mantenimiento de las líneas y subestaciones de transmisión, generación y distribución, se realicen en las mejores condiciones de calidad, continuidad y costo para la empresa, preservando el medio ambiente y la seguridad de las personas.

Artículo 52.- Son responsabilidades de la Gerencia de Distribución las Sgtes:

- a. Administrar las actividades relacionadas con la operación y mantenimiento de los sistemas de generación, transmisión y distribución, bajo el ámbito de su responsabilidad.
- b. Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo y presupuesto anual del área.
- c. Elaborar los documentos necesarios para la contratación de Servicios de terceros, administrando los contratos respectivos.
- d. Proporcionar apoyo técnico especializado para la ejecución de los programas de mantenimiento de generación, transmisión y distribución.
- e. Desarrollar e implantar un sistema de información y estadística de la gestión de operación y mantenimiento bajo responsabilidad del área.
- f. Controlar y evaluar la operatividad de los sistemas de generación, transmisión y distribución, proponiendo e implementando acciones de mejora continua.
- g. Cumplir las normas de seguridad e higiene Ocupacional y conservación del ambiente
- h. Otras responsabilidades que se le asigne.

Artículo 53: La Gerencia de Distribución tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una relación funcional con la Gerencia Corporativa técnica.

Artículo 54: La Gerencia de Distribución tiene a su cargo como actividades funcionales los ámbitos sgtes.

- Ámbito Funcional de Mantenimiento de Transmisión
- Ámbito Funcional de Mantenimiento de Generación
- Ámbito Funcional de Mantenimiento de Distribución
- Ámbito Funcional de Control de Operaciones

CAPITULO III – GERENCIA COMERCIAL

Artículo 55- El Objetivo de la Gerencia Comercial es lograr que se brinden los productos y servicios de calidad a los clientes, dentro del ámbito de responsabilidad de la empresa, mediante la programación, ejecución y control del marco legal vigente y las normas técnicas de calidad de los servicios eléctricos.

Artículo 56- Son responsabilidades de la Gerencia Comercial las sgtes:

- a. Administrar los procedimientos y actividades relacionadas con la gestión comercial, dentro de un marco de eficiencia competitividad y optimización de costos.

- b. Implantar procedimientos adecuados de aplicación tarifaria en los mercados regulados.
- c. Elaborar la documentación necesaria para la contratación de servicios de terceros, para labores de comercialización, administrando los contratos respectivos.
- d. Realizar la Gestión de Cobranza Judicial, Extrajudicial y Otorgar facilidades de pago.
- e. Informar periódicamente los resultados Obtenidos de la Gestión de Cobranza.
- f. Implantar y evaluar procedimientos para fijar los precios de servicios no regulados.
- g. Proponer e implantar un sistema de información y estadística Comercial, según los requerimientos internos y externos.
- h. Diseñar, planificar, dirigir y controlar las operaciones de marketing y ventas, asegurando el cumplimiento de los Objetivos de venta propuestos a nivel empresa.
- i. Identificar a través de un análisis estratégico del mercado, las tendencias y necesidades en cada Unidad de Negocio y a nivel empresa.
- j. Brindar apoyo técnico de su especialidad a las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos.
- k. Contribuir a la buena imagen de la empresa, mediante acciones concretas y efectivas relacionadas con la gestión comercial y la satisfacción del cliente.

- l. Dar conformidad a las actas de fiscalización de la OSINERG.
- m. Cumplir las normas de seguridad e higiene Ocupacional y conservación del ambiente.
- n. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo 57- La Gerencia Comercial tiene una dependencia lineal de la Gerencia Regional y una relación funcional con la Gerencia Corporativa Comercial.

Artículo 58- La Gerencia Comercial tiene a su cargo como actividades funcionales los ámbitos sgtes:

- Ámbito Funcional de Clientes Mayores
- Ámbito Funcional de Administración de Tarifas y Contratos
- Ámbito Funcional de Facturación
- Ámbito Funcional de Atención de Clientela
- Ámbito Funcional de Control de Pérdidas
- Ámbito Funcional de Cobranzas y Control de Ventas

CAPITULO IX UNIDADES DE NEGOCIO

Art. 59- El Objetivo de las Unidades de Negocio es brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, contabilidad y costos.

Art. 60- Son Responsabilidades de las Unidades de Negocio las sgtes:

- a. Planear, organizar, ejecutar y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de la energía eléctrica dentro del ámbito de su responsabilidad
- b. Garantizar el óptimo cumplimiento de los contratos de servicios de terceros en comercialización, distribución y servicios generales.
- c. Organizar e integrar todas las actividades, asignando responsabilidades de acuerdo a la estructura orgánica aprobada.
- d. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, garantizando un eficiente y eficaz uso.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas y procedimientos que rigen las actividades de distribución y comercialización de energía eléctrica.
- f. Desarrollar y mantener un flujo oportuno y continuo de información hacia las áreas pertinentes, de acuerdo a los requerimientos y períodos establecidos.
- g. Aplicar y proponer programas de optimización de procedimientos y racionalización de costos de distribución y comercialización.

- h. Cumplir las normas de seguridad e higiene Ocupacional y Conservación del Ambiente.
- i. Otras responsabilidades que se le asignen.

Artículo 61- La unidad de Negocio tiene una dependencia lineal con la Gerencia Regional y Tiene una relación funcional con la Gerencia Corporativa Técnica, Comercial, Proyectos y Administración y Finanzas.

Artículo 62- La Unidad de Negocio tiene a su cargo como actividades funcionales los ámbitos sgtes:

- Ámbito Funcional de Unidad de Administración
- Ámbito Funcional de Unidad de Distribución
- Ámbito Funcional de Unidad Comercial