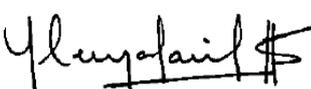


	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	1 de 429

MANUAL DE PERFIL DE PUESTO (MPP)

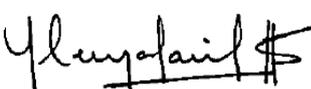
ENOSA

<p>Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024</p> 	<p>Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024</p> 
---	--	--	--

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	2 de 429

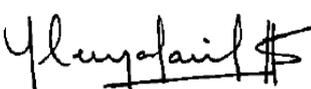
ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	9
Gerencia Regional	12
Gerente Regional	12
Asistente de Gerencia	14
Jefe de Asesoría Legal	16
Analista Legal	18
Analista de Comunicación y Responsabilidad Social	20
Jefe de Administración de Proyectos	22
Analista de Control de Gestión	24
Coordinador General de Estudios	26
Coordinador General de Obras	28
Coordinador de Obras	30
Coordinador de Estudios y Obras de Terceros	32
Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	34
Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	34
Jefe de Planeamiento Empresarial	36
Analista de Planeamiento Empresarial	38
Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	40
Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	42
Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	44
Fiscalizador Interno de Calidad Comercial	46
Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro	48
Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público	50
Analista de Sistema Integrado de Gestión	52
Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	54
Analista de Investigación y Desarrollo	56
Supervisor de Infraestructura y Servicios	58
Analista de Telecomunicaciones	60
Supervisor de Sistemas	62
Gerencia de Administración y Finanzas	64
Gerente de Administración y Finanzas	64

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

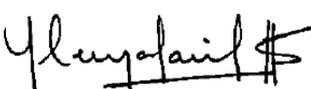
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	3 de 429

Asistente de Gerencia	66
Jefe de Control Patrimonial y Seguros	68
Supervisor de Seguridad Patrimonial.....	70
Jefe de Contabilidad	72
Supervisor de Contabilidad	74
Analista de Contabilidad	76
Supervisor de Costos	78
Jefe de Recursos Financieros	80
Supervisor de Tesorería	82
Analista de Tesorería.....	84
Asistente de Control de Obligaciones por Pagar	86
Supervisor de Recaudación.....	88
Jefe de Gestión de Personas	90
Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones	92
Supervisor de Desarrollo de Personas	94
Analista de Desarrollo de Personas.....	96
Gestor de Bienestar Social	98
Jefe de Logística	100
Recepcionista.....	102
Supervisor de Contrataciones	104
Analista de Contrataciones.....	106
Supervisor de Almacenes	108
Asistente de Almacén.....	110
Auxiliar de Almacén.....	112
Especialista de Gestión de Bienes y Servicios Generales	114
Gerencia Comercial	116
Gerente Comercial	116
Asistente de Gerencia	118
Jefe de Cobranzas	120
Supervisor de Cortes y Reconexiones	122
Jefe de Ventas y Clientes Menores	124
Supervisor de Multiservicios	126
Técnico Supervisor Comercial	128
Supervisor de Ventas y Clientes Menores	130

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

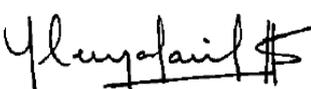
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	4 de 429

Jefe de Clientes Mayores	132
Supervisor de Clientes Mayores	134
Técnico Supervisor Comercial	136
Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	138
Analista de Control de Información	140
Supervisor de Control de Conexiones.....	142
Supervisor de Control de Consumos	144
Técnico Supervisor Comercial	146
Supervisor de Control de Mediciones	148
Técnico Supervisor de Mediciones	150
Jefe de Servicio al Cliente.....	152
Supervisor de Servicio al Cliente y Conciliaciones	154
Técnico Supervisor de Mediciones.....	156
Jefe de Facturación	158
Analista de Facturación	160
Asistente de Facturación	162
Jefe de Gestión Tarifaria	164
Analista de Tarifas y Contratos	166
Gerencia Técnica	168
Gerente Técnico	168
Asistente de Gerencia	170
Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR.....	172
Jefe de Planificación del Mantenimiento.....	174
Jefe de Operaciones	176
Analista de Operaciones	178
Supervisor de Operaciones	180
Supervisor de Factibilidades y Planeamiento	182
Supervisor de Emergencias.....	184
Analista de Evaluación de Operaciones.....	186
Jefe de Transmisión	188
Supervisor de Transmisión.....	190
Técnico Electricista de Transmisión.....	192
Jefe de Generación	194
Supervisor de Generación	196

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

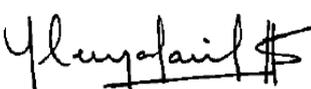
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	5 de 429

Técnico Electricista de Generación	198
Técnico Mecánico de Generación	200
Jefe de Distribución.....	202
Asistente Administrativo.....	204
Analista Técnico.....	206
Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	208
Supervisor de Alumbrado Público	210
Supervisor de Calidad de Producto	212
Supervisor de Líneas Energizadas	214
Supervisor de Mantenimiento Predictivo	216
Técnico Electricista de Distribución	218
Supervisor de Seguridad Pública.....	220
Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución.....	222
Jefe de Ingeniería y Análisis	224
Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)	226
Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	228
Jefe de Unidad Empresarial.....	228
Asistente Administrativo.....	230
Supervisor de CAS.....	232
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	234
Asistente Administrativo Contable	236
Asistente de Soporte TIC	238
Asistente de Almacén y Servicios Generales	240
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	242
Supervisor de Servicio al Cliente	244
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	246
Supervisor de Control Comercial.....	248
Asistente de Facturación	250
Técnico Supervisor Comercial	252
Supervisor de Clientes Mayores	254
Asistente de Clientes Mayores	256
Técnico Supervisor de Mediciones.....	258
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	260
Supervisor de Alumbrado Público	262

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

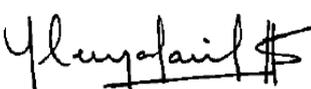
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	6 de 429

Supervisor de Operaciones	264
Supervisor de Emergencias.....	266
Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	268
Supervisor de Calidad de Producto	270
Técnico Electricista de Operaciones	272
Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	274
Jefe de Unidad Empresarial.....	274
Asistente Administrativo.....	276
Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública	278
Jefe de Administración de Unidad Empresarial	280
Asistente Administrativo Contable	282
Asistente de Soporte TIC	284
Supervisor de Almacén y Servicios Generales	286
Auxiliar de Almacén.....	288
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	290
Supervisor de Servicio al Cliente	292
Supervisor de Control Comercial.....	294
Supervisor de Clientes Mayores	296
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	298
Asistente de Facturación	300
Supervisor de Cobranzas.....	302
Técnico Supervisor de Mediciones.....	304
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	306
Supervisor de Mantenimiento.....	308
Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	310
Técnico Electricista de Operaciones	312
Jefe de Unidad Operativa.....	314
Asistente Administrativo.....	316
Asistente de Soporte TIC	318
Auxiliar de Almacén y Servicios Generales	320
Supervisor de Control Comercial.....	322
Supervisor de Servicio al Cliente	324
Técnico Supervisor Comercial	326
Supervisor de Mantenimiento.....	328

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

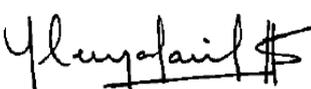
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	7 de 429

Supervisor de CAS.....	330
Jefatura de Unidad Empresarial Sullana.....	332
Jefe de Unidad Empresarial.....	332
Asistente Administrativo.....	334
Jefe de Administración de Unidad Empresarial.....	336
Asistente de Soporte TIC.....	338
Asistente de Almacén y Servicios Generales.....	340
Auxiliar de Almacén.....	342
Jefe Comercial de Unidad Empresarial.....	344
Supervisor de Servicio al Cliente.....	346
Supervisor de Clientes Mayores.....	348
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	350
Supervisor de Control Comercial.....	352
Asistente de Facturación.....	354
Técnico Supervisor de Mediciones.....	356
Técnico Supervisor Comercial.....	358
Supervisor de Cobranzas.....	360
Jefe Técnico de Unidad Empresarial.....	362
Supervisor de Alumbrado Público.....	364
Supervisor de Mantenimiento.....	366
Técnico Electricista de Operaciones.....	368
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS).....	370
Jefe de Unidad Operativa.....	372
Supervisor de Mantenimiento de Redes y Centrales.....	374
Técnico Electricista de Operaciones.....	376
Auxiliar de Almacén y Servicios Generales.....	378
Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura.....	380
Jefe de Unidad Empresarial.....	380
Asistente Administrativo.....	382
Supervisor de CAS.....	384
Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública.....	386
Jefe de Administración de Unidad Empresarial.....	388
Asistente Administrativo Contable.....	390
Asistente de Soporte TIC.....	392

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	8 de 429

Asistente de Almacén y Servicios Generales	394
Jefe Comercial de Unidad Empresarial	396
Supervisor de Control Comercial y Servicio al Cliente.....	398
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	400
Técnico Supervisor Comercial	402
Supervisor de Cobranzas.....	404
Jefe Técnico de Unidad Empresarial	406
Supervisor de Mantenimiento.....	408
Técnico Electricista de Operaciones	410
Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	412
Unidad Operativa Sechura	414
Jefe de Unidad Operativa.....	414
Asistente Administrativo.....	416
Asistente de Almacén y Servicios Generales	418
Supervisor de Control Comercial.....	420
Técnico Supervisor Comercial	422
Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones.....	424
Supervisor de Mantenimiento.....	426
Técnico Electricista de Operaciones	428

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	9 de 429

INTRODUCCIÓN

La Empresa ENOSA, es una Empresa pública de derecho privado, que tiene por objeto principal dedicarse a las actividades propias de la distribución y comercialización de la energía eléctrica dentro de su área de concesión.

Este documento contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre el perfil y atribuciones que debe poseer el personal que ocupa los diferentes puestos que conforman la estructura orgánica de ENOSA. Para cada puesto, se describe la responsabilidad del puesto, las funciones, educación, formación, habilidades, experiencia deseada y perfil de competencias. Actualmente, ENOSA cuenta con 209 puestos de trabajo.

Glosario de conceptos:

- **Conocimiento Deseable:**

Son considerados aquellas habilidades complementarias que darán al puesto un plus, a los ocupantes no se les exigirá un certificado o documento que avale el conocimiento adquirido.

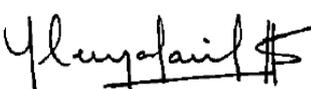
- **Conocimiento Indispensable:**

Son considerados aquellas habilidades que el puesto requiere para el cumplimiento eficiente de sus funciones, los ocupantes deberán soportar a través de un certificado o documento que avale el conocimiento adquirido.

- **Grado Académico:**

Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda:

- Bachiller (o Bachiller Técnico): Es el primer grado que se obtiene al haber aprobado los estudios de pregrado.
- Maestría y/o Master: Es el grado que se obtiene al haber sustentado una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, requiere del grado de Bachiller.
- Colegiatura: Es el documento que se obtiene para habilitar los conocimientos de un profesional, los colegios controlan el ejercicio de la profesión y velan porque se

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	10 de 429

cumplan las buenas prácticas requeridas. Este documento aplicará en los casos de requerir firmas autorizadas según los documentos exigidos en los procesos internos.

- **Grupo Ocupacional:**

Clases de cargos de los colaboradores agrupados según características comunes en sus funciones desempeñadas en la Empresa.

- **Posición:**

Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.

- **Puesto:**

Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de la empresa, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

- **Título Profesional:**

Es el reconocimiento que se obtiene al haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional u otra modalidad que establezca el centro de estudios, previamente requiere del grado de Bachiller.

- **Título Técnico o Título Profesional Técnico:**

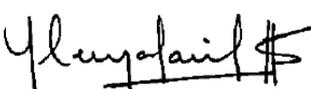
Es el reconocimiento que se obtiene al haber concluido y aprobado la totalidad de módulos formativos y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios de la carrera.

- **Otros Conocimientos:**

- Especialización / Diplomado: Profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación.
- Curso: Actualizar o perfeccionar conocimientos en el dominio de un tema o área determinada dentro de un campo profesional y/o académico.

Consideraciones Finales:

1. Por la forma de designación del cargo de Gerente General, los criterios considerados en el perfil serán referenciales, pudiéndose aplicar a criterio de la autoridad que designe.
2. Los perfiles de las planas gerenciales son referenciales debido a que según el Lineamiento de Selección de Gerentes emitido por FONAFE, se pide una validación previa cuando la plaza

<p>Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024</p> 	<p>Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024</p> 
---	--	--	--

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	11 de 429

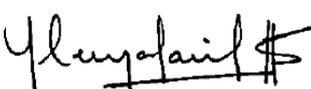
es sometida a concurso de selección. Para todo efecto, el perfil definitivo del puesto, es el acordado en la validación donde intervienen FONAFE, el representante del Directorio y la Empresa Especializada.

- En referencia a la Experiencia Laboral en el puesto, cuando se menciona “*de similares características y/o responsabilidades*”, esto se interpreta que es válida la experiencia del candidato que pueda estar desempeñándose en un nivel inferior al sub grupo de la plaza vacante. En el caso de procesos de selección de gerentes, se considerará como válida la experiencia de los Sub Grupos de Gerentes y Jefes.

Para ocupar el puesto que pertenece a determinado sub grupo, se considerará válida la experiencia de un nivel inferior, según detalle:

X

SE CONSIDERA VÁLIDA LA EXPERIENCIA DESDE	PLAZA SUB GRUPO
<i>Analista, Fiscalizador, Supervisor, Coordinador, Coordinador General, Jefe de Oficina, Jefe de Unidad Empresarial, Jefe de Unidad Operativa</i>	<i>Jefe de Departamento, Jefe de Área, Jefe de Unidad Empresarial, Jefe de Unidad Operativa, Jefe de Oficina</i>
<i>Supervisor, Coordinador, Coordinador General, Jefe de Departamento, Jefe de Unidad Empresarial, Jefe de Área</i>	<i>Jefe Corporativo</i>
<i>Analista, Fiscalizador, Supervisor, Coordinador</i>	<i>Coordinador General</i>
<i>Analista, Fiscalizador, Supervisor</i>	<i>Coordinador</i>
<i>Analista, Fiscalizador, Técnico Supervisor, Técnico</i>	<i>Supervisor</i>
<i>Analista, Fiscalizador, Supervisor, Coordinador</i>	<i>Especialista</i>
<i>Analista Asistente, Auxiliar</i>	<i>Fiscalizador</i>
<i>Asistente, Auxiliar, Técnico</i>	<i>Analista</i>
<i>Auxiliar</i>	<i>Asistente</i>

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	12 de 429

Gerencia Regional

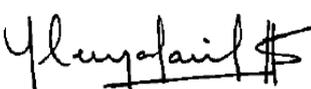
Gerente Regional

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Gerente Regional		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente General	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Jefe de Asesoría Legal, Analista de Comunicación y Responsabilidad Social, Jefe de Administración de Proyectos, Gerente de Desarrollo y Control de Gestión, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Comercial, Gerente Técnico, Jefe de Unidad Empresarial, Jefe de Unidad Operativa		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades de la Gerencia Regional, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas, de los documentos de gestión aprobados, a las políticas y planes de la Empresa, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Constancia de Egresado de Maestría afín a las funciones del puesto o alternativamente:	I
Universitario	I			Especialización + 02 años adicionales al requisito de experiencia en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes.	I
		* Diplomado y/o certificaciones			
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingenierías, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

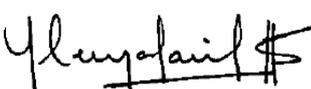
	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	13 de 429

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Dirección Estratégica o Dirección de Proyectos o conocimientos afines.		Promoción de la Inversión Pública o Gestión Pública o Gestión de Proyectos o Gestión Ambiental o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
		Idioma Inglés	Intermedio

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	X 4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años (I)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	14 de 429

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas.	

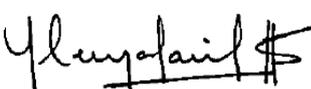
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asistir administrativamente en las actividades de la Gerencia Regional, así como recibir, distribuir, atender, archivar la documentación y correspondencia que se presente en la gerencia.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

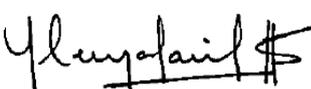
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	15 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	16 de 429

Jefe de Asesoría Legal

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Asesoría Legal		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Área de Asesoría Legal	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista Legal		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Poder Judicial, Ministerio del Trabajo.	

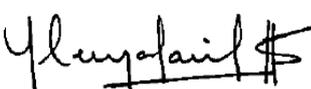
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asesorar y representar legalmente a la Empresa en procesos judiciales, administrativos y/o arbitrales, así como revisar y/o asesorar el aspecto legal de los contratos y convenios que la Empresa disponga para contratar.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
I			Derecho.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del sector eléctrico o Regulación de Gestión y Normas Públicas o Gestión de Riesgo o Gobernanza o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

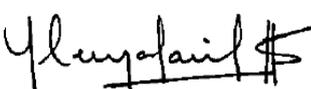
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	17 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	18 de 429

Analista Legal

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Legal		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Asesoría Legal	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Asesoría Legal	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Poder Judicial, Ministerio del Trabajo.	

