



ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA DEL EOR
Acuerdo ENP-16-2021-6-2

El suscrito secretario de la Junta Directiva del Ente Operador Regional (EOR), ingeniero Rodolfo Francisco López Gutiérrez, por este medio **CERTIFICA:**

Que en sesión extraordinaria no presencial de Junta Directiva del Ente Operador Regional No. 16-2021, celebrada mediante el sistema de Microsoft Teams, el día nueve (09) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), mediante acuerdo ENP-16-2021-6-2, se aprobó la modificación al **“Reglamento de Organización y Funciones del EOR”**, cuyo contenido para todos sus efectos jurídicos se consigna literalmente, en el orden siguiente:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL ENTE OPERADOR REGIONAL

Descripción breve

El presente Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión institucional en el que se define formalmente la organización necesaria para alcanzar la misión, visión y objetivos estratégicos del Ente Operador Regional. Dicho reglamento contiene las principales funciones técnicas, gerenciales y de gestión de la estructura organizativa.



Contenido

| | |
|--|----|
| Glosario | 3 |
| Título I. Disposiciones generales | 4 |
| <i>Capítulo 1. Objeto y alcance</i> | 4 |
| <i>Capítulo 2. Estructura organizativa</i> | 4 |
| Título II. Órganos de dirección y administración | 5 |
| <i>Capítulo 1. Junta Directiva</i> | 5 |
| <i>Capítulo 2. Dirección Ejecutiva</i> | 5 |
| <i>Capítulo 1. Gerencia de Operación del Sistema</i> | 9 |
| <i>Capítulo 2. Gerencia de Mercado</i> | 11 |
| <i>Capítulo 3. Gerencia de Información y Tecnología</i> | 13 |
| <i>Capítulo 4. Coordinación de Planificación del Sistema</i> | 16 |
| Título IV. Órganos de soporte y desarrollo institucional | 17 |
| <i>Capítulo 1. Gerencia de Desarrollo Estratégico</i> | 17 |
| <i>Capítulo 2. Gerencia de Asuntos Jurídicos</i> | 19 |
| <i>Capítulo 3. Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo</i> | 20 |
| <i>Capítulo 4. Coordinación de Recursos Humanos</i> | 21 |
| <i>Capítulo 5. Coordinación de Administración, Compras y Presupuesto</i> | 22 |
| <i>Capítulo 6. Unidad de Comunicación Estratégica</i> | 24 |
| <i>Capítulo 7. Auditoría y Contraloría Interna</i> | 25 |
| Título V. Lineamientos transversales | 26 |
| Título VI. Disposición Transitoria | 27 |
| Título VII. Disposiciones finales | 27 |





Glosario

| | |
|--|--|
| AI: Auditoría Interna | NIC: Normas Internacionales de Contabilidad |
| CAP: Coordinación de Administración y Presupuesto. | NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera |
| CCSD: Criterios de Calidad, Seguridad y Desempeño | MER: Mercado Eléctrico Regional |
| CDMER: Consejo Director del MER | OS/OM: Operador del Sistema/ Operador del Mercado |
| CDTR: Conciliación de las Desviaciones en Tiempo Real | PAO: Plan Anual Operativo |
| CI: Contraloría Interna | PEI: Plan Estratégico Institucional |
| CPS: Coordinación de Planificación del Sistema | RIT: Reglamento Interno de Trabajo |
| CRIE: Comisión Regional de Interconexión Eléctrica. | RMER: Reglamento del Mercado Eléctrico Regional |
| CRCN: Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo | ROF: Reglamento de Organización y Funciones |
| CRRHH: Coordinación de Recursos Humanos | RTR: Red de Transmisión Regional |
| DCS: Documento de Conciliación de Subastas | SCADA: Supervisory Control and Data Acquisition |
| DT: Derechos de Transmisión | SER: Sistema Eléctrico Regional |
| EMS: Energy Management System | SIIM: Sistema Integrado de Información del Mercado |
| GAJ: Gerencia de Asuntos Jurídicos | SIMECR: Sistema de Medición Comercial Regional |
| GDE: Gerencia de Desarrollo Estratégico | SMFSR: Sistema de Medición Fasorial Sincronizado Regional |
| GIT: Gerencia de Información y Tecnología | SPTGR: Sistema de Planificación de la Transmisión y Generación Regional |
| GM: Gerencia de Mercado | SSDTP: Sistema Supervisión de los Desvíos en Tiempo real vs. Programadas. |
| GOS: Gerencia de Operación del Sistema | SSDTR: Sistema de Supervisión de Desvíos en Tiempo Real |
| ICCP: Inter-control Center Communications Protocol | UCE: Unidad de Comunicación Estratégica |