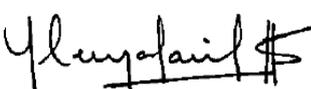
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Prestar asesoría legal y asistencia a las unidades orgánicas de la Empresa, así como participar como abogado en las diferentes controversias judiciales, arbitrales y administrativas que se le solicite.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Derecho.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Regulación de Gestión y Normas Públicas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

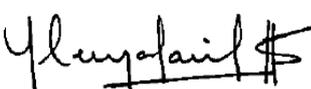
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	19 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	20 de 429

Analista de Comunicación y Responsabilidad Social

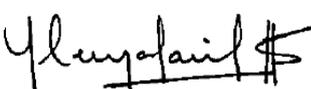
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Comunicación y Responsabilidad Social		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Comunicación y Responsabilidad Social	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Desarrollar las acciones orientadas a mejorar la imagen institucional y de responsabilidad social de la Empresa a través de relaciones con entidades, de los medios de comunicación, así como proponiendo actividades con los grupos de interés.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Comunicación Social, Ciencias de la Comunicación u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Producción Audiovisual o Diseño de Marcas o Generación de Contenidos Virtuales y Multimedia o Relacionamiento Comunitario o Reporte de Sostenibilidad o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

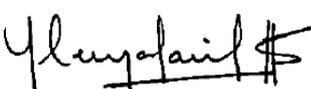
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	21 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	22 de 429

Jefe de Administración de Proyectos

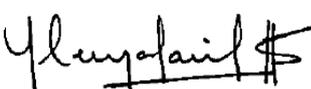
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Proyectos		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Control de Gestión, Coordinador General de Estudios, Coordinador General de Obras		
Coordinación	Externa	Gobiernos regionales, OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, contratistas públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Conducir la ejecución de los planes de inversión, mediante la elaboración de estudios de ingeniería, la formulación de los estudios de pre-inversión y la ejecución de proyectos, con el fin de mejorar y ampliar el sistema eléctrico en concordancia con los objetivos estratégicos definidos por la corporación y la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

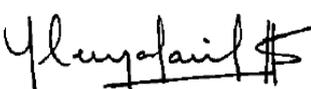
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	23 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	24 de 429

Analista de Control de Gestión

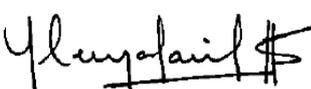
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Gestión		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar, revisar y hacer seguimiento a los proyectos desarrollados en el área con la finalidad de mantener los estándares de calidad y el buen desarrollo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Industrial, Estadística, Administración de Empresas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Metodologías Ágiles o Metodología PMI, Normas y Procesos del Inviertepe o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

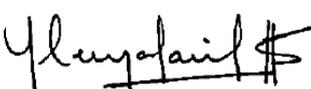
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	25 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	26 de 429

Coordinador General de Estudios

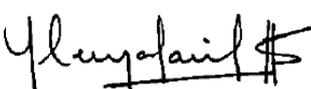
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador General de Estudios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar la gestión de estudios programados para los distintos proyectos manejados en la Empresa, con la finalidad, de optimizar los procesos de los clientes internos y externos, velando por el cumplimiento de las normas y regulaciones por las cuales se rige la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

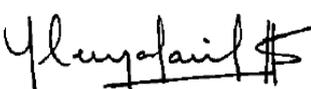
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	27 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	3 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	4
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	4
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	28 de 429

Coordinador General de Obras

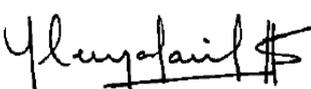
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador General de Obras		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Administración de Proyectos	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Coordinador de Obras, Coordinador de Estudios y Obras de Terceros		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, supervisar y controlar la gestión de las obras encargadas al área de proyectos, de manera eficiente y efectiva.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
I			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

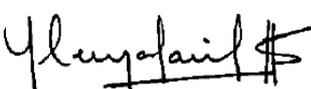
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	29 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	3 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	4
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	4
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	30 de 429

Coordinador de Obras

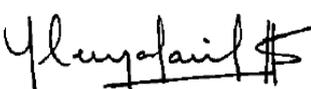
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Coordinador de Obras		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Coordinador
Órgano	Gerencia Regional	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Coordinador General de Obras	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y velar por el buen desarrollo de las obras encargadas al área de proyectos, de manera oportuna y eficiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

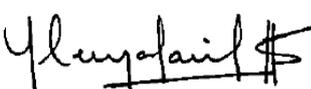
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	31 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	32 de 429

Coordinador de Estudios y Obras de Terceros

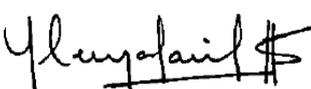
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Coordinador de Estudios y Obras de Terceros	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo
		Coordinador	
Órgano		Gerencia Regional	Puesto de Dirección:
		N/A	
Unidad Orgánica		Área de Administración de Proyectos	Puesto de Confianza
		N/A	
Depende de:		Coordinador General de Obras	Admite Discapacidad
		NO	
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	Empresas mineras, Ministerio de Energía y Minas, FONAFE, gobiernos regionales, municipalidades, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y supervisar las obras a realizar por empresas terceras que se presenten en el área de proyectos de la Empresa, con el fin de poder de desarrollar su plan de manera segura y eficiente según los estándares de seguridad y normativas nacional.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
I		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas y Procesos del Inviertepe o Gestión de Proyectos del PMI o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Procedimiento BIM o conocimientos afines.		Certificación del PMP o PfMP (Project Management Professional) o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

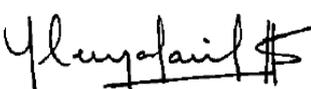
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	33 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	34 de 429

Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión

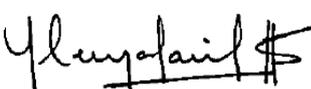
Gerente de Desarrollo y Control de Gestión

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Jefe de Planeamiento Empresarial, Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Jefe de Calidad y Fiscalización /SIG, Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, OEFA, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio del Ambiente, Ministerio del Trabajo, MEF, Sunafil, gobiernos locales y regionales, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y dirigir los procesos de Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión (SIG), Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Planeamiento Institucional, Planeamiento Operativo y Gestión Presupuestal, Transparencia, recomendaciones OCI-SOA, así como, Tecnología de la Información, Fiscalización Eléctrica, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, asegurando su alineamiento con la estrategia de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Constancia de Egresado de Maestría afín a las funciones del puesto o alternativamente:	I
Universitario	I			Más 03 años adicionales al requisito de experiencia en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes	I
				* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingenierías, Economía, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Finanzas, Dirección de Empresas o afines.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	35 de 429

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Planeamiento Estratégico o Sistema de la Gestión de Calidad o Calidad del Servicio y Fiscalización eléctrico o Sistema Integrado de Gestión (calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información, etc.), herramientas de planeamiento estratégico o conocimientos afines	Control de Gestión o Presupuesto o Gestión de Riesgos o Gobernanza o certificación en sistemas de gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
	Idioma Inglés	Intermedio

E. EXPERIENCIA

E.1 Laboral	10 años en general
E.2 En puesto	X 4 años de similares características y/o responsabilidades
E.3 En sector	X 2 años (D)

F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS

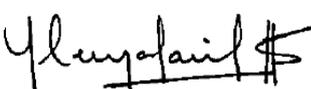
F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:

		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS

Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	36 de 429

Jefe de Planeamiento Empresarial

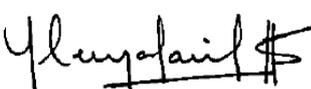
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Planeamiento Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planeamiento Empresarial	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Planeamiento Empresarial		
Coordinación	Externa	INEI, FONAFE, Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Contabilidad Pública, Contraloría General de la República.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y desarrollar el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Empresa, así como, conducir los procesos internos de presupuesto de la Empresa y el desarrollo del Control de Gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingenierías, Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Planificación estratégica - Análisis de estados financieros y presupuestales	Sistemas Administrativos o Control de Gestión o Indicadores de Gestión o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

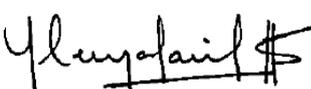
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	37 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	38 de 429

Analista de Planeamiento Empresarial

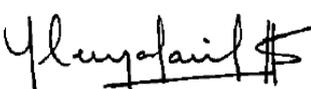
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Planeamiento Empresarial		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planeamiento Empresarial	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Planeamiento Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE, Contraloría General de La República y MEF – Dirección General de Contabilidad Pública.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Analizar, administrar y supervisar el flujo de datos e información técnica y de gestión, a nivel de planeamiento y presupuesto en todo el ámbito de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería, Contabilidad, economía, Administración de Empresas., Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Planificación estratégica, Análisis de estados financieros		Manejo de Indicadores de Gestión, control de gestión o Estadística o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

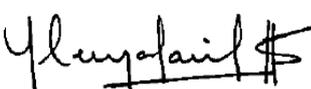
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	39 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	40 de 429

Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

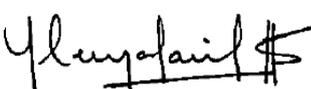
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo: Jefe
Órgano		Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Puesto de Confianza: SI
Depende de:		Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ministerio del Ambiente, MINEM, Defensa Civil, Gobiernos Regionales y Locales, ANA, Empresas de Servicios.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir la ejecución de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del proceso de Gestión Ambiental y prevención de riesgos, con el fin de evitar incidentes peligrosos y accidentes, afecciones a la salud de los colaboradores y prevenir impactos negativos en el ambiente, así como establecer requisitos necesarios para conservar un ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas. Diplomado de especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, y en Medio Ambiente o conocimientos afines.	Maestría en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Auditor Líder en Sistemas de Gestión normas ISO 14001 e ISO 45001, Gestión de Riesgos, Auditoría de Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

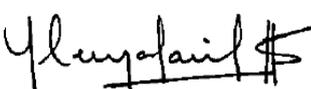
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	41 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	42 de 429

Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

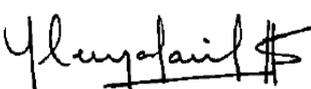
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Regional de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA, Sunafil, Ministerio del Ambiente, Empresas de Servicio	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar la gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en cumplimiento de las exigencias legales vigentes y los procedimientos establecidos por la organización, promoviendo la adopción de medidas preventivas para la gestión de riesgos laborales, de salud y de cuidado del medio ambiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Conocimiento y aplicación de la normatividad legal vigente en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en el desarrollo de las actividades eléctricas o conocimientos afines.	Maestría en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Gestión de Riesgos, Auditor Interno en Sistemas de Gestión normas ISO 14001 e ISO 45001 o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

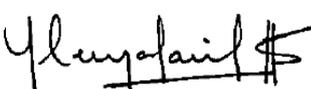
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	43 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	44 de 429

Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG

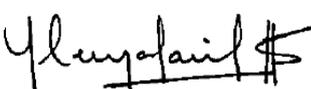
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Fiscalizador Interno de Calidad Comercial, Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro, Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público, Analista de Sistema Integrado de Gestión		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, Defensoría del Pueblo, Autoridades Municipales, Empresas Consultoras, FONAFE, Indecopi, Organo de Control Institucional – OCI, Contraloría General de la República, Certificadoras y de Servicios.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, dirigir, monitorear, controlar y gestionar los procesos de Excelencia Operacional, Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Gestión del Riesgo y Gestión de Fiscalización, en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI), así como lo referido con las recomendaciones de auditoría interna y externa de OCI -SOA, Normas Técnicas de Calidad del Servicio y la Fiscalización Eléctrica en las actividades de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de energía eléctrica.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Sistema Integrado de Gestión, Gobernanza, fiscalización eléctrica o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Normas Técnicas de Calidad del Servicio Eléctrico, tanto Urbana como Rural. Auditor Líder de Sistemas Integrados de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

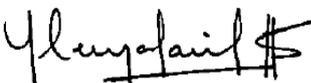
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	45 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	46 de 429

Fiscalizador Interno de Calidad Comercial

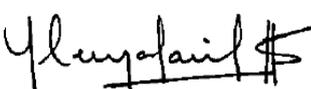
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad Comercial		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Defensoría del Pueblo, Indecopi, Inacal	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y realizar el seguimiento y control de las actividades relacionadas a la gestión de calidad comercial en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normas Técnicas de Calidad del Servicio y Procedimientos de Fiscalización Eléctrica, asociados a la normatividad del OSINERGMIN y MINEM.		Especialización en fiscalización comercial. Auditor Interno de Sistema Integrado de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

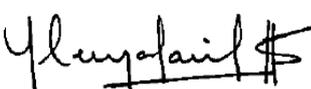
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	47 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	48 de 429

Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro

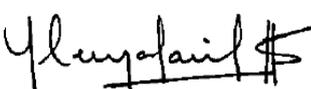
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad de Suministro		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN , Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar las actividades relacionadas a la gestión de calidad de suministro en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normas Técnicas de Calidad del Servicio y Procedimientos de Fiscalización Eléctrica, asociados a la normatividad del OSINERGMIN y MINEM.	Procedimientos de Fiscalización Eléctrica y NTCSE y NTCSE o Sistemas Integrado de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

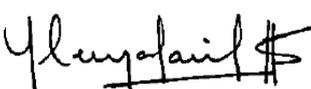
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	49 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	50 de 429

Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público

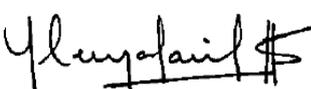
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Fiscalizador Interno de Calidad de Producto y Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Fiscalizador
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, INACAL.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Inspeccionar, supervisar y controlar las actividades relacionadas a la gestión de calidad de producto y alumbrado público en cumplimiento de los lineamientos de la Empresa y del marco legal vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Procedimientos de Fiscalización Eléctrica y NTCSE y NTCSE o Sistemas Integrado de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

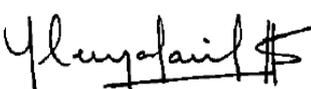
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	51 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	52 de 429

Analista de Sistema Integrado de Gestión

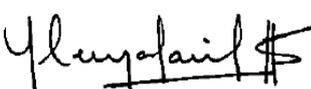
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Sistema Integrado de Gestión		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Calidad y Fiscalización / SIG	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Calidad y Fiscalización / SIG	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE, Empresas auditoras, OSINERGMIN	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar la implementación de las acciones correctivas y preventivas de los Sistemas de Gestión, con los responsables de los procesos, así como administrar oportuna y adecuadamente la información de las auditorías que se ejecutan a los Sistemas de Gestión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Especialización en Sistemas Integrados de Gestión, Gestión de Procesos, o conocimientos afines.	Certificado de Auditor del SIG (Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001) o Gestión por Procesos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

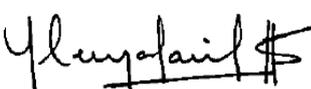
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	53 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	54 de 429

Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones

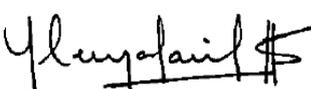
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Investigación y Desarrollo, Supervisor de Infraestructura y Servicios, Analista de Telecomunicaciones, Supervisor de Sistemas		
Coordinación	Externa	FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, entidades normativas, entidades financieras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y gestionar la plataforma tecnológica para la mejora e innovación de procesos y servicios empresariales, optimizando las capacidades de la Empresa mediante el uso de Tecnologías Información y las Comunicaciones.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Proyectos de Tecnología de la Información o Metodologías Ágiles o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistemas Informáticos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

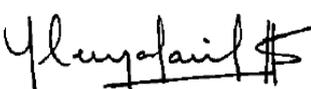
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	55 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscán Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	56 de 429

Analista de Investigación y Desarrollo

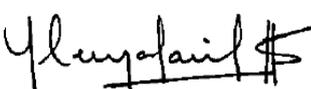
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Investigación y Desarrollo		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y gestionar la cartera de proyectos de inversión TIC, investigar nuevas tecnologías y proponer soluciones que permitan optimizar los procesos del negocio, asegurando que estén alineados con los objetivos estratégicos de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión y Desarrollo de Nuevos Productos o Design Thinking o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

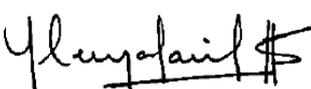
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	57 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	58 de 429

Supervisor de Infraestructura y Servicios

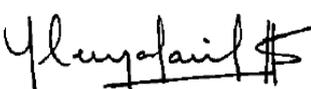
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Infraestructura y Servicios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Mantener el normal desempeño de los servicios TIC en las etapas de planificación entrega, soporte y la gestión de los servicios y de la infraestructura requerida para la prestación de dichos servicios.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Data Centers o ITIL o CMMI para servicios o Sistemas Operativos Windows Server o conocimientos afines.	Sistemas operativos o Infraestructura Virtual o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

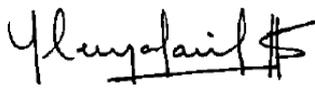
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	59 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	60 de 429

Analista de Telecomunicaciones

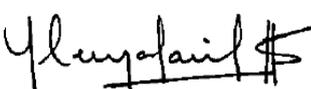
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Telecomunicaciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, entidades financieras, entidades normativas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y atender oportunamente las incidencias presentadas en las redes y la infraestructura de telecomunicaciones, manteniéndola operativa y asegurando su disponibilidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Gestión de redes SD-WAN o LAN o SDN o Telefonía IP o conocimientos afines.	Normatividad del sector eléctrico o Ley de Contrataciones con el Estado o Gestión de la Calidad o Seguridad de la Información o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

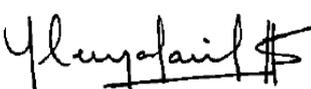
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	61 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	62 de 429

Supervisor de Sistemas

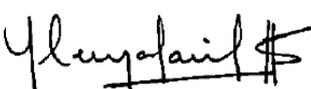
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Sistemas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y gestionar el desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y actualización de las aplicaciones de negocio creadas de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática y Tecnología de la Información u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o Metodologías Ágiles o Gestión de Proyectos TIC o conocimientos afines.	Normatividad del sector eléctrico o Ley de Contrataciones con el Estado o Gestión de la Calidad o Seguridad de la Información o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

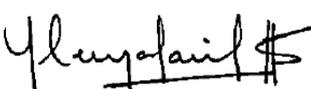
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	63 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	64 de 429

Gerencia de Administración y Finanzas

Gerente de Administración y Finanzas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Gerente de Administración y Finanzas		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Jefe de Control Patrimonial y Seguros, Jefe de Contabilidad, Jefe de Recursos Financieros, Jefe de Gestión de Personas, Jefe de Logística		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, gobiernos regionales, entidades públicas y privadas, PNP, municipios.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos humanos, logísticos, contables, financieros, patrimoniales y documentales que garanticen niveles de rentabilidad para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

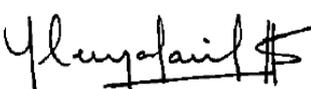
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Constancia de Egresado de Maestría afín a las funciones del puesto o alternativamente:	I
Universitario	I			más 03 años adicionales al requisito de experiencia en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes	I
		* Diplomado y/o certificaciones			
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración, Finanzas, Dirección de Empresas o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Planeamiento Estratégico o Gestión Logística o Gestión Financiera o Gestión de Recursos Humanos o conocimientos afines.	Ley de Inversión Pública o Ley de Contrataciones del Estado o Negociaciones Sindicales o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
	Idioma Inglés	Intermedio

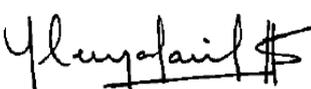
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	65 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	X 4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	X 2 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	66 de 429

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

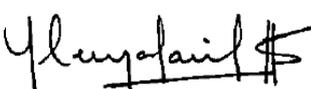
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la gerencia.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

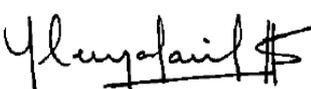
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	67 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	68 de 429

Jefe de Control Patrimonial y Seguros

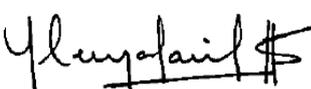
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Control Patrimonial y Seguros		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Control Patrimonial y Seguros	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Seguridad Patrimonial		
Coordinación	Externa	Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, aseguradoras, OSINERGMIN, entidades financieras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y controlar la administración del patrimonio de la Empresa en coordinación con el Departamento de Contabilidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Sistemas Administrativos o Cursos sobre Seguros Patrimoniales o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

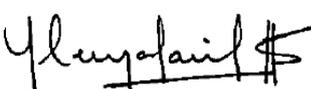
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	69 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	70 de 429

Supervisor de Seguridad Patrimonial

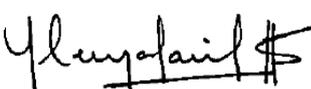
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Seguridad Patrimonial	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo Supervisor
Órgano		Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Control Patrimonial y Seguros	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe de Control Patrimonial y Seguros	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, aseguradoras, OSINERGMIN, entidades financieras.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, administrar y controlar la gestión del patrimonio, implementar los sistemas de seguridad patrimonial, las normativas administrativas y operativas para su óptimo funcionamiento y cumplimiento, supervisar la gestión contable del patrimonio, inventarios, pólizas de seguros, liquidación de obras y Plan de Seguridad Integral de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía, Fuerzas Armadas, Policiales u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión de Riesgos y Control Patrimonial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

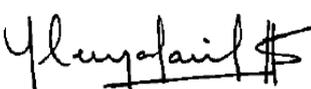
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	71 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	72 de 429

Jefe de Contabilidad

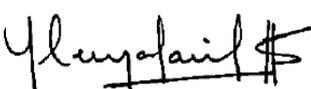
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Contabilidad, Supervisor de Costos		
Coordinación	Externa	FONAFE, OSINERGMIN, SUNAT.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, dirigir, coordinar y controlar la contabilización de las operaciones económico - financieras proporcionando información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones, bajo las políticas contables y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
I			Contabilidad.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Normatividad Tributaria o Costos o Auditoría Contable o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

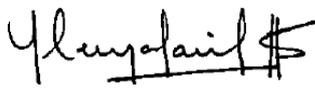
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	73 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	74 de 429

Supervisor de Contabilidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Contabilidad		
Coordinación	Externa	FONAFE, INEI, OSINERGMIN, Bolsa de Valores, CONASEV.	

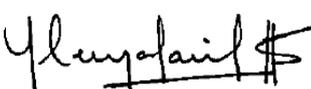
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Revisar y analizar la información contable de acuerdo a los procedimientos contables, para la elaboración de los estados financieros.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Contabilidad.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normatividad Tributaria o Costos o Auditoría Contable o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

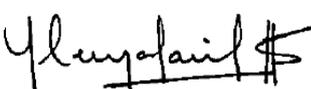
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	75 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	76 de 429

Analista de Contabilidad

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Contabilidad		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE, OSINERGMIN, SUNAT.	

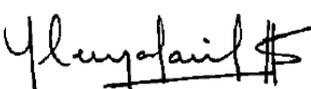
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Registrar y controlar las operaciones realizadas por la Empresa, de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados y Norma Internacional de Información Financiera, asegurando la correcta información para cumplir con los objetivos del departamento.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Contabilidad.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP, Tributación o Auditoría Contable y Tributaria o o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

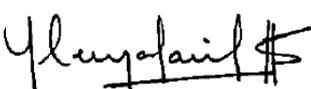
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscán Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	77 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	78 de 429

Supervisor de Costos

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Costos		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Contabilidad	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Contabilidad	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE y OSINERGMIN.	

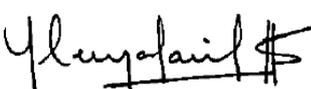
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el sistema de registro de los costos y gastos de bienes y servicio en el ámbito de responsabilidad de la Empresa, así como la preparación de documentos e informes al respecto.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Contabilidad.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normatividad Tributaria o Auditoría Contable o Sistema SAP o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

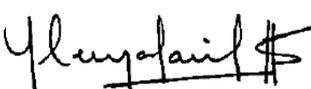
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	79 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	80 de 429

Jefe de Recursos Financieros

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Recursos Financieros		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Tesorería, Supervisor de Recaudación		
Coordinación	Externa	Entidades financieras, SUNAT, Ministerio de Economía y Finanzas, OSINERGMIN.	

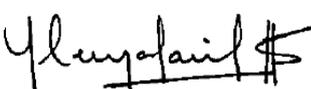
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros de la Empresa, para lograr el flujo coherente entre los ingresos, transferencias y pagos, obteniendo el óptimo aprovechamiento de dichos recursos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Finanzas o Gestión Financiera o conocimientos afines.		Sistema SAP o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

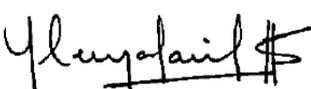
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	81 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	82 de 429

Supervisor de Tesorería

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Tesorería		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Tesorería, Asistente de Control de Obligaciones por Pagar		
Coordinación	Externa	Ministerio de Economía y Finanzas, entidades financieras.	

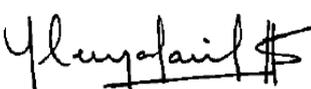
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las actividades relacionadas con la gestión de Tesorería, en forma eficiente y de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

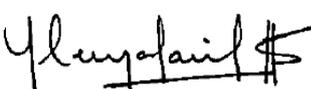
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	83 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	84 de 429

Analista de Tesorería

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Tesorería		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Tesorería	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Entidades bancarias.	

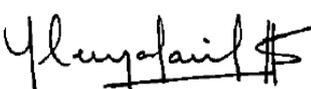
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y registrar los ingresos y egresos de efectivo, cuentas bancarias y pago de las obligaciones relacionados con las operaciones de la Empresa, así como custodiar los títulos valores de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

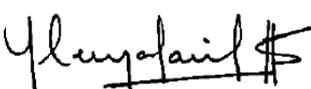
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	85 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	86 de 429

Asistente de Control de Obligaciones por Pagar

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Control de Obligaciones por Pagar		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Tesorería	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

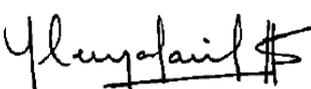
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el registro y pago de todas las obligaciones pendientes a proveedores y personal de la Empresa, así como el control de la documentación correspondiente al trámite y aplicación de las políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

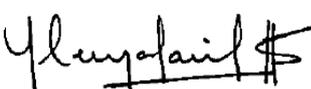
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	87 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	88 de 429

Supervisor de Recaudación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Recaudación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Recursos Financieros	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Recursos Financieros	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Entidades financieras, OSINERGMIN.	

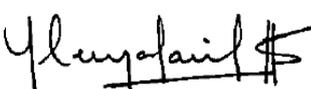
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las actividades relacionadas con la recaudación de la venta de energía, garantizando la eficiencia y eficacia y otros servicios orientados en la Empresa, de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sistema Nacional de Finanzas o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

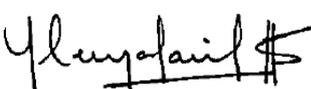
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Pucan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	89 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	90 de 429

Jefe de Gestión de Personas

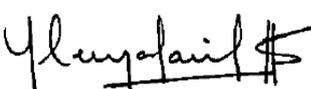
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Gestión de Personas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones, Supervisor de Desarrollo de Personas, Gestor de Bienestar Social		
Coordinación	Externa	Instituciones de educación, Contraloría General de la República, AFP, ESSalud, SUNAT, bancos, clínicas, aseguradoras, hospitales, Ministerio del Trabajo, FONAFE.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear, organizar, coordinar y supervisar la gestión y desarrollo de los procesos del Departamento de Gestión de Personas para contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de la misión y la visión de la Empresa, en coordinación con la Jefatura Corporativa de Gestión de Personas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Relaciones Industriales, Economía, Ciencias Administrativas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Legislación Laboral o Gestión del Desarrollo Humano o Clima Laboral o Diseño de Planes de Carrera o Gestión de la Compensación o Sistema SAP o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

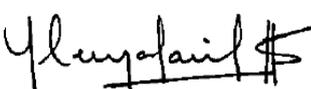
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	91 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	92 de 429

Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones

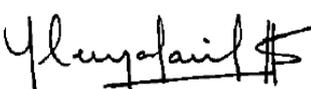
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	FONAFE, OSINERGMIN, bancos, Ministerio del Trabajo, AFP, ESSalud.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el manejo de personal y administrar las políticas remunerativas de la Empresa; así como la formulación y evaluación del presupuesto GIP y los procesos de elaboración de planillas de remuneraciones, de acuerdo con las normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Relaciones Industriales, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Administración de Recursos Humanos o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

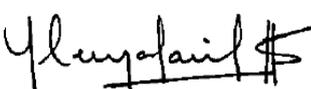
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	93 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscán Ubaldó Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	94 de 429

Supervisor de Desarrollo de Personas

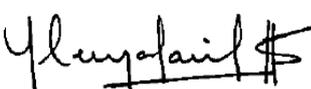
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Desarrollo de Personas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Desarrollo de Personas		
Coordinación	Externa	FONAFE, instituciones de capacitación.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, controlar y evaluar el proceso de atracción, selección y relaciones laborales del personal, así como el desarrollo de los programas de capacitación, evaluación del nivel de competencias, prácticas profesionales, preprofesionales y de aprendizaje.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Clima Laboral o Diseño de Planes de Carrera o Gestión del Desempeño o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

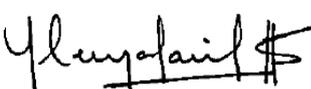
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	95 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	96 de 429

Analista de Desarrollo de Personas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Desarrollo de Personas		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Desarrollo de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, FONAFE.	

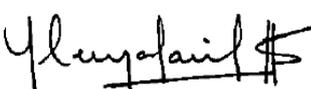
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, así como, el proceso de Evaluación de Desempeño, atracción y selección de personal según las políticas establecida en la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Legislación laboral o Sistema SAP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

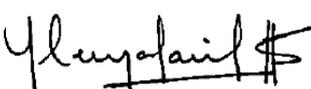
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	97 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	98 de 429

Gestor de Bienestar Social

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Gestor de Bienestar Social		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Personas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Personas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Consultoras, entidades bancarias, hospitales, clínicas, ESSalud.	

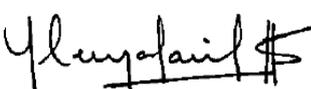
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar procesos del bienestar social de los trabajadores y sus familias de acuerdo con las políticas de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Trabajo Social.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Legislación Laboral o Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

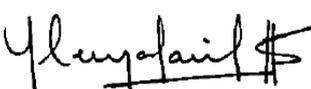
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	99 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	100 de 429

Jefe de Logística

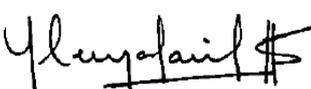
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Logística		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente de Administración y Finanzas	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Supervisor de Contrataciones, Supervisor de Almacenes, Especialista de Gestión de Bienes y Servicios Generales, Recepcionista		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas, gobiernos regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar los procesos y procedimientos de contrataciones y adquisición de bienes y servicios a nivel de Empresa, garantizando su cumplimiento en los marcos regulatorios estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Certificación OSCE.	Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Sistema SAP o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

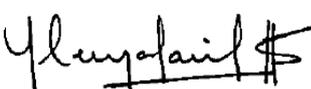
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	101 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	102 de 429

Recepcionista

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Recepcionista		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Instituciones Abastecedoras, Instituciones Públicas y Privadas.	

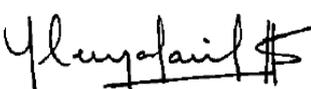
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Proveer excelente servicio al cliente por medio telefónico y apoyar en la consecución de los objetivos de la Empresa, a través de buena atención a clientes externos e internos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Archivo o Redacción o Administración Documentaria o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

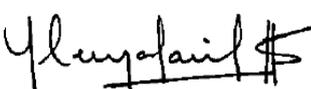
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	103 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	104 de 429

Supervisor de Contrataciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Contrataciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Contrataciones		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas.	

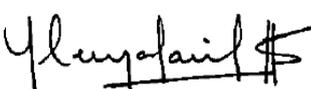
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el proceso de adquisición de la Empresa en sus diferentes ámbitos, así como garantizar que las herramientas de control involucradas en el proceso estén acordes a las normativas de contrataciones del Estado.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE.		Gestión Logística o Gestión de Compras o Manejo de un Sistema ERP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

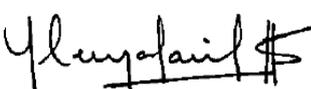
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	105 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	106 de 429

Analista de Contrataciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Contrataciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Contrataciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, Empresas públicas y/o privadas, OSCE	

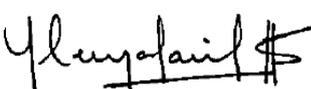
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar los actos preparatorios y brindar soporte en la etapa de los procesos de selección de la Empresa, de acuerdo a los dispositivos de la ley y reglamentación en materia de contrataciones del estado vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.		Gestión Logística o Gestión de Compras o Manejo de un Sistema ERP o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

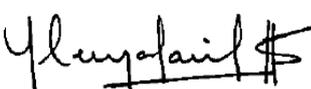
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	107 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	108 de 429

Supervisor de Almacenes

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Almacenes		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente de Almacén, Auxiliar de Almacén		
Coordinación	Externa	Instituciones públicas y privadas.	

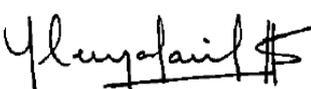
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar y controlar los bienes, equipos, insumos y materiales de la Empresa por medio de la gestión de almacenes, cautelando que la existencia de los mismos sea la adecuada para la continuidad operativa de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Finanzas, Ingenierías, Economía, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.		Sistema SAP o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

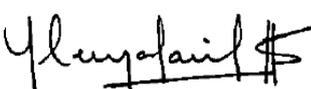
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	109 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	110 de 429

Asistente de Almacén

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Almacenes	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, Instituciones Abastecedoras, Instituciones Públicas y Privadas.	

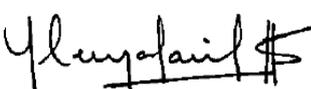
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar una adecuada atención de los materiales y suministros solicitados por las áreas de la Empresa, elevando las incidencias o anomalías presentadas en los procesos y procedimientos de control del Almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

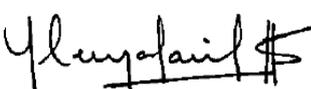
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	111 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	112 de 429

Auxiliar de Almacén

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO				
Nombre de puesto		Auxiliar de Almacén		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano		Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Supervisor de Almacenes	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.		