Título I. Disposiciones generales

Capítulo 1. Objeto y alcance

Artículo 1º. Son finalidades de este Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, el Reglamento o ROF) las siguientes:

- a) Establecer y asignar las funciones y responsabilidades que les compete ejercer a cada una de estas unidades orgánicas e identificar los puestos responsables de cada una de ellas.
- b) Definir sus líneas de autoridad e interrelaciones básicas.

Artículo 2º. El presente reglamento es de aplicación a todas las unidades y al personal que conforman la estructura administrativa y técnica del Ente Operador Regional (EOR).

Capítulo 2. Estructura organizativa

Artículo 3º. Para cumplir con sus objetivos y funciones, el EOR es dirigido por una Junta Directiva constituida de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central (Tratado Marco), la que se complementa con la estructura administrativa y técnica requerida para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Artículo 4º. La estructura directiva, administrativa y técnica del EOR se compone de los siguientes órganos:

- a) Órganos de dirección y administración
 - i. Junta Directiva
 - ii. Dirección Ejecutiva
- b) Órganos técnico-operativos
 - i. Gerencia de Operación del Sistema
 - ii. Gerencia de Mercado
 - iii. Gerencia de Información y Tecnología
 - iv. Coordinación de Planificación del Sistema
- c) Órganos de soporte y desarrollo institucional
 - i. Gerencia Desarrollo Estratégico
 - ii. Gerencia de Asuntos Jurídicos
 - iii. Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo
 - iv. Coordinación de Recursos Humanos
 - v. Coordinación de Administración y Presupuesto
 - vi. Unidad de Comunicación Estratégica



- vii. Auditoría y Contraloría interna

Artículo 5º. El organigrama se adjunta en Anexo A de este Reglamento.

Título II. Órganos de dirección y administración

Capítulo 1. Junta Directiva

Artículo 6º. Para cumplir con sus objetivos y funciones el EOR, está dirigido por una Junta Directiva como máxima autoridad decisoria y está constituida por dos directores de cada Estado miembro, designados por su respectivo gobierno a propuesta de los agentes del Mercado de cada país por un plazo de cinco años. La Junta Directiva y sus funciones están establecidas en el Tratado Marco y sus protocolos, el Reglamento Interno de Junta Directiva y el Código de Buen Gobierno del EOR.

Capítulo 2. Dirección Ejecutiva

Artículo 7º. La Dirección Ejecutiva es la responsable de ejercer la administración general y dirigir en forma estratégica la gestión operativa, comercial, administrativa y financiera del EOR para asegurar la operación técnica y la administración comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER), sujetándose a los objetivos, lineamientos y acuerdos que al efecto adopte la Junta Directiva.

Artículo 8º Funciones. Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

a. Funciones de representación administrativa

- i. Ejercer la representación administrativa del EOR según Poder General otorgado por el presidente de la Junta Directiva, en los términos y con las limitaciones que le sean atribuidos en la delegación.
- ii. Celebrar y firmar contratos y contraer obligaciones del EOR dentro de los criterios autorizados por el Reglamento Interno de la Junta Directiva y acuerdos derivados de esta.
- iii. Hacer propuestas a la Junta Directiva sobre modificaciones del funcionamiento institucional en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- iv. Delegar las autorizaciones necesarias para la realización del proceso de adquisiciones de bienes y servicios y los pagos correspondientes, de conformidad al Instructivo para las contrataciones de bienes y servicios del EOR, aprobado por Junta Directiva.
- v. Supervisar la custodia y actualización de los libros, controles y registros que ordenan las leyes y el cumplimiento de las publicaciones correspondientes.





Funciones de direccionamiento estratégico definidos por la Junta Directiva

- i. Definir y desplegar visión, filosofía, políticas, objetivos y estrategias corporativas y establecer compromisos respecto a ellas.
- ii. Dar lineamientos estratégicos y desarrollar las acciones para asegurar la prestación de servicios en condiciones de eficiencia, como también asegurar el crecimiento de la organización que garantice la generación de valor.
- iii. Dar los lineamientos estratégicos y asegurar el uso óptimo de los recursos asignados para lograr el cumplimiento del marco regulatorio y garantizar la prestación del servicio.
- iv. Identificar necesidades de cambio y direccionarlos según la estrategia de la organización.
- v. Dar lineamientos y definir la estrategia de gestión humana, tecnológica, financiera para asegurar la sostenibilidad de la institución.

b. Funciones de administración estratégica general del EOR

- i. Establecer, delegar y supervisar el trabajo de los gerentes, coordinadores y del personal bajo su cargo directo, según lineamientos de la Junta Directiva y planes de trabajo de la institución.
- ii. Velar por el cumplimiento e implementación de las actividades instruidas por la Junta Directiva y de las actividades asignadas a los gerentes y a los coordinadores, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la regulación regional, en cuanto a la administración técnica y comercial del MER y a la misión de la institución.
- iii. Asegurar la coordinación y cooperación entre los diferentes procesos de la organización, para lograr la visión.
- iv. Crear condiciones para una efectiva gestión de los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades
- v. Crear las condiciones para lograr una comunicación efectiva en la organización.
- vi. Definir y controlar los indicadores de gestión de los diferentes procesos operativos y estratégicos de la institución.
- vii. Velar por la implementación y administración del sistema de gestión de la calidad.
- viii. Velar por la implementación y administración del modelo integral de riesgos.
- ix. Velar por el desarrollo y mantenimiento de la imagen de la institución, en cumplimiento de la visión, misión y valores de la institución.

c. Funciones de gestión estratégica del talento humano

- i. Crear las condiciones para el desarrollo integral del talento humano, acorde con las necesidades de la organización.
- ii. Definir los mecanismos que propicien la innovación, la creación de obras intelectuales y el aprendizaje permanente en la organización.

d. Funciones de gestión financiera y administrativa

- i. Proponer el proyecto de presupuesto a la Junta Directiva e impulsar el proceso de aprobación posterior ante la CRIE.
- ii. Facilitar la coordinación para el desarrollo de las auditorías y contralores internos y externos que debe realizar la organización.
- iii. Supervisar los procesos de planeamiento y de gestión financiera y de costos de la institución.
- iv. Supervisar la administración de los recursos financieros, de acuerdo con los objetivos estratégicos e institucionales.
- v. Autorizar a funcionarios del EOR, para firmar cheques y transferencias físicas y electrónicas, relacionados con el uso de los fondos de las cuentas bancarias administrativas y de la liquidación del MER; garantizando que todo cheque, transferencias por medios físicos, y/o electrónicos contenga dos firmas autorizadas.

e. Funciones de soporte a la Junta Directiva

- i. Proponer a la Junta Directiva mejoras para el efectivo funcionamiento institucional, en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ii. Participar en las reuniones de Junta Directiva, conforme a sus requerimientos.
- iii. Coordinar la elaboración de las actas de sesiones de la Junta Directiva.
- iv. Ejecutar y/o dar seguimiento a las actas, acuerdos, decisiones y disposiciones emitidas por la Junta Directiva, según lo establecido en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.
- v. Notificar anticipadamente a la Junta Directiva del vencimiento del nombramiento de directores.
- vi. Supervisar la elaboración de informes específicos e informes de gestión, de acuerdo con los requerimientos de la Junta Directiva.
- vii. Proponer a la Junta Directiva la estructura organizativa de la institución y sus cambios, incluyendo las modificaciones necesarias a este reglamento.