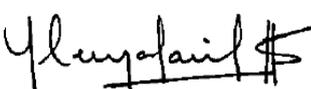
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en el proceso de control y administración del almacén por medio del despacho, recepción, clasificación, resguardo y control de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Control de Inventarios y Almacenes o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

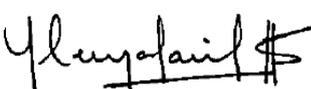
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	113 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	114 de 429

Especialista de Gestión de Bienes y Servicios Generales

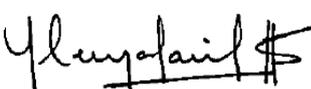
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Especialista de Gestión de Bienes y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Especialista
Órgano	Gerencia de Administración y Finanzas	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Logística	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Logística	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, Instituciones Públicas o Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar el cumplimiento de los diferentes procesos de servicios generales de la Empresa, atendiendo las necesidades de manera eficaz y oportuna rigiéndose a la normatividad vigente y especificaciones técnicas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Gestión Logística o Gestión de Compras o Gestión de Almacenes o Sistema SAP o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

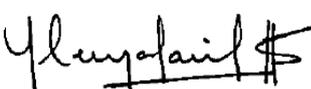
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	115 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	116 de 429

Gerencia Comercial

Gerente Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Gerente Comercial		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Jefe de Cobranzas, Jefe de Ventas y Clientes Menores, Jefe de Clientes Mayores, Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Jefe de Servicio al Cliente, Jefe de Facturación, Jefe de Gestión Tarifaria		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Municipalidades, Gobierno Regional.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar, dirigir y controlar el proceso de comercialización en el ámbito de concesión de la Empresa, asegurando que se cumplan con eficiencia y dentro del marco legal vigente y las Normas Técnicas de Calidad del Servicio Eléctrico.

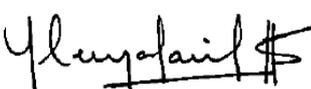
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Constancia de Egresado de Maestría afín a las funciones del puesto o alternativamente:	I
Universitario	I			más 03 años adicionales al requisito de experiencia en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes	I
				* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración de Empresas, Ingenierías, Economía o carreras afines al sector y/o al puesto. Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Programa de Alta Dirección o Dirección Estratégica o Dirección de Proyectos o conocimientos afines.	Regulación Tarifaria del Sector Eléctrico o Gestión Comercial o de ventas o Atención al Cliente o Gestión de Finanzas o Gestión y Normas Públicas o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
	Idioma Inglés	Intermedio

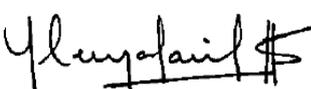
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	117 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	X 4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	X 2 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	118 de 429

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Gerencia		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

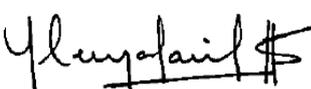
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la gerencia.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

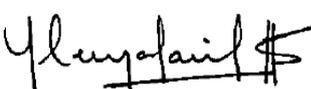
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	119 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	120 de 429

Jefe de Cobranzas

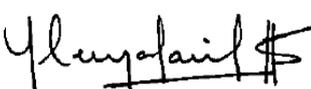
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Cobranzas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Cobranzas	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Cortes y Reconexiones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Municipalidades, otras entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y garantizar el desarrollo de las actividades y procedimiento de cobranzas a nivel de Empresa, controlando los niveles de morosidad y dirigir la toma de acciones y procedimiento judiciales en los casos que ameriten.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Gestión de Cobranzas o Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

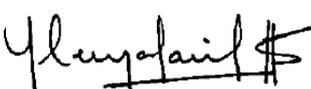
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	121 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	122 de 429

Supervisor de Cortes y Reconexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Cortes y Reconexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Cobranzas	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Cobranzas	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Municipalidades, otras entidades públicas y privadas.	

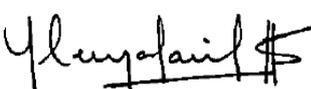
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar y controlar la gestión técnica de cortes y reconexiones, velando por su cumplimiento y elaborando estrategias comerciales para su implementación y seguimiento.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

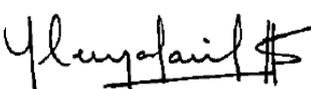
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	123 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	124 de 429

Jefe de Ventas y Clientes Menores

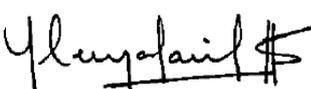
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Ventas y Clientes Menores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Multiservicios, Supervisor de Ventas y Clientes Menores		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Municipalidades, otras entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, controlar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo para la instalación de nuevas conexiones, asegurando el correcto uso de recursos e impulsando la generación de nuevas oportunidades de negocio.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del Sector Eléctrico o Marketing o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

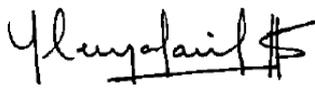
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	125 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	126 de 429

Supervisor de Multiservicios

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Multiservicios		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor Comercial.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

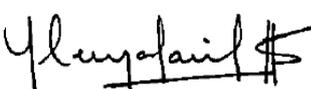
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar los servicios complementarios que ofrece la Empresa, programando y dirigiendo campañas de ventas de nuevos negocios en la zona de ampliación.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Marketing o Ventas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

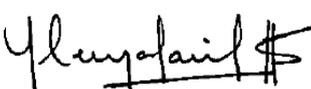
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	127 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	128 de 429

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Multiservicios	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

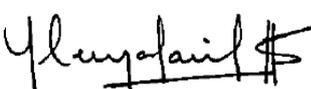
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades de inventario de postes en conjunto con el Departamento de Distribución, así como inspecciones de suministros provisionales y clientes potenciales.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

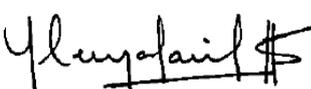
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	129 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	130 de 429

Supervisor de Ventas y Clientes Menores

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Ventas y Clientes Menores	
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ventas y Clientes Menores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ventas y Clientes Menores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

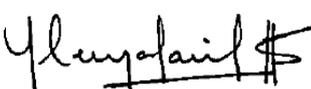
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y Gestionar de forma eficiente las actividades comerciales de la cartera de clientes menores.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Marketing o Ventas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

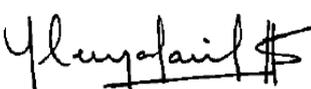
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	131 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	132 de 429

Jefe de Clientes Mayores

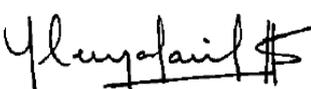
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Clientes Mayores	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Clientes Mayores		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y dirigir las actividades comerciales referente a clientes mayores, garantizando una prestación de servicio de calidad y costo para la Empresa, gestionando las herramientas necesarias para incrementar las ventas y captación de clientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

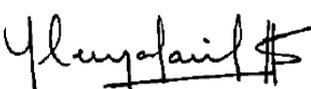
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	133 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	134 de 429

Supervisor de Clientes Mayores

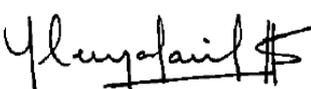
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Clientes Mayores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Clientes Mayores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor Comercial		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar la ejecución de los programas y planes orientados a la atención de clientes mayores, analizando los datos y resultados obtenidos para mejorar la gestión comercial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

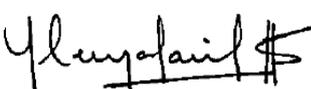
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	135 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	136 de 429

Técnico Supervisor Comercial

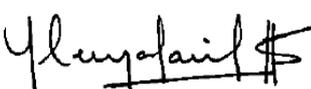
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Clientes Mayores	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Clientes Mayores	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar la supervisión de las distintas actividades comerciales para prestar una atención de calidad a los clientes mayores; asimismo, recopilar y analizar información de los distintos clientes mayores para la mejora oportuna del servicio prestado.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

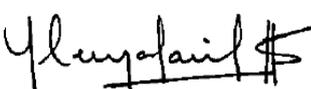
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	137 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	138 de 429

Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones

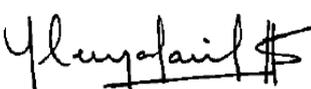
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Control de Información, Supervisor de Control de Conexiones, Supervisor Control de Consumos, Técnico Supervisor Comercial, Supervisor de Control de Mediciones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Formular y dirigir los programas, planes, procesos y procedimientos de la gestión de pérdidas y conexiones a nivel de Empresa, desarrollando sistemas que permitan disminuir las pérdidas comerciales a largo plazo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Medición de Energía o Gestión de Pérdidas Eléctricas o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema Comercial o NTCSE o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

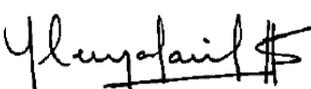
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	139 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	140 de 429

Analista de Control de Información

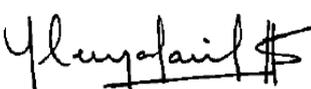
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Control de Información		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar, evaluar y analizar la información de las actividades referentes a pérdidas comerciales, brindando apoyo en el desarrollo y control de la mismas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas, Computación u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión, Estadística o Analítica de Datos o Balance Scorecard o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

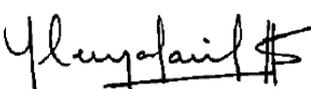
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	141 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	142 de 429

Supervisor de Control de Conexiones

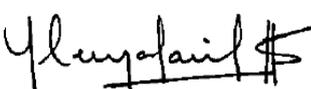
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control de Conexiones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las actividades de conexiones eléctricas de los clientes, gestionando los recuperos de energía, planes y programas de mantenimientos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

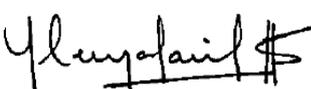
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	143 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	144 de 429

Supervisor de Control de Consumos

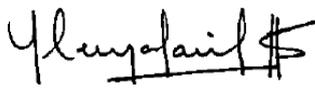
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control de Consumos		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y supervisar los consumos de los clientes de la Empresa, llevando el control de sus niveles y gestionando las actividades necesarias para subsanar las anomalías presentadas en los niveles de consumo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Sistemas de Mediciones o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

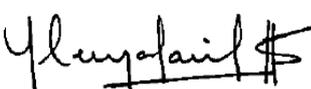
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	145 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	146 de 429

Técnico Supervisor Comercial

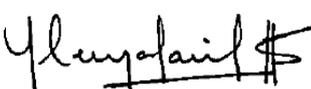
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en las actividades de supervisión, verificando todo tipo de falla o anomalía en lo que corresponde a conexiones y/o consumos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

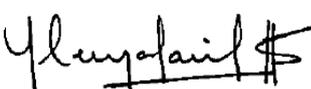
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	147 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	148 de 429

Supervisor de Control de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

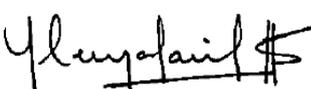
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y supervisar todos los sistemas de mediciones de energía eléctrica según la normativa del sector eléctrico y del sector de la producción.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio

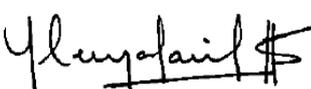
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	149 de 429

E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto
---------------	-------	-----------------	---------------------------	------

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	150 de 429

Técnico Supervisor de Mediciones

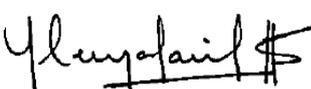
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión de Pérdidas y Conexiones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Control de Mediciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en las actividades de mantenimiento de medidores, acometidas, cajas porta medidores, dispositivos de protección, así como inspección para punto de diseño y factibilidades de los suministros provisionales colectivos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

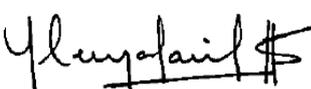
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	151 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	152 de 429

Jefe de Servicio al Cliente

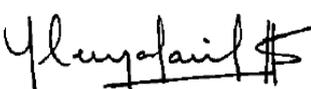
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente y Conciliaciones		
Coordinación	Externa	Ministerio de Energía y Minas, Municipalidades, Gobierno Regionales, OSINERGMIN, entidades del estado relacionadas al sector, contratistas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar la eficiente gestión en la atención al cliente, asegurando un servicio de excelencia y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

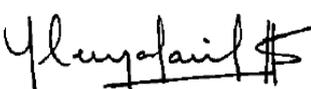
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	153 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	154 de 429

Supervisor de Servicio al Cliente y Conciliaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente y Conciliaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Servicio al Cliente	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Supervisor de Mediciones.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Entidades Públicas y Privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

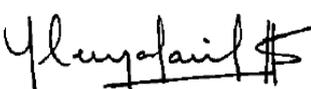
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asegurar que los clientes de la Empresa reciban un servicio de excelencia y calidad, proponiendo planes para la minimización de clientes morosos a nivel de Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio y Atención al Cliente o Conciliaciones o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Negociaciones o NTCSE o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

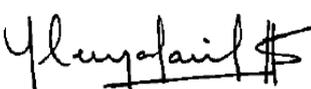
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	155 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	156 de 429

Técnico Supervisor de Mediciones

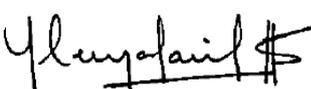
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Servicio al Cliente	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Servicio al Cliente y Conciliaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

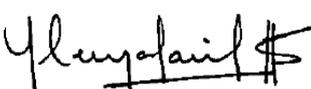
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	157 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	158 de 429

Jefe de Facturación

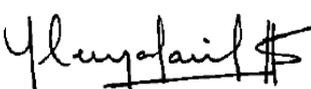
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Facturación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Facturación	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Facturación, Asistente de Facturación		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar y optimizar los procesos de facturación de sede principal y de las unidades empresariales, para una adecuada atención hacia el público objetivo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ingeniería en Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Regulación Tarifaria o conocimientos afines.	Procesos de fijación tarifaria o Sistema Comercial o Administración de Personal o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

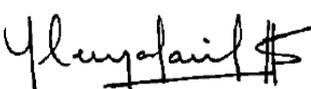
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	159 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	160 de 429

Analista de Facturación

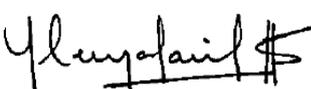
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Facturación		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Facturación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Facturación	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar que se lleve a cabo el proceso de facturación con la información correcta, garantizando la impresión de las boletas y repartos según los tiempos establecidos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Sistema Comercial o Analítica de Datos o Regulación Tarifaria o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

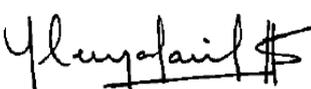
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	161 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	162 de 429

Asistente de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Facturación		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Facturación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Facturación	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

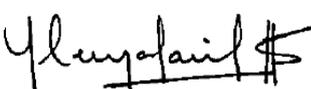
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en las actividades para la facturación, recopilando, controlando y verificando la información de acuerdo a los datos recibidos para cumplir con la gestión de facturación de los servicios de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

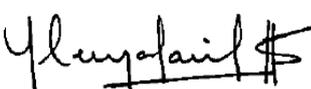
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	163 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	164 de 429

Jefe de Gestión Tarifaria

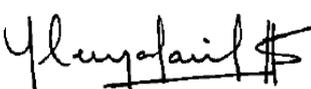
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Gestión Tarifaria		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión Tarifaria	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Comercial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Analista de Tarifas y Contratos		
Coordinación	Externa	Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, INEI, empresas relacionadas al rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, coordinar y supervisar la correcta aplicación tarifaria, velando por la eficiencia de los contratos de energía.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Regulación Tarifaria o conocimientos afines.	Procesos de Fijación Tarifaria o Sistema Comercial o Administración de Personal o Analítica de Datos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

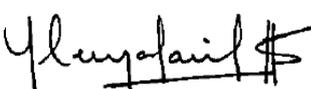
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	165 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	166 de 429

Analista de Tarifas y Contratos

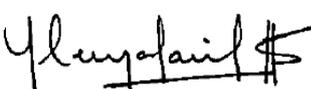
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Tarifas y Contratos		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Comercial	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Gestión Tarifaria	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Gestión Tarifaria	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, INEI, Empresas Relacionadas con el Rubro Eléctrico, Ministerio de Energía y Minas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el cálculo de los pliegos tarifarios y otros costes de tarifa eléctrica, así como, sustentar el modelo frente al organismo regulador correspondiente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Regulación Tarifaria o conocimientos afines.	Procesos de Fijación Tarifaria o Manejo de Sistema Comercial o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

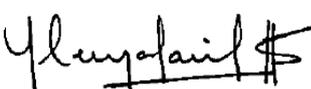
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	167 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	168 de 429