f. Funciones de fortalecimiento de relaciones institucionales

- i. Desarrollar acciones conjuntas con las instituciones nacionales y regionales que interactúan en el sector eléctrico de América Central, México y Colombia, dentro del ámbito de competencia del EOR.
- ii. Mantener comunicación y coordinación directa con instituciones internacionales, dentro del ámbito de competencia.
- iii. Desarrollar acciones conjuntas con equipos multidisciplinarios integrados por profesionales internacionales de las áreas técnicas y comerciales de la administración, regulación y operación del MER, dentro del ámbito de competencia.
- iv. Dar lineamientos para el fortalecimiento de las relaciones institucionales para garantizar que se cumplan y desarrollen los principios que rigen el actuar institucional.

g. Funciones estratégicas para el desarrollo eficiente del MER

- i. Velar por la aplicación eficiente de la regulación y la elaboración de propuestas regulatorias que promuevan la eficiencia y desarrollo del MER.
- ii. Crear las condiciones para proponer medidas regulatorias para el desarrollo del MER.
- iii. Desarrollar y fortalecer la relación con los participantes del MER.

Artículo 9°. Línea de autoridad. La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad de la estructura técnica y administrativa del EOR y reporta directamente a la Junta Directiva.

Artículo 10°. Otras funciones inherentes al cargo. Las funciones establecidas en el presente ROF para la Dirección Ejecutiva, no limita que existan otras funciones que representen retos y que deban ser atendidas de una forma apropiada con el objetivo de ser eficiente en su labor y cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

Artículo 11°. Puestos. La Dirección Ejecutiva estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Director Ejecutivo.



Título III. Órganos técnico-operativos

Capítulo 1. Gerencia de Operación del Sistema

Artículo 12°. La Gerencia de Operación del Sistema (GOS) tiene bajo su responsabilidad dirigir, coordinar y velar por el cumplimiento e implementación de los procesos técnicos para la supervisión de la operación en tiempo real y elaborar estudios eléctricos de seguridad operativa del Sistema Eléctrico Regional (SER); coordina las actividades definidas en el Reglamento del Mercado Eléctrico Regional (RMER) en lo referente a la operación técnica del SER de los países de América Central y es el encargado de desarrollar y asegurar el sistema de supervisión regional de la coordinación de protecciones del SER; en correspondencia con lo que a continuación se detalla:

Artículo 13°. Funciones y Responsabilidades técnicas. Son funciones técnicas de la Gerencia de Operación del Sistema las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar la operación en tiempo real del SER con los OS/OM, de acuerdo con la regulación regional y conforme a los Criterios de Calidad, Seguridad y Desempeño (CCSD) establecidos en la misma.
- b) Realizar los análisis y estudios técnicos vinculados con la seguridad operativa que aseguren que el SER funcione con normalidad en el corto plazo de conformidad con los CCSD.
- c) Realizar la programación y supervisión de los estudios de operación
- d) Coordinar los comités técnicos y grupos de trabajo regionales vinculados a las funciones y procesos específicos de la gerencia.
- e) Elaborar informes técnicos dentro del ámbito de la GOS, de acuerdo con lo establecido en la regulación regional.
- f) Coordinar y presentar los informes diarios, mensuales y anuales de la operación del SER, incluyendo los eventos relevantes junto con sus respectivas recomendaciones y acciones correctivas en acato a la regulación regional.
- g) Representar al EOR, en el ámbito de sus competencias, ante los OS/OM y agentes en lo relacionado con la operación técnica conforme a lo establecido en la regulación regional.
- h) Coordinar los comités técnicos y grupos de trabajo regionales vinculados a las funciones y procesos específicos de la gerencia.
- i) Elaborar informes técnicos dentro del ámbito de la GOS, de acuerdo con lo establecido en la regulación regional.
- j) Coordinar y presentar los informes diarios, mensuales y anuales de la operación del SER, incluyendo los eventos relevantes junto con sus respectivas recomendaciones y acciones correctivas en acato a la regulación regional.





- k) Representar al EOR, en el ámbito de sus competencias, ante los OS/OM y agentes en lo relacionado con la operación técnica y planificación del SER conforme a lo establecido en la regulación regional.

Artículo 14°. Línea de autoridad. La GOS reporta directamente a la Dirección Ejecutiva y está estructurada en dos coordinaciones técnicas:

- a) **Coordinación técnica de operación en tiempo real**, responsable de ejecutar los procesos de:
- i. Coordinar la operación del SER y la RTR, de conformidad con los CCSD establecidos en la regulación regional y otras disposiciones regulatorias relacionadas.
 - i. Seguimiento y control del predespacho diario.
 - ii. Elaboración y coordinación del redespacho, debido a cambios en las condiciones con las cuales se realizó el predespacho.
 - iii. Seguimiento y coordinación de mantenimientos y maniobras programadas y de atención de estados de alerta o emergencia.
 - iv. Seguimiento y control de indisponibilidades, y de control y seguimiento de los nodos pertenecientes a la RTR y elaboración de los informes correspondientes.
 - v. Atender contingencias, estados de alertas o de emergencia que ocurran en la operación en tiempo real. Los operadores que están de turno en sala de control del EOR tienen la función de coordinar y resolver adecuadamente dichas situaciones y documentar el evento.
- b) **Coordinación técnica de seguridad operativa**, responsable de realizar los análisis y estudios técnicos vinculados con la seguridad operativa que aseguren que el SER funcione con normalidad en el corto plazo, de conformidad con los CCSD, incluyendo:
- i. El cálculo de máximas capacidades de transferencia de potencia entre las áreas de control del SER.
 - ii. La programación anual y semanal de mantenimientos a las instalaciones de la RTR.
 - iii. La elaboración de informe técnicos sobre eventos relevantes ocurridos en el SER.
 - iv. El análisis mensual, cuatrimestral y anual de cumplimiento de los CCSD.
 - v. La determinación de las capacidades operativas para la asignación mensual y anual de derechos de transmisión.
 - vi. La realización de los estudios de seguridad operativa, descritos en el RMER.
 - vii. Elaborar y remitir diariamente a la Gerencia de Transacciones de Energía archivo de "límites de máximas transferencias para predespacho regional" que utiliza el Sistema Integrado de Información del Mercado (SIIM).

- viii. Las validaciones eléctricas de predespacho para la asignación de derechos de transmisión.
- ix. Desarrollar y asegurar el sistema de supervisión regional de la coordinación de protecciones del SER.

Artículo 15. Puestos. La GOS estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de gerente. Cada una de las coordinaciones técnicas estará a cargo de un coordinador técnico de área.

Capítulo 2. Gerencia de Mercado

Artículo 16º. La Gerencia de Mercado (GM) tiene bajo su responsabilidad dirigir y coordinar la correcta y eficiente ejecución de las actividades comerciales del MER, programación de energía, conciliación de transacciones, proceso de asignación de derechos de transmisión, así como facturación, liquidación y garantías representadas por las transacciones de energía y por las subastas de derechos de transmisión y velar por el cumplimiento y ejecución del RMER y de disposiciones regulatorias en lo referente a la operación comercial, en correspondencia con lo que a continuación se detalla:

Artículo 17º. Funciones y responsabilidades técnicas de la gerencia. Son funciones técnicas de la Gerencia de Mercado las siguientes:

- a) Realizar la programación de energía del MER, incluyendo la ejecución del pre-despacho regional, los ajustes al pre-despacho y validación comercial de re-despachos.
- b) Realizar la coordinación, control y seguimiento de los procesos relativos a la organización, desarrollo y administración comercial de los derechos de transmisión.
- c) Conciliar las transacciones de energía programadas en el MER, realizar el proceso de posdespacho del MER y conciliar las desviaciones en tiempo real, utilizando la información proveniente del sistema de medición comercial, así como la conciliación de los derechos de transmisión.
- d) Procesar y recomendar la autorización de agentes para participar en las transacciones regionales.
- e) Ejecutar los procesos de facturación, liquidación, cuentas por cobrar y pagar y administración de garantías derivadas de las transacciones del MER, incluyendo los derechos de transmisión.
- f) Elaborar el informe de incidencias y mejoras del SIIM y otros sistemas especializados.
- g) Realizar la gestión y seguimiento al Sistema de Medición Comercial Regional (SIMECR).
- h) Contribuir al proceso de revisión y elaboración de normas y procedimientos técnicos en los temas de su competencia.



- i) Manejar las actividades operativas de las subastas de derechos de transmisión de la RTR, de acuerdo con lo establecido en la regulación regional.
- j) Coordinar los comités técnicos y grupos de trabajo regionales vinculados a las funciones y procesos específicos de la gerencia.
- k) Elaborar informes técnicos dentro del ámbito de la GM, de acuerdo con lo establecido en la regulación regional.
- l) Coordinar la publicación de la información relacionada con actividades comerciales del MER, en la página web del EOR, de acuerdo con la regulación regional.
- m) Notificar a la CRIE de incumplimientos de pagos por parte de los agentes del MER de acuerdo con lo establecido en la regulación regional.
- n) Firmar los certificados de titularidad de derechos de transmisión emitidos por el EOR.
- o) Firmar la resolución respectiva derivada de las impugnaciones suscitadas del proceso de asignación de derechos de transmisión.
- p) Coordinar con el OS/OM respectivo la ejecución de cualquier prueba requerida a un equipo de medición.
- q) Dar atención y responder los reclamos o solicitudes presentados por los agentes del MER, OS/OM, relacionados al Documento de Transacciones Económicas Regionales (DTER), de acuerdo con la regulación regional y en coordinación con el proceso institucional de Atención y Servicio al cliente según los requisitos de la norma ISO 9001:2015

Artículo 18°. Línea de autoridad. La gerencia reporta directamente a la Dirección Ejecutiva y está estructurada en tres coordinaciones técnicas:

- a) **Coordinación técnica de programación de energía y derechos de transmisión**, responsable de:
 - i. La ejecución de los procesos de la programación de energía del MER, incluyendo la ejecución del pre-despacho regional, los ajustes al pre-despacho y la validación comercial de los re-despachos.
 - ii. Realizar la coordinación, control y seguimiento de los procesos relativos a la organización, desarrollo y administración comercial de los derechos de transmisión.
 - iii. Asignar Derechos de Transmisión, conforme lo establecido en la regulación regional, para periodos de vigencia anual y mensual
- b) **Coordinación técnica de conciliación de transacciones de energía**, responsable de:
 - i. La ejecución de los procesos de conciliación de las transacciones programadas de energía del MER, del posdespacho del MER y de la conciliación de las desviaciones en tiempo real (CDTR), utilizando la información proveniente del SIMECR.

- ii. Coordinar y supervisar la realización de las auditorías a los equipos y sistemas de medición comercial
 - iii. Procesar y recomendar la autorización de agentes para participar en las transacciones regionales.
 - iv. Calcular los cargos regionales.
 - v. La elaboración del DTER y del Documento de Conciliación de Subastas de Derechos de Transmisión (DCS).
 - vi. La preparación de los informes estadísticos de precios, inyecciones y retiros, y agentes autorizados, para su publicación en el portal web de la institución.
- c) **Coordinación técnica de facturación, liquidación y garantías del MER**, responsable de:
- i. La ejecución del proceso de facturación de las transacciones regionales y Derechos de Transmisión (DT).
 - ii. El control de las cuentas por cobrar y pagar de las transacciones realizadas en el MER.
 - iii. La ejecución del proceso de liquidación de las transacciones regionales y DT.
 - iv. El cálculo y administración de las garantías y su validación.
 - v. La elaboración y revisión de los registros contables derivadas de las transacciones regionales, incluyendo DT.
 - vi. El cálculo de intereses por mora e intereses por garantías en efectivo.
 - vii. La coordinación del proceso para la selección y contratación de la entidad financiera del MER (liquidadora) y control de las cuentas bancarias liquidadoras.
 - viii. La preparación de información para auditores internos y externos.