Gerencia Técnica

Gerente Técnico

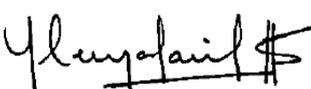
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Gerente Técnico		
Grupo Ocupacional	Directivo	Sub-Grupo	Gerente
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	Asistente de Gerencia, Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR, Jefe de la Planificación del Mantenimiento, Jefe de Operaciones, Jefe de Transmisión, Jefe de Generación, Jefe de Distribución, Jefe de Ingeniería y Análisis		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar 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 costos para la Empresa, preservando el medio ambiente y la seguridad de las personas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Constancia de Egresado de Maestría afín a las funciones del puesto o alternativamente:	I
Universitario	I			más 03 años adicionales al requisito de experiencia en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes	I
		* Diplomado y/o certificaciones			
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto. Maestría en Administración o Gerencia de Proyectos u Operaciones o Mantenimiento Eléctrico o afines.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Dirección de proyectos y/o operaciones o Gestión del Mantenimiento o Manejo de indicadores de gestión de operaciones o Normativa Legal, Laboral y de Seguridad o Evaluación de Proyectos de Inversión o conocimientos afines.	Gestión y Normas Públicas o Normas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Intermedio
	Idioma Inglés	Intermedio

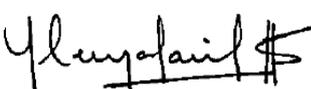
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	169 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	10 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	X 4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	X 2 años (D)	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
N/A	Competencias de Liderazgo	Visión Estratégica	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Capacidad de Dirección	4
N/A	Competencias Centrales	Innovación	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión de Personas	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Colaboración e Influencia	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Gestión del Cambio	4
N/A	Competencias de Liderazgo	Alineamiento de Normas	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	170 de 429

Asistente de Gerencia

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Asistente de Gerencia	
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

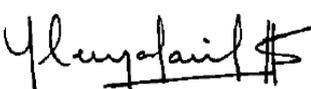
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar labores de apoyo en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos para cumplir con los objetivos de la Gerencia Técnica.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

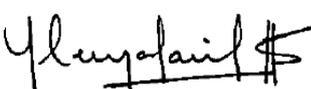
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	171 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	172 de 429

Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR

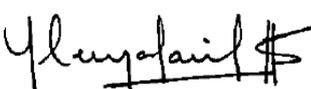
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Concesiones, Servidumbre y VNR		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar continuamente operativos e inspecciones, a fin de elaborar y presentar los expedientes de servidumbre de electroducto y tránsito ante la DGE/MEM. Asimismo, identificar y evitar cualquier intento de invasión en el área intangible, realizando las acciones oportunas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema ERP o Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

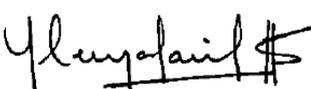
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	173 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	174 de 429

Jefe de Planificación del Mantenimiento

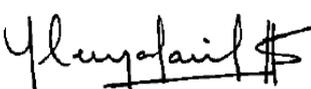
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Planificación del Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Planificación del Mantenimiento	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y gestionar los mantenimientos en distribución, transmisión e infraestructura de generación de la Empresa, garantizando la operatividad, confiabilidad y seguridad de los sistemas eléctricos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Transmisión o Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema ERP o Manejo del SCADA o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

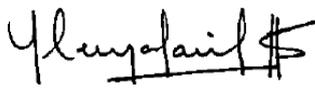
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	175 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	176 de 429

Jefe de Operaciones

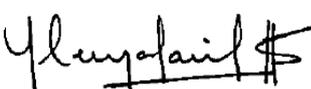
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista de Operaciones, Supervisor de Operaciones, Supervisor de Factibilidades y Planeamiento, Supervisor de Emergencias, Analista de Evaluación de Operaciones		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar que los procesos de operación y sistemas de control de operaciones, contribuyan a la eficiencia y efectividad del servicio de electricidad de acuerdo con la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y la Norma Técnica de Operación en Tiempo Real (NTOTR).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Operación de Sistemas de Distribución o Transmisión o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema ERP o Manejo del SCADA o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

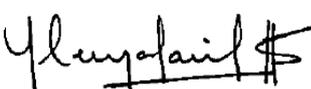
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	177 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	178 de 429

Analista de Operaciones

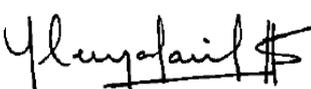
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el control de gestión de operaciones y los programas de mantenimiento de acuerdo a los indicadores de gestión de las operaciones en generación, transmisión y distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Coordinación de Protecciones Eléctricas o Planeamiento eléctrico o SCADA, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

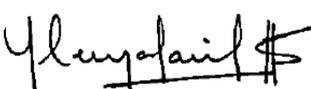
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	179 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	180 de 429

Supervisor de Operaciones

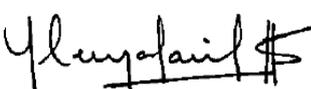
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y evaluar la seguridad y calidad del suministro de energía eléctrica que se brinda a los clientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables		D.2 Deseables
Sistemas de Potencia o Protección de Sistemas Eléctricos o conocimientos afines.	Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

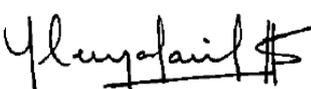
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	181 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	182 de 429

Supervisor de Factibilidades y Planeamiento

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Factibilidades y Planeamiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas Mineras, Empresas Transmisoras y Generadoras del Sector Eléctrico, Entidades Públicas y Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Evaluar la viabilidad de atención del ingreso de nuevas cargas al sistema eléctrico.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Análisis de Sistemas Eléctricos de Potencia o Análisis de Flujos de Carga o Corto Circuito o Coordinación de Protecciones o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

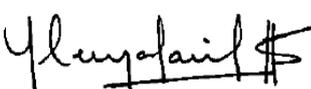
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	183 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	184 de 429

Supervisor de Emergencias

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Emergencias		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

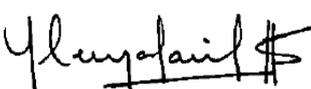
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar y mantener actualizada la información del sistema eléctrico, con el fin de estar listo para atender y solucionar de manera rápida y eficaz cualquier emergencia que se pudiera suscitar.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		NTCSE o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

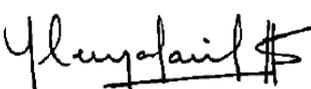
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	185 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	186 de 429

Analista de Evaluación de Operaciones

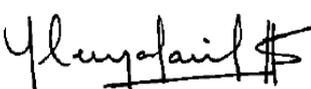
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Evaluación de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Operaciones	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Operaciones	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar la evaluación de gestión de operaciones y los programas de mantenimiento, de acuerdo a los indicadores de gestión de las operaciones en generación, transmisión y distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas de Potencia o Protocolos de Comunicación o Sistema SCADA o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

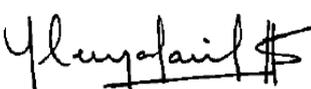
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	187 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	188 de 429

Jefe de Transmisión

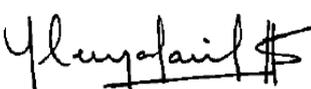
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Transmisión		
Coordinación	Externa	Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, COES, empresas representante de energías.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, coordinar y supervisar el Departamento de Transmisión a fin de velar por el óptimo funcionamiento y mantenimiento de las líneas de transmisión y subestaciones de potencia, asegurando un buen servicio.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Gestión del Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sistemas de Protección Eléctrica o Sistemas de Potencia o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

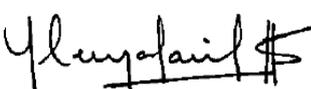
Elaborado por: Emer Puscán Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	189 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	190 de 429

Supervisor de Transmisión

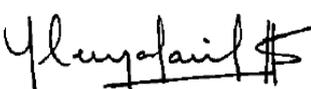
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Transmisión	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Transmisión		
Coordinación	Externa	FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, Contratistas, empresas de servicios especializados al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento de las líneas de transmisión de alta tensión, a fin de brindar un buen servicio a la comunidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Gestión del Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sistemas de Protección Eléctrica en Sistemas de Potencia o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

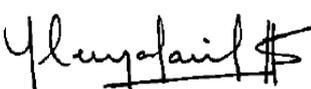
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	191 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	192 de 429

Técnico Electricista de Transmisión

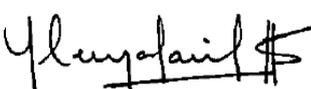
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Transmisión		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Transmisión	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Transmisión	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas del rubro eléctrico, empresas proveedoras de equipos de pruebas, control de protección.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar el mantenimiento eléctrico de las líneas de transmisión y subestaciones de transformación, así como velar por el funcionamiento eficiente de la infraestructura eléctrica de transmisión de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Protección de redes o Sistemas de redes de potencia o Manejo de equipos de pruebas y monitoreo o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

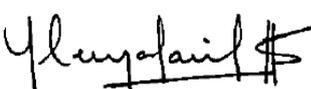
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	193 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	194 de 429

Jefe de Generación

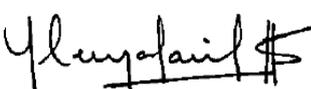
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Generación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Generación		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, FONAFE, Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir, supervisar y controlar el mantenimiento de los sistemas e infraestructura de generación, para lograr una producción de energía eléctrica acorde con la planificación estratégica y operativa de la Empresa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

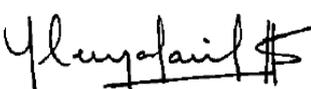
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	195 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	196 de 429

Supervisor de Generación

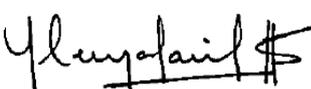
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Generación		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Generación	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Generación, Técnico Mecánico de Generación		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, ejecutar y supervisar las actividades de mantenimiento y operación de los equipos electromecánicos, sistemas electrónicos de control, obras civiles, instalaciones eléctricas y toda infraestructura concerniente a las centrales de generación.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecatrónica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación o Mantenimiento de Sistemas de Generación o Normatividad del sector eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

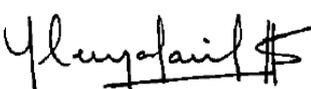
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	197 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	198 de 429

Técnico Electricista de Generación

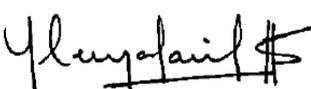
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Generación		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Generación	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, Gobiernos Regionales, mineras, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar los mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos en las centrales de generación e infraestructuras.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Generación o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

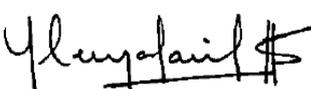
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	199 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	200 de 429

Técnico Mecánico de Generación

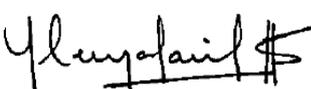
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Mecánico de Generación		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Generación	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Generación	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en los mantenimientos mecánicos de las centrales hidroeléctricas e infraestructuras.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Generación o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

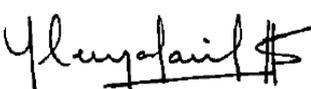
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	201 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	202 de 429

Jefe de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Jefe de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Analista Técnico, Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas, Supervisor de Alumbrado Público, Supervisor de Calidad de Producto, Supervisor de Líneas Energizadas, Supervisor de Mantenimiento Predictivo, Supervisor de Seguridad Pública, Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución, Asistente Administrativo		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar el mantenimiento predictivo y preventivo e identificar y proponer proyecto de inversión y remodelaciones.

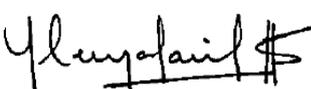
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Gestión del Mantenimiento en Distribución o Protección Eléctrica o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP, Sistema SCADA, Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

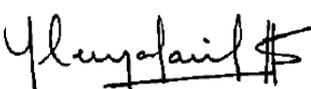
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	203 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	204 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

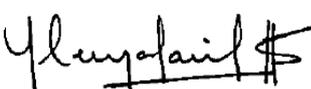
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

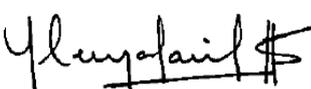
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	205 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	206 de 429

Analista Técnico

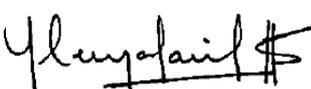
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista Técnico		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar directamente al Jefe de Distribución en el control de todas las actividades del Departamento de Distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Administración de sistemas de distribución o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o Análisis Estadístico o Sistema SCADA o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

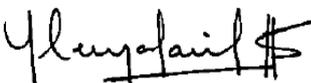
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	207 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	208 de 429

Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Supervisor
Órgano		Sub-Grupo	N/A
Unidad Orgánica		Puesto de Dirección:	N/A
Depende de:		Puesto de Confianza	N/A
Supervisa a:		Admite Discapacidad	NO
Coordinación	Externa	N/A	

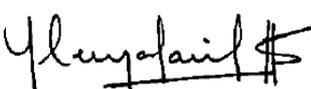
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar de forma eficiente el mantenimiento de las redes aéreas y subterráneas de distribución.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento de Redes en MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

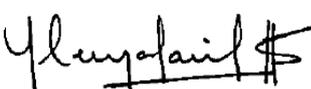
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	209 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	210 de 429

Supervisor de Alumbrado Público

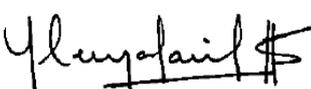
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y verificar el correcto funcionamiento del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP, Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o Gestión del Alumbrado Público o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

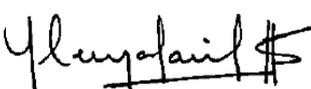
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	211 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	212 de 429

Supervisor de Calidad de Producto

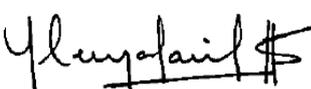
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente la calidad de tensión y perturbaciones en MT y BT.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

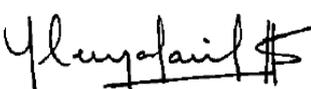
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	213 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	214 de 429

Supervisor de Líneas Energizadas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Líneas Energizadas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

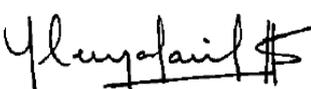
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, controlar, coordinar y ejecutar los programas de mantenimientos, así como los programas referentes a trabajos con tensión.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Certificación en TCT o Mantenimiento de Trabajos con Tensión en Redes en MT o conocimientos afines.		Sistema SAP o Sistema SCADA o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

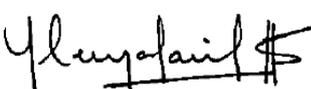
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	215 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	216 de 429

Supervisor de Mantenimiento Predictivo

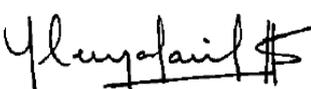
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento Predictivo		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Técnico Electricista de Distribución		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar controlar y ejecutar los programas de mantenimientos predictivos según los tiempos establecidos, teniendo como prioridad la seguridad del personal dentro de campo.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Mantenimiento Predictivo o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

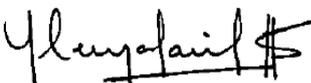
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	217 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	218 de 429

Técnico Electricista de Distribución

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Distribución		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Mantenimiento Predictivo	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

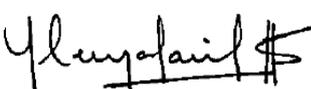
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar los trabajos de mantenimiento de acuerdo con las normas de seguridad correspondiente y normatividad del sector eléctrico.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

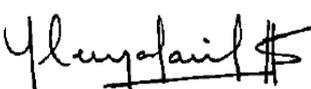
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	219 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	220 de 429

Supervisor de Seguridad Pública

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Seguridad Pública		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, y otras instituciones públicas y privadas.	

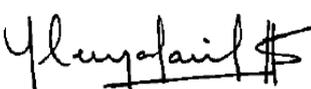
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar eficientemente la seguridad pública en las instalaciones eléctricas bajo la normatividad del sector eléctrico vigente.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema SAP o Seguridad Eléctrica o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

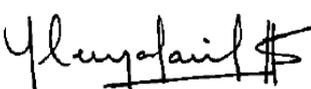
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	221 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	222 de 429

Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución

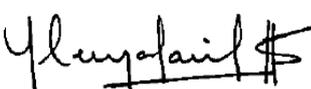
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Sub-Estaciones de Distribución		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Distribución	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Distribución	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de subestaciones y redes de distribución asegurando un servicio de energía eléctrica a los clientes en forma continua y en las mejores condiciones de calidad, costes y cantidad. de acuerdo a lo estipulado en la NTCSE.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Mantenimiento y Operaciones en Sub Estaciones de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

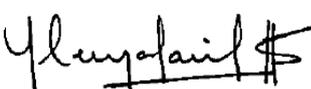
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	223 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	224 de 429

Jefe de Ingeniería y Análisis

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Ingeniería y Análisis		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ingeniería y Análisis	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Técnico	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Datos Técnicos (Máximus GIS).		
Coordinación	Externa	Municipalidades, Gobiernos Regionales, Minerías, Entidades públicas y privadas.	

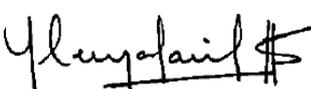
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar la infraestructura eléctrica, proponiendo y analizando los planes de inversión de acuerdo a los lineamientos de los objetivos estratégicos de la organización.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Distribución o Planeamiento Eléctrico o conocimientos afines.		Energía Renovables o SMART GRID o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

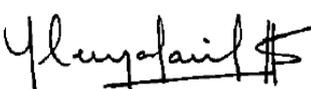
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	225 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	226 de 429

Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)

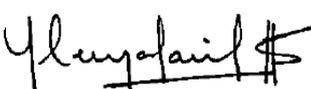
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Gerencia Técnica	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Departamento de Ingeniería y Análisis	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Ingeniería y Análisis	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Asegurar, estructurar y validar que la información del sistema (GIS) este permanentemente actualizada.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos, Autocad o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines. Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico Idioma Inglés Básico

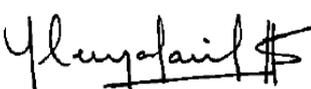
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	227 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	228 de 429

Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes

Jefe de Unidad Empresarial

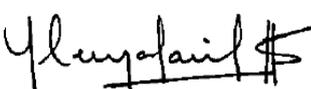
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Supervisor de CAS, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

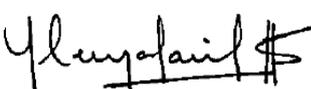
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	229 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	230 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

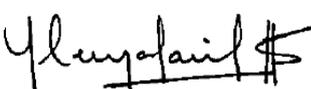
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

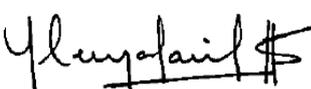
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	231 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	232 de 429

Supervisor de CAS

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Supervisor de CAS		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Administrar, supervisar el buen servicio de atención tanto en aspectos técnicos, comerciales y administrativos, en forma continua asegurando las mejores condiciones de calidad y cantidad del servicio eléctrico.

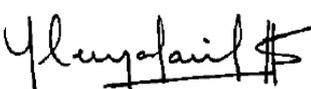
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Normativa del Sector Eléctrico o Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

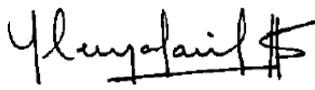
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	233 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	234 de 429

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

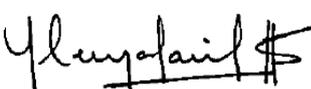
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo Contable, Asistente de Soporte TIC, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la Unidad de la Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

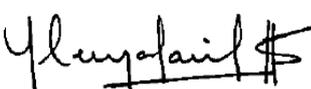
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	235 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	236 de 429

Asistente Administrativo Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto		Asistente Administrativo Contable	
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo Asistente
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina de Administración de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: SI
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Efectuar el registro de operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

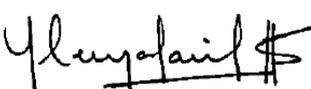
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos, Contabilidad Básica o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

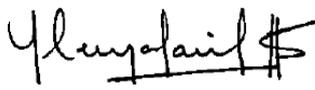
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	237 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	238 de 429

Asistente de Soporte TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Asistente de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la unidad empresarial.

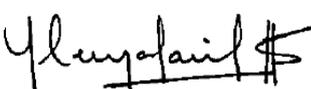
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Informática, Sistemas, Big Data, Ciencia de Datos u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Sistemas Administrativos o Metodologías ágiles o Redes y Comunicaciones o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

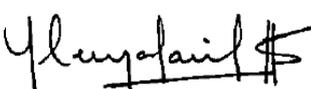
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	239 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	240 de 429

Asistente de Almacén y Servicios Generales

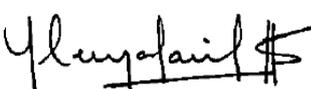
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

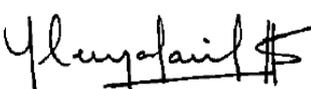
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	241 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	242 de 429

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

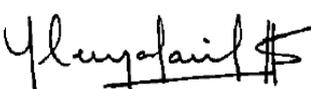
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Supervisor de Control Comercial, Asistente de Facturación, Técnico Supervisor Comercial, Supervisor de Clientes Mayores, Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la Empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

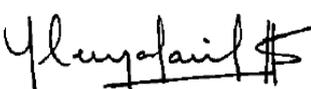
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	243 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	244 de 429

Supervisor de Servicio al Cliente

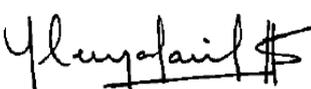
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

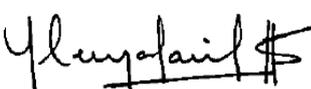
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	245 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	246 de 429

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

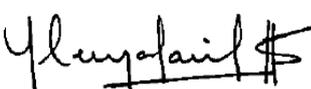
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

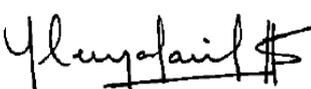
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	247 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	248 de 429

Supervisor de Control Comercial

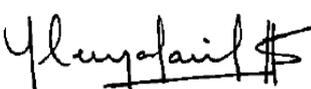
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, Entidades públicas y privadas, Municipalidades, Gobiernos Regionales.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

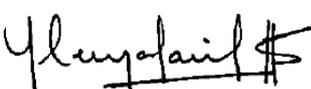
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	249 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	250 de 429

Asistente de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Facturación		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

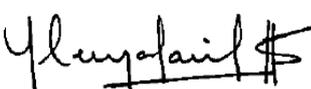
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en los procesos y procedimientos de facturación, reportando las incidencias en estos para ser subsanadas, llevar el control de los archivos que se generen durante los procesos de facturación a nivel de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

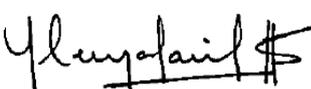
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	251 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	252 de 429

Técnico Supervisor Comercial

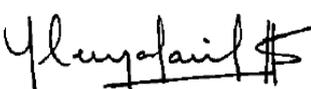
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

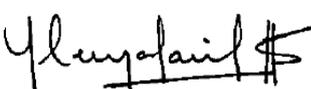
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	253 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	254 de 429

Supervisor de Clientes Mayores

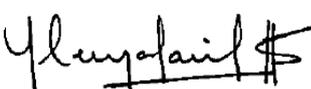
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente de Clientes Mayores		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

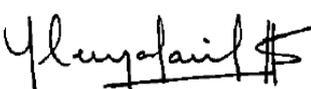
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	255 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	256 de 429

Asistente de Clientes Mayores

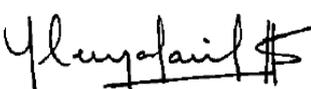
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Supervisor de Clientes Mayores	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Coadyuvar en la actualización y organización de documentos de gestión de clientes mayores.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

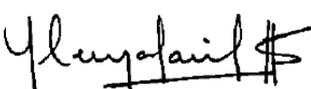
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	257 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	258 de 429

Técnico Supervisor de Mediciones

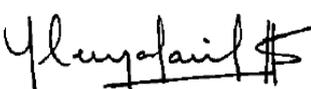
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

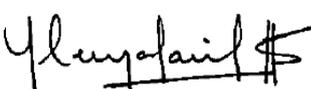
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	259 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	260 de 429

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

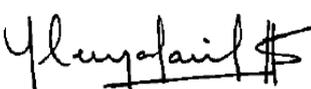
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Alumbrado Público, Supervisor de Operaciones, Supervisor de Emergencias, Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas, Supervisor de Calidad de Producto, Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el mantenimiento de las centrales de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

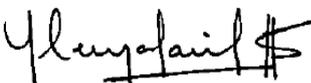
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	261 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	262 de 429

Supervisor de Alumbrado Público

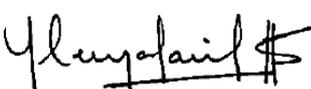
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar, evaluar y controlar las operaciones del sistema eléctrico conforme a los planes de operación, los planes de contingencia y el Plan de Control de Pérdidas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP, Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o Gestión del Alumbrado Público o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

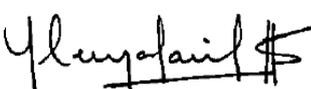
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	263 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	264 de 429

Supervisor de Operaciones

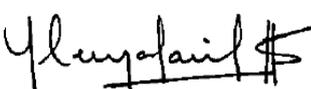
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Empresas mineras, empresas transmisoras y generadoras del sector eléctrico, empresas públicas y privadas de rubro eléctrico.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, supervisar, evaluar y controlar las operaciones del sistema eléctrico conforme a los planes de operación, los planes de contingencia y el Plan de Control de Pérdidas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Sistemas de Potencia o Protección de Sistemas Eléctricos o conocimientos afines.		Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica, Normatividad del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

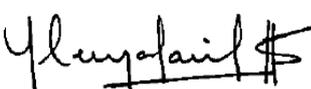
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	265 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	266 de 429

Supervisor de Emergencias

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Emergencias		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

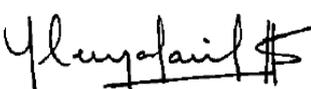
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar las labores de emergencias, planificando las acciones necesarias para su debida atención bajo las normativas de seguridad y lineamientos de las NTCSE.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		NTCSE o Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

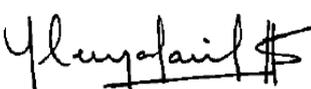
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	267 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	268 de 429

Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

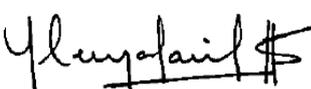
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento del Sistema de Distribución, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento de Redes en MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

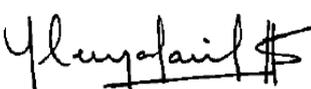
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	269 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	270 de 429

Supervisor de Calidad de Producto

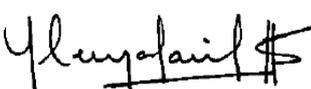
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Calidad de Producto		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar y supervisar las actividades de calidad de producto, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Fiscalización del Sector Eléctrico o Normas de regulación NTCSE/NTCSER o Operación y Mantenimiento de Sistemas de Distribución o Indicadores de Gestión de Calidad de Producto o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

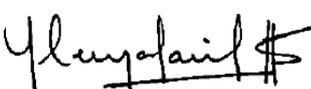
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	271 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	272 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Tumbes	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

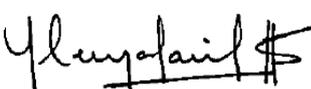
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

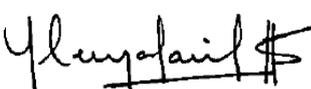
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	273 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	274 de 429

Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara

Jefe de Unidad Empresarial

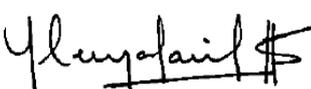
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Jefe de Unidad Operativa, Asistente Administrativo, Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobierno Regional, Municipalidades, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

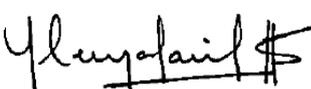
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	275 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	276 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

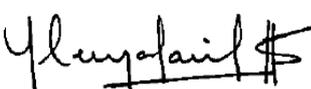
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

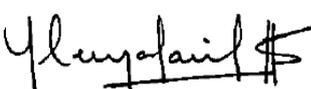
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	277 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	278 de 429

Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública

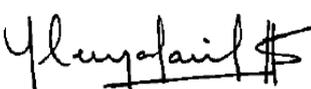
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, controlar y ejecutar de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Pública en la Unidad Empresarial y sus Servicios Eléctricos (SS.EE).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o conocimientos afines.		Normativa Laboral o Sistema ERP o Medio Ambiente o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

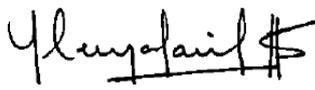
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	279 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	280 de 429

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

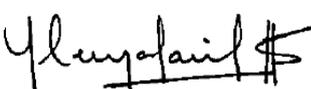
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo Contable, Asistente de Soporte TIC, Supervisor de Almacén y Servicios Generales, Auxiliar de Almacén		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la Unidad de la Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

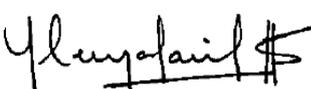
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	281 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	282 de 429

Asistente Administrativo Contable

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Asistente Administrativo Contable		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Paíta - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Efectuar el registro de operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

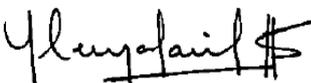
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Sistemas Administrativos, Contabilidad Básica o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

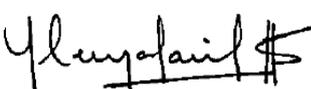
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	283 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	284 de 429

Asistente de Soporte TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Asistente de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

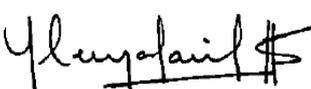
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Informática, Sistemas, Big Data, Ciencia de Datos u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Sistemas Administrativos o Metodologías ágiles o Redes y Comunicaciones o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

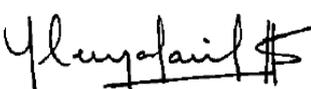
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	285 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	286 de 429

Supervisor de Almacén y Servicios Generales

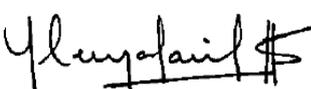
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Paíta - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores, Instituciones Públicas o Privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar que la Unidad Empresarial tenga existencia adecuada de materiales, equipos, insumos y suministros, controlando las entradas, salidas, recepción, clasificación y preservación de estos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración de Empresas, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Certificación OSCE o conocimientos afines.	Sistema SAP o Normativa relacionada a la Ley de Contrataciones del Estado o Gestión Logística o Gestión de Compras o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

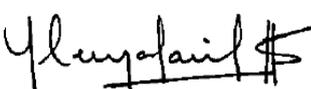
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	287 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	288 de 429

Auxiliar de Almacén

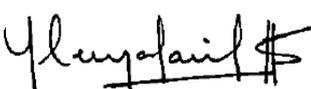
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Auxiliar de Almacén		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Paíta - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en el proceso de control y administración del almacén por medio del despacho, recepción, clasificación, resguardo y control de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Control de Inventarios y Almacenes o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

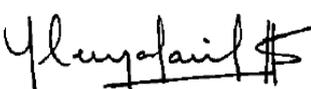
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	289 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	290 de 429

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

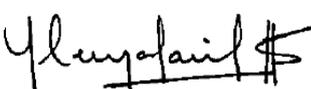
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Clientes Mayores, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Asistente de Facturación, Supervisor de Cobranzas, Técnico Supervisor de Mediciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la Empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

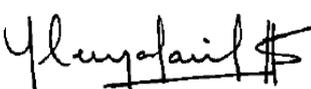
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	291 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	292 de 429

Supervisor de Servicio al Cliente

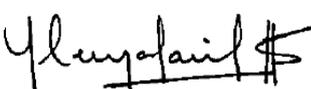
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

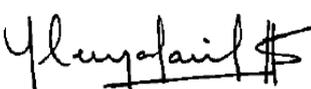
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	293 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	294 de 429

Supervisor de Control Comercial

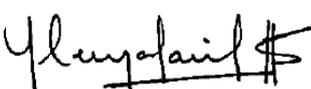
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

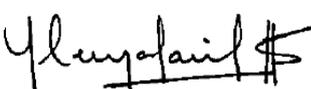
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	295 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	296 de 429

Supervisor de Clientes Mayores

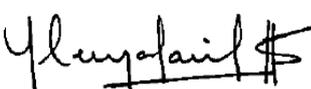
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

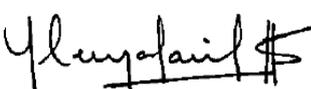
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	297 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	298 de 429

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

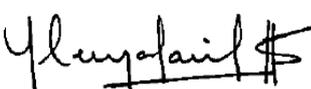
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

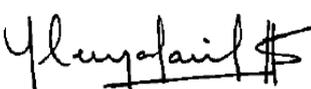
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	299 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	300 de 429

Asistente de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Facturación		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

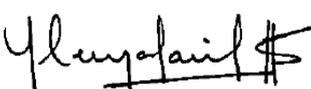
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en los procesos y procedimientos de facturación, reportando las incidencias en estos para ser subsanadas, llevar el control de los archivos que se generen durante los procesos de facturación a nivel de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

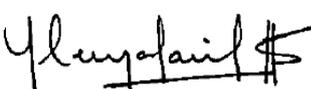
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	301 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	302 de 429

Supervisor de Cobranzas

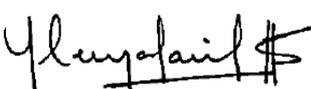
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Cobranzas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y gestionar la cobranza a nivel de Unidad Empresarial, estableciendo estrategias viables para una mayor recaudación, así como desarrollar mecanismos y procedimientos eficientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión, Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

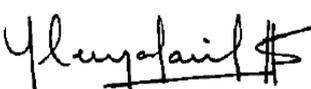
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	303 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	304 de 429

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

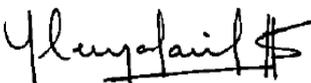
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

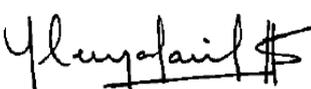
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	305 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	306 de 429

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

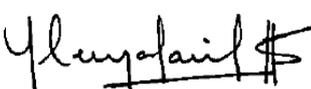
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas, Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el mantenimiento de las centrales de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

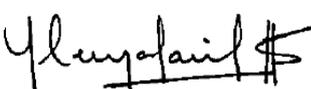
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	307 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	308 de 429

Supervisor de Mantenimiento

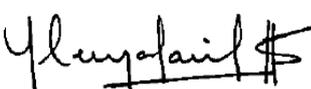
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

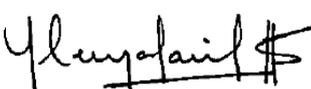
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	309 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	310 de 429

Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas

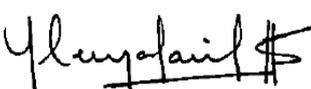
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Redes Aéreas y Subterráneas	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina Técnica de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento del Sistema de Distribución, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento de Redes en MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

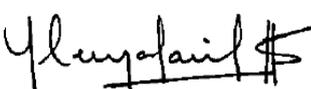
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	311 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	312 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

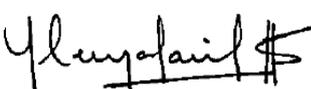
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Paita - Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

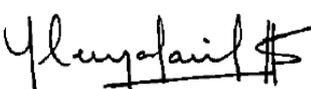
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	313 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	314 de 429

Jefe de Unidad Operativa

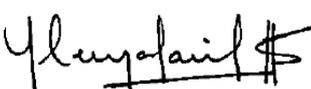
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita – Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente de Administración, Asistente de Soporte TIC, Auxiliar de Almacén y Servicios Generales, Supervisor de Control Comercial, Supervisor de Servicio al Cliente, Técnico Supervisor Comercial (Clientes Mayores), Supervisor de Mantenimiento, Supervisor de CAS.		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Entidades públicas y privadas, PNP.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.	Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

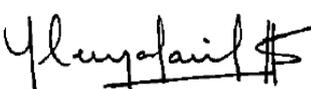
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	315 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	316 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

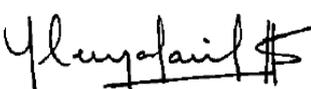
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

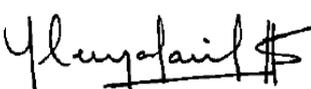
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	317 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	318 de 429

Asistente de Soporte TIC

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

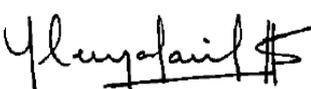
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Informática, Sistemas, Big Data, Ciencia de Datos u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Metodologías ágiles o Redes y Comunicaciones o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

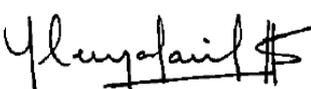
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	319 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	320 de 429

Auxiliar de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Auxiliar de Almacén y Servicios Generales	
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

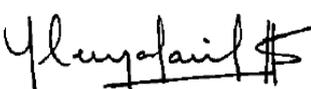
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Operativa tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Control de Inventarios y Almacenes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

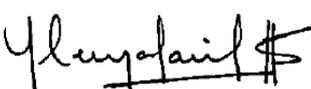
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	321 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	322 de 429

Supervisor de Control Comercial

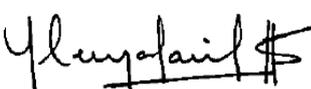
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la Unidad Operativa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

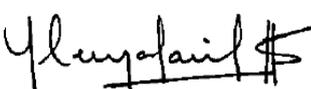
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	323 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	324 de 429

Supervisor de Servicio al Cliente

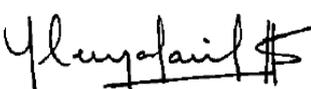
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

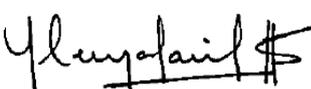
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	325 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	326 de 429

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paíta-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

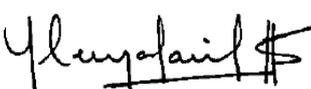
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Operativa (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

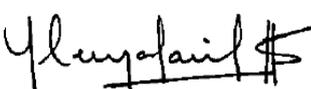
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	327 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	328 de 429

Supervisor de Mantenimiento

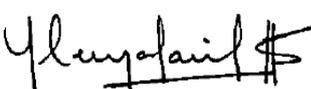
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Operativa, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

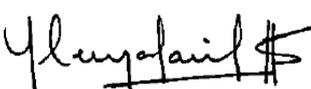
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	329 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	330 de 429

Supervisor de CAS

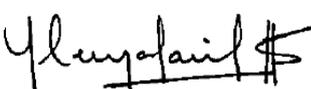
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de CAS		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Paita-Talara	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Talara	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, supervisar el buen servicio de atención tanto en aspectos técnicos, comerciales y administrativos, en forma continua asegurando las mejores condiciones de calidad y cantidad del servicio eléctrico.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del Sector Eléctrico o Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

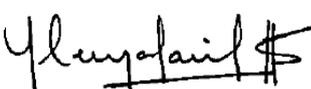
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	331 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	332 de 429

Jefatura de Unidad Empresarial Sullana

Jefe de Unidad Empresarial

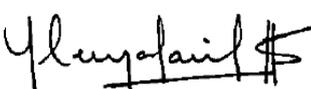
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial, Jefe de Unidad Operativa		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobierno Regional, Municipalidades, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

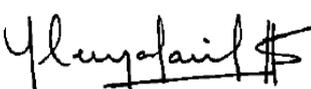
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	333 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	334 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

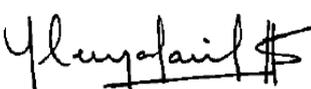
I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA

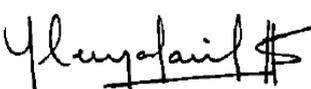
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	335 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	336 de 429

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

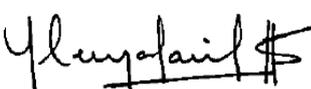
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente de Soporte TIC, Asistente de Almacén y Servicios Generales, Auxiliar de Almacén		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la Unidad de la Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

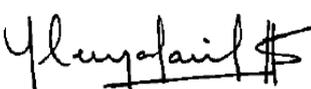
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	337 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	338 de 429

Asistente de Soporte TIC

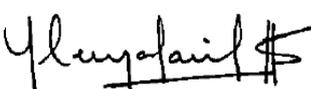
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Informática, Sistemas, Big Data, Ciencia de Datos u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Metodologías ágiles o Redes y Comunicaciones o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

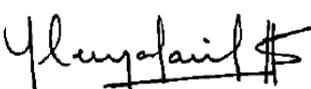
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	339 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	340 de 429

Asistente de Almacén y Servicios Generales

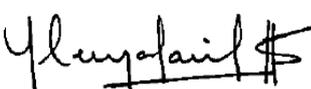
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

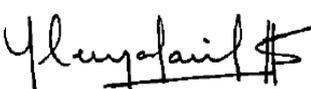
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	341 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	342 de 429

Auxiliar de Almacén

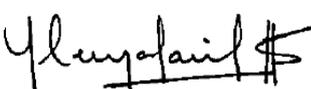
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Auxiliar de Almacén		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Apoyar en el proceso de control y administración del almacén por medio del despacho, recepción, clasificación, resguardo y control de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Control de Inventarios y Almacenes o Gestión de Almacenes o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

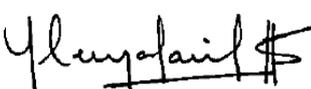
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	343 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	344 de 429

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

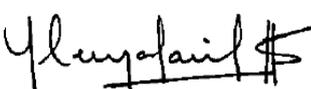
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Servicio al Cliente, Supervisor de Clientes Mayores, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Supervisor de Control Comercial, Asistente de Facturación, Técnico Supervisor de Mediciones, Técnico Supervisor Comercial, Supervisor de Cobranzas		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la Empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

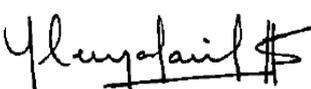
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	345 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	346 de 429

Supervisor de Servicio al Cliente

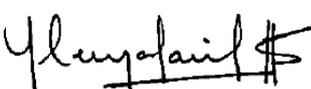
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Servicio al Cliente		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Contratista pública y privadas, gobiernos municipales, gobiernos regionales, entidades del estado relacionadas al sector.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

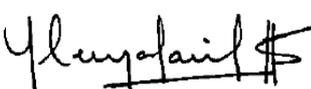
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	347 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	348 de 429

Supervisor de Clientes Mayores

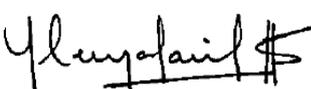
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Clientes Mayores		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Clientes potenciales, OSINERGMIN.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Garantizar la eficiente atención a los clientes mayores, un servicio oportuno y calidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Negociaciones o Sistemas de Mediciones o Normativas del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

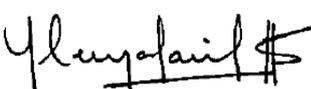
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	349 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	350 de 429

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

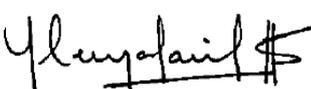
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

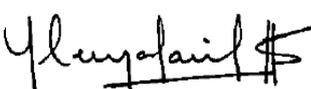
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	351 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	352 de 429

Supervisor de Control Comercial

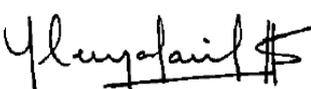
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente, las actividades comerciales y de control de pérdidas de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

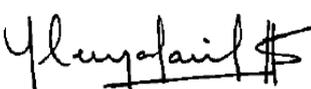
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	353 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	354 de 429

Asistente de Facturación

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto		Asistente de Facturación		
Grupo Ocupacional		Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:		N/A		
Coordinación	Externa	N/A		

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Apoyar en los procesos y procedimientos de facturación, reportando las incidencias en estos para ser subsanadas, llevar el control de los archivos que se generen durante los procesos de facturación a nivel de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

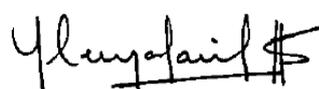
I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA

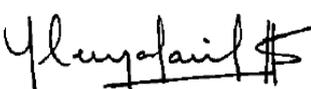
E.1 Laboral	2 años en general	F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
		F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	355 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	356 de 429

Técnico Supervisor de Mediciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Técnico Supervisor de Mediciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar trabajos de campo en lo que se refiere a contraste de medidores según normatividad vigente y la correcta medición del alumbrado público.

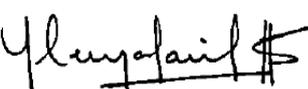
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
N/A	Instalaciones, conexiones y especificaciones técnicas de suministro eléctrico o Normatividad del sector eléctrico o Seguridad y Salud Ocupacional o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

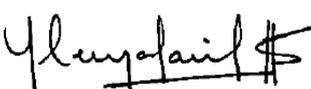
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	357 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	358 de 429

Técnico Supervisor Comercial

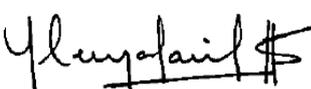
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

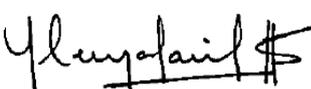
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	359 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	360 de 429

Supervisor de Cobranzas

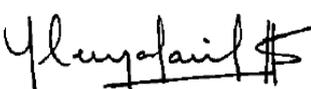
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Cobranzas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y gestionar la cobranza a nivel de Unidad Empresarial, estableciendo estrategias viables para una mayor recaudación, así como desarrollar mecanismos y procedimientos eficientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión, Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

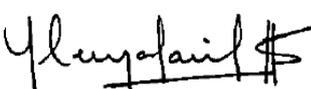
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	361 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	362 de 429

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

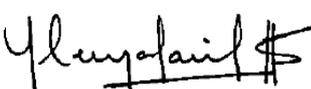
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Alumbrado Público, Supervisor de Mantenimiento, Técnico Electricista de Operaciones, Analista de Datos Técnicos (Máximus GIS)		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el mantenimiento de las centrales de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.		Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

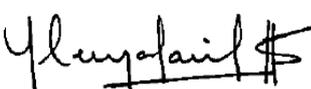
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	363 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	364 de 429

Supervisor de Alumbrado Público

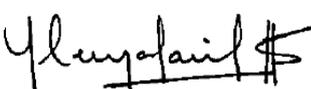
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Alumbrado Público		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Ejecutar de manera eficiente y eficaz los trabajos de campo de mantenimiento de Alumbrado Público velando por el cumplimiento de las normativas vigentes del Osinergmin mediante acciones predictivas, preventivas y correctivas así como programar las acciones necesarias para dar continuidad.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema SAP, Sistema SCADA o Seguridad Eléctrica, Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o Gestión del Alumbrado Público o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

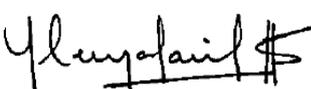
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	365 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	366 de 429

Supervisor de Mantenimiento

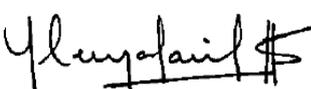
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

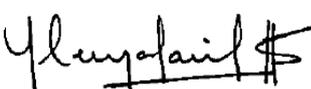
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	367 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	368 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

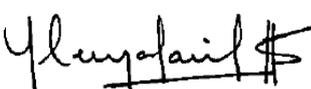
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

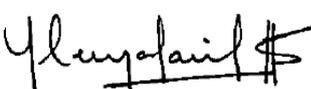
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	369 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	370 de 429

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

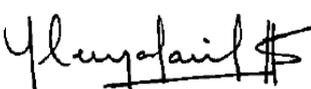
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)		
Grupo Ocupacional	Profesional	Sub-Grupo	Analista
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Contratistas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas - diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Manejo de Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.	Manejo de la Herramienta AUTOCAD o Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

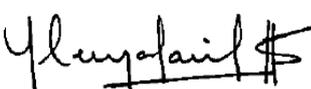
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	371 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	372 de 429

Jefe de Unidad Operativa

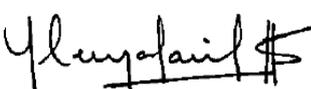
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tambogrande	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento de Redes y Centrales, Técnico Electricista de Operaciones, Auxiliar de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobierno Regional, Municipalidades, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.		Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

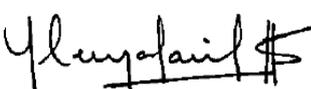
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	373 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	374 de 429

Supervisor de Mantenimiento de Redes y Centrales

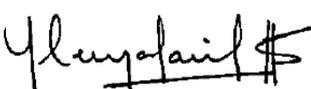
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento de Redes y Centrales		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tambogrande	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y controlar eficientemente el mantenimiento de las redes aéreas y subterráneas.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento y Operación de Centrales de Generación o Redes en MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

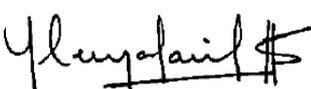
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	375 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	376 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tambogrande	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

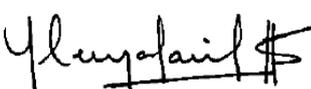
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Operativa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

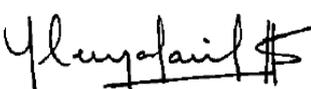
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	377 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	378 de 429

Auxiliar de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Auxiliar de Almacén y Servicios Generales	
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Auxiliar
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Sullana	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Unidad Operativa Tambogrande	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

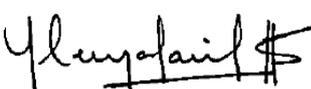
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Operativa tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Control de Inventarios y Almacenes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

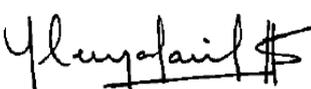
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	1 año en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	379 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias de Liderazgo	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias de Liderazgo	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	380 de 429

Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura

Jefe de Unidad Empresarial

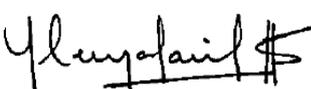
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	SI
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Supervisor de CAS, Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública, Jefe de Administración de Unidad Empresarial, Jefe Comercial de Unidad Empresarial, Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobierno Regional, Municipalidades, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Brindar un excelente servicio de energía eléctrica, dentro de su ámbito de responsabilidad, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad y costos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Administración, Administración y Finanzas, Contabilidad, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.		Gestión Administrativo/Contable o Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

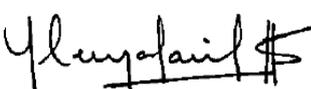
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	381 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	382 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

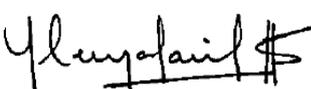
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

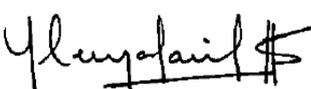
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	383 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	384 de 429

Supervisor de CAS

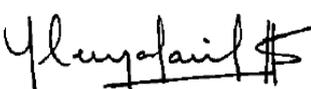
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de CAS		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Administrar, supervisar el buen servicio de atención tanto en aspectos técnicos, comerciales y administrativos, en forma continua asegurando las mejores condiciones de calidad y cantidad del servicio eléctrico.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

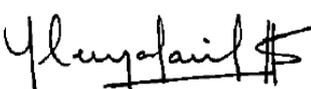
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	385 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	386 de 429

Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública

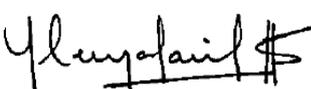
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Pública		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar, controlar y ejecutar de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Seguridad Pública en la Unidad Empresarial y sus Servicios Eléctricos (SS.EE).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente o conocimientos afines.		Normativa Laboral o Sistema ERP o Medio Ambiente o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

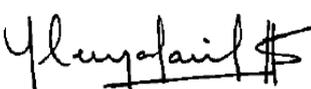
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	387 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	388 de 429