Artículo 19°. Puestos. La GM estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Gerente. Cada una de las tres coordinaciones estará a cargo de un coordinador técnico de área.

Capítulo 3. Gerencia de Información y Tecnología

Artículo 20°. La Gerencia de Información y Tecnología (GIT) es responsable de asegurar la operación continua de los sistemas de información especializados requeridos para la operación técnica y planificación del SER, así como la programación y gestión comercial del MER. Tiene a su cargo, la administración y mantenimiento de las telecomunicaciones, de la infraestructura tecnológica de la institución, el desarrollo de sistemas de información corporativo, la gestión de riesgos tecnológicos de los sistemas, la administración, mantenimiento y desarrollo del Sistema Integrado de Información del Mercado (SIIM) y la gestión de todos los servicios tecnológicos de soporte corporativo de la institución.

Artículo 21°. Funciones y responsabilidades técnicas de la gerencia. Son funciones técnicas de la Gerencia de Información y Tecnología las siguientes:

- a) Administrar, mantener y desarrollar los sistemas y bases de datos para la operación en tiempo real del SER.
- b) Administrar, mantener y desarrollar los sistemas y bases de datos para la programación operativa y la gestión comercial del MER.
- c) Administrar y mantener en adecuado funcionamiento, la plataforma tecnológica del Sistema de Planificación de la Transmisión y Generación Regional (SPTGR) y del SIIM.
- d) Impulsar y dirigir el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones, enlaces dedicados, telefonía y redes institucionales.
- e) Administración y mantenimiento del portal web de la institución.
- f) Administrar y mantener en adecuado funcionamiento la infraestructura tecnológica de la institución, bajo estándares internacionales.
- g) Asegurar una adecuada gestión de riesgos tecnológicos y ciberseguridad de los sistemas de información.
- h) Desarrollar, mantener actualizado y probado el Plan de Recuperación de Desastres de la plataforma tecnológica, integrado al plan de contingencia institucional.
- i) Gestionar y desarrollar nuevos proyectos vinculados con los sistemas de información requeridos de acuerdo con el plan estratégico y operativo.
- j) Atender solicitudes de soporte técnico para usuarios internos y externos de los sistemas de información y servicios tecnológicos.
- k) Ejecutar los procesos de adquisición de software, hardware y servicios informáticos, de acuerdo con requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las áreas o indicadas en los proyectos especiales.
- l) Administrar y mantener en adecuado funcionamiento, los sistemas corporativos de la institución.

Artículo 22°. Línea de autoridad. La gerencia reporta directamente a la Dirección Ejecutiva y está estructurada en tres coordinaciones técnicas:

- a) **Coordinación técnica de sistemas SIIM**, responsable de:
 - i. La administración, mantenimiento y desarrollo de los sistemas y bases de datos para la programación operativa y la gestión comercial del MER, incluyendo el mantenimiento de la base de datos de publicaciones del SIIM.
 - ii. Administración y mantenimiento de la plataforma tecnológica del SIIM y del SPTGR.
 - iii. La gestión de servicios tecnológicos de soporte corporativo, incluyendo la administración y mantenimiento de los sistemas corporativos.



- iv. Mantenimiento de la infraestructura tecnológica del SIIM y del portal web de EOR.
- b) **Coordinación técnica de sistemas en tiempo real**, responsable de:
- i. Administración, mantenimiento y desarrollo de los sistemas y bases de datos para la operación en tiempo real del SER, incluyendo: el Sistema de Control y Supervisión en Tiempo Real (SCADA), el Sistema de Medición Fasorial Sincronizado Regional (SMFSR), el Sistema de supervisión de desvíos en tiempo real (SSDTR) y el Sistema de Administración de Energía (EMS).
 - ii. Administración y mantenimiento de la plataforma tecnológica de los sistemas de tiempo real.
 - iii. Participación en las pruebas o certificación funcional de los nuevos sistemas SCADA-EMS nacionales (específicamente el subsistema ICCP).
 - iv. Administración y soporte del servicio de consolas remotas al SCADA regional.
 - v. Administración y mantenimiento del portal web.
 - vi. Diseño gráfico y contenidos multimedia para la imagen y comunicación institucional.
- c) **Área de Infraestructura y Servicios Tecnológicos**, responsable de:
- i. Administración y mantenimiento de las telecomunicaciones y enlaces dedicados.
 - ii. Administración de telefonía y sistemas de grabación de voz.
 - iii. Administración de redes y servidores.
 - iv. Administración de la plataforma tecnológica de videoconferencia.
 - v. Brindar servicios de soporte y seguridad tecnológica de los equipos corporativos.
 - vi. Administración del servicio de internet y de correo electrónico corporativo.
 - vii. Aplicar medidas de ciberseguridad que permitan mitigar el riesgo y proteger la operación y los datos que genera y utiliza la institución.

Artículo 23º. Puestos. La GIT estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de gerente. Las coordinaciones estarán a cargo de un coordinador técnico y el área estará a cargo de un responsable de área.

Capítulo 4. Coordinación de Planificación del Sistema

Artículo 24°. La Coordinación de Planificación del Sistema (CPS) es la responsable de realizar, analizar y evaluar estudios de planificación de mediano y largo plazo en cuanto a la expansión del sistema de generación y transmisión regional y otros estudios eléctricos de mediano plazo que se requieran. Asimismo, planifica y coordina las actividades concernientes al EOR contenidas en el Reglamento del Mercado Eléctrico Regional (RMER), en lo referente a la planificación del SER y el MER. Es también responsable de revisar y generar propuestas de nuevas normativas desde un punto de vista técnico, recopilando antecedentes con las demás áreas si así lo requiere, con el fin de proponer mejoras a la CRIE.

Artículo 25°. Funciones y responsabilidades técnicas de la coordinación. Son funciones técnicas de la Coordinación de Planificación del SER las siguientes:

- a) Realizar la planificación indicativa de mediano y largo plazo de la expansión de la generación y la transmisión regional, el planeamiento operativo de mediano plazo del SER, y la identificación de la RTR de acuerdo con los periodos de tiempo que se definan
- b) Evaluar y responder a las solicitudes y estudios de conexión a la RTR.
- c) Administrar las bases de datos regionales y premisas que el EOR suministra a los agentes del MER, para estudios técnicos de acceso a la RTR.
- d) Evaluar la operación del mercado en el largo plazo, estableciendo las nuevas necesidades que permitan asegurar la operación del sistema.
- e) Elaborar, autorizar y expedir los convenios de confidencialidad para la entrega y uso de la base de datos a utilizar para los estudios de conexión a la RTR.
- f) Generar contenidos para las propuestas técnicas de cambios regulatorios y/o propuestas de mejoras de acuerdo con los resultados de los estudios de planificación y recomendar la creación y/o ajustes en los mecanismos regulatorios que aplican al régimen de ampliaciones de la RTR.
- g) Coordinar los comités técnicos y grupos de trabajo regionales vinculados a las funciones y procesos específicos de la gerencia.
- h) Elaborar análisis y estudios eléctricos que se le encomienden.

Artículo 26°. Puestos. La Coordinación de planificación del Sistema estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Coordinador.



Título IV. Órganos de soporte y desarrollo institucional

Capítulo 1. Gerencia de Desarrollo Estratégico

Artículo 27°. La Gerencia de Desarrollo Estratégico (GDE) tiene bajo su responsabilidad los procesos estratégicos institucionales relacionados a la implementación de un modelo de gestión estratégica y desempeño institucional dirigido a la formulación, planificación y seguimiento de la planificación estratégica del EOR y los proyectos estratégicos de carácter