Jefe de Administración de Unidad Empresarial

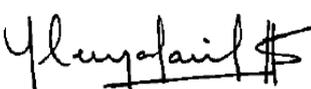
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe de Administración de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo Contable, Asistente de Soporte TIC, Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Coordinación	Externa	PNP, Ministerio del Trabajo, otras instituciones públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los procesos operativos del personal, adquisición de bienes y servicios, infraestructura y recursos financieros en la Unidad de la Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingenierías, Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Administración de Personal o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

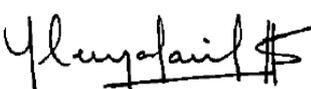
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	389 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	390 de 429

Asistente Administrativo Contable

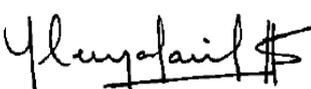
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente Administrativo Contable		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Efectuar el registro de operaciones contables y financieras de la Unidad Empresarial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración de Empresas, Contabilidad u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos, Contabilidad Básica o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

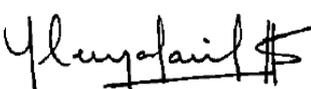
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	391 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	392 de 429

Asistente de Soporte TIC

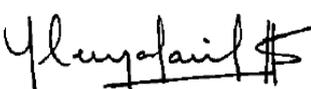
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Soporte TIC		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios TIC para la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Informática, Sistemas, Big Data, Ciencia de Datos u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistemas Administrativos o Metodologías ágiles o Redes y Comunicaciones o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

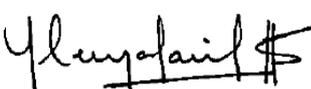
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	393 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	394 de 429

Asistente de Almacén y Servicios Generales

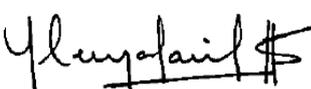
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina de Administración de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Empresarial tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

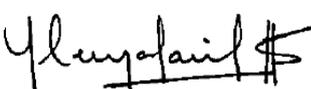
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	395 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	396 de 429

Jefe Comercial de Unidad Empresarial

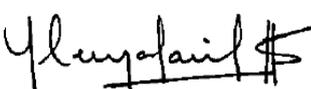
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Comercial de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Control Comercial y Servicio al Cliente, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Técnico Supervisor Comercial, Supervisor de Cobranzas		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar las operaciones comerciales dentro del ámbito de concesión de la Empresa, desarrollando los procesos de atención al cliente, control de pérdidas, facturación, cobranza, instalación y mantenimiento de conexiones, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Administración y Finanzas u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del Sector Eléctrico o Gestión y Desarrollo Comercial o Redes en Baja Tensión o Sistema Comercial o Administración de Personal o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

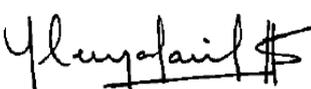
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	397 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	398 de 429

Supervisor de Control Comercial y Servicio al Cliente

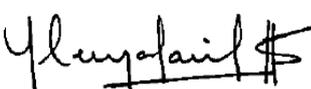
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Control Comercial y Servicio al Cliente	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Sub-Grupo Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe de Administración de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar el servicio de energía eléctrica a los clientes, en forma continua y en las mejores condiciones de calidad y cantidad, mediante una eficiente y eficaz gestión comercial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
Normativa del Sector Eléctrico o Calidad de Servicio o Atención al Cliente o conocimientos afines.		Sistema Comercial o Conciliaciones o Indicadores o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

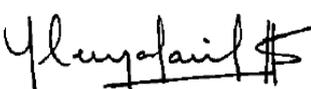
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	399 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	400 de 429

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

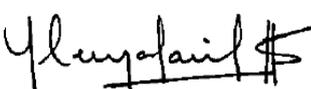
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional		Ejecutivo	Supervisor
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección: N/A
Unidad Orgánica		Oficina Comercial de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza: N/A
Depende de:		Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad: NO
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Empresarial, con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

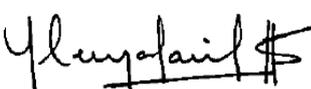
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	401 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	402 de 429

Técnico Supervisor Comercial

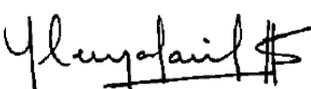
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Empresarial (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

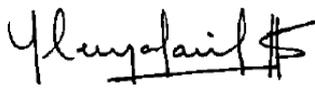
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	403 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	404 de 429

Supervisor de Cobranzas

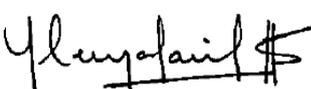
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Cobranzas		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Comercial de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Comercial de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Planear y gestionar la cobranza a nivel de Unidad Empresarial, estableciendo estrategias viables para una mayor recaudación, así como desarrollar mecanismos y procedimientos eficientes.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o Indicadores de Gestión, Gestión de Cobranzas o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

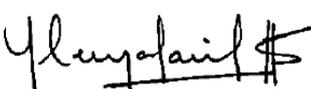
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	405 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	406 de 429

Jefe Técnico de Unidad Empresarial

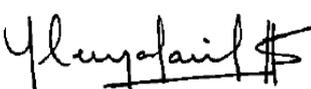
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Jefe Técnico de Unidad Empresarial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Jefe de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Supervisor de Mantenimiento, Analista de Datos Técnicos (Máximus GIS), Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Dirigir y controlar las operaciones y el mantenimiento de las centrales de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, según corresponda bajo el ámbito de Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	I
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Energía, Ingeniería Mecánica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Operación o Mantenimiento de Sistemas de Distribución o conocimientos afines.	Normativa del Sector Eléctrico o Sistema SAP o Manejo del SCADA o Seguridad Eléctrica o Administración de Personal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

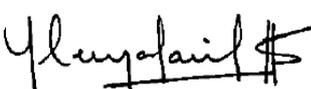
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	407 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	6 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	5 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	408 de 429

Supervisor de Mantenimiento

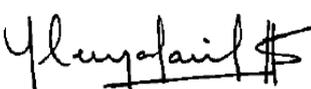
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Empresarial, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

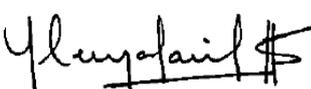
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	409 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	410 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

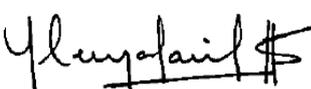
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	Oficina Técnica de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Empresarial.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

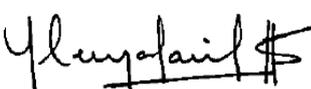
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	411 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	412 de 429

Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)

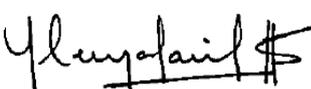
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto		Analista de Datos Técnicos (Maximus GIS)	
Grupo Ocupacional		Profesional	Sub-Grupo
			Analista
Órgano		Jefatura de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Dirección:
			N/A
Unidad Orgánica		Oficina Técnica de Unidad Empresarial Alto Piura	Puesto de Confianza
			N/A
Depende de:		Jefe Técnico de Unidad Empresarial	Admite Discapacidad
			SI
Supervisa a:		N/A	
Coordinación	Externa	Contratistas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y administrar el Sistema GIS como apoyo en la parte grafica (cartografía) para el desarrollo de las actividades operativas - diarias.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS		
D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Manejo de Software de Sistemas Georreferenciados o conocimientos afines.	Manejo de la Herramienta AUTOCAD o Sistema SAP o Base de Datos SQL o GIS o Ciencia de Datos o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

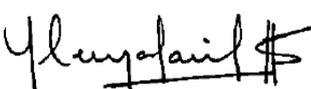
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	413 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	3 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	2 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	3
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	3
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	414 de 429

Unidad Operativa Sechura

Jefe de Unidad Operativa

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Jefe de Unidad Operativa		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Jefe
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	SI
Depende de:	Gerente Regional	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	Asistente Administrativo, Asistente de Almacén y Servicios Generales, Supervisor de Control Comercial, Técnico Supervisor Comercial, Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones, Supervisor de Mantenimiento, Técnico Electricista de Operaciones		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, Gobierno Regional, Municipalidades, PNP, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Organizar, dirigir y controlar los aspectos relacionados con la distribución y comercialización de energía eléctrica, así como el eficiente y eficaz uso del talento humano, suministros, y recursos financieros asignados.

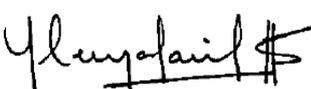
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	D
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Energía u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables	D.2 Deseables	
Gestión de Comercial o Gestión del Mantenimiento del Sistema Eléctrico o conocimientos afines.	Sistemas Administrativos o Manejo de Indicadores de Gestión o Gestión de Recursos Humanos o Control Presupuestal o conocimientos afines.	
	Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
	Idioma Inglés	Básico

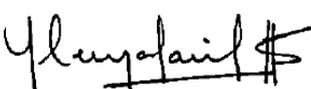
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	415 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	5 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Alto
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Alto
E.3 En sector	2 años	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	4
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	4
A.03	Competencias Centrales	Innovación	4
B.01	Competencias de Liderazgo	Liderazgo	4
B.02	Competencias de Liderazgo	Pensamiento Estratégico	4
C1.05	Competencias Administrativas	Planificación Estratégica	4

Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	416 de 429

Asistente Administrativo

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto	Asistente Administrativo		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar actividades administrativas orientando sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos del área, velando por la confidencialidad y seguridad de la información que maneja.

C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

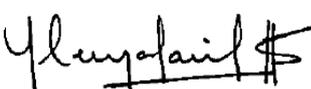
I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Manejo de Documentos de Gestión o Archivo o Redacción de Informes o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

E. EXPERIENCIA

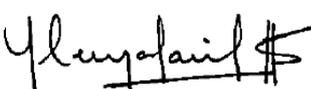
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	417 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Medio

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	418 de 429

Asistente de Almacén y Servicios Generales

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Asistente de Almacén y Servicios Generales		
Grupo Ocupacional	Administrativo	Sub-Grupo	Asistente
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Proveedores.	

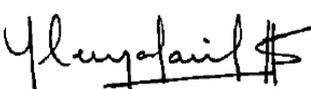
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Controlar y administrar los materiales, insumos y suministros de la Unidad Operativa tanto en físico como en sistema, registrando todos los movimientos que se generen en el almacén.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	D			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Administración, Administración Logística, Computación, Gestión Logística, Almacenamiento e Inventarios u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Logística Integral o Sistemas Administrativos o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

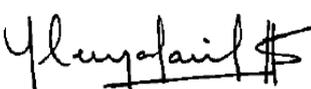
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	N/A	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	419 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Bajo
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Bajo

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.02	Competencias Administrativas	Capacidad Analítica	2
C1.04	Competencias Administrativas	Comunicación Efectiva	2
C1.01	Competencias Administrativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL		Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO		Versión:	04/10-06-2024
			Página:	420 de 429

Supervisor de Control Comercial

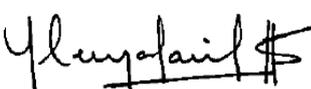
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Control Comercial		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	SI
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Supervisar y gestionar en forma eficiente las actividades comerciales y de control de pérdidas de la Unidad Operativa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Sistema Comercial o Analítica de Datos, Mantenimiento de Conexiones MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

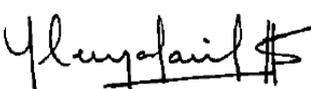
Elaborado por: Emer Puskan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	421 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	422 de 429

Técnico Supervisor Comercial

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Supervisor Comercial		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	N/A	

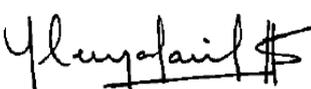
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Gestionar, supervisar y hacer cumplir los trabajos de campo referente a las actividades comerciales de la Unidad Operativa (cortes, reconexiones, inspecciones, levantamiento de observaciones según el OSINERGMIN entre otros).

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Industrial, Mecánica de Mantenimiento u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Normativa del sector eléctrico o Sistema Comercial o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

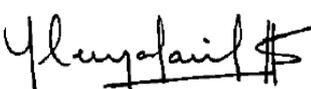
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Medio

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	423 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	424 de 429

Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Nombre de puesto		Supervisor de Gestión de Pérdidas y Conexiones	
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	PNP, OSINERGMIN, municipios, gobierno regional, otras instituciones públicas y/o privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL

Programar y controlar el Plan de Pérdidas Anual de la Unidad Operativa con el objetivo de reducir las pérdidas comerciales, garantizando una buena gestión y que los trabajos en campo cumplan con las directrices del plan.

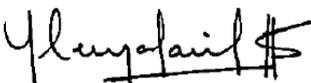
C. FORMACIÓN

C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente		C.5 Carreras			
N/A		Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.			

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS

D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Sistema Comercial o NTCSE o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

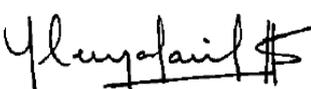
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	425 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
---	--	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	426 de 429

Supervisor de Mantenimiento

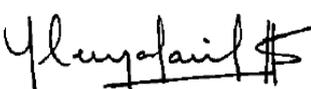
A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Supervisor de Mantenimiento		
Grupo Ocupacional	Ejecutivo	Sub-Grupo	Supervisor
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	OSINERGMIN, PNP, entidades públicas y privadas.	

B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Programar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento en el ámbito de la Unidad Operativa, para asegurar que las operaciones se realicen en forma continua y segura.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	N/A	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	D
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	I			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS	
D.1 Indispensables	D.2 Deseables
N/A	Gestión del Mantenimiento y Operaciones en Sistemas de Distribución o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.
	Ofimática (Word, Excel, Power Point) Básico
	Idioma Inglés Básico

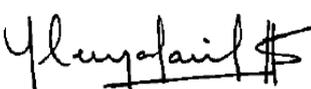
Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	427 de 429

E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	4 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Medio
E.2 En puesto	4 años de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Medio
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Alto

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Medio
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	3
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	3
A.03	Competencias Centrales	Innovación	3
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	3
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	3
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	3

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	428 de 429

Técnico Electricista de Operaciones

A. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO			
Nombre de puesto	Técnico Electricista de Operaciones		
Grupo Ocupacional	Técnico	Sub-Grupo	Técnico
Órgano	Unidad Operativa Sechura	Puesto de Dirección:	N/A
Unidad Orgánica	N/A	Puesto de Confianza	N/A
Depende de:	Jefe de Unidad Operativa	Admite Discapacidad	NO
Supervisa a:	N/A		
Coordinación	Externa	Municipalidades, entidades públicas y privadas.	

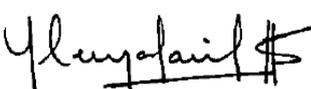
B. FUNCIÓN PRINCIPAL
Operar y ejecutar los mantenimientos de las redes y líneas de media y baja tensión, para garantizar un suministro continuo y confiable de energía en el sistema eléctrico, en el ámbito de la Unidad Operativa.

C. FORMACIÓN					
C.1 Nivel Educativo		C.2 Grado		C.3 Post Grado	
Técnico	I	Titulado	I	Especialización* afín a las funciones del puesto	N/A
Bachiller	N/A			Maestría afín a las funciones del puesto	N/A
Universitario	N/A			* Diplomado y/o certificaciones	
C.4 Colegiatura Vigente			C.5 Carreras		
N/A			Electricidad Industrial, Electrotecnia, Mecánica Eléctrica u otras carreras afines a las funciones del puesto.		

I: Indispensable / D: Deseable / N/A: No Aplica

D. OTROS CONOCIMIENTOS			
D.1 Indispensables		D.2 Deseables	
N/A		Gestión del Mantenimiento en Redes de MT y BT o Normativa del Sector Eléctrico o conocimientos afines.	
		Ofimática (Word, Excel, Power Point)	Básico
		Idioma Inglés	Básico

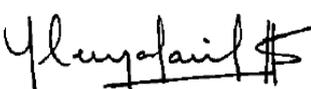
E. EXPERIENCIA		F. RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
E.1 Laboral	2 años en general	F.1 Supervisión/ Coordinación	Personal a cargo	Bajo
E.2 En puesto	1 año de similares características y/o responsabilidades	F.2 Económica / Financiera	Bienes y valores	Bajo
E.3 En sector	1 año	F.3 Información	Documentos confidenciales	Bajo

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---

	MANUAL	Código:	MPP-21-01
	DE PERFIL DE PUESTO	Versión:	04/10-06-2024
		Página:	429 de 429

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Nivel
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Medio
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	Alto

H. COMPETENCIAS			
Código	Tipo	Nombre	Nivel
A.01	Competencias Centrales	Vocación de Servicio	2
A.02	Competencias Centrales	Orientación a Resultados	2
A.03	Competencias Centrales	Innovación	2
C1.07	Competencias Operativas	Cumplimiento de Normas	2
C1.08	Competencias Operativas	Eficiencia	2
C1.01	Competencias Operativas	Trabajo en Equipo	2

Elaborado por: Emer Puscan Ubaldo Jefe Corporativo de Gestión de Personas (e) 03 de junio de 2024 	Revisado por: Lizardo Ojeda López Gerente Corp. Administración y Finanzas. 03 de junio de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de junio de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 10 de junio de 2024 
--	---	---	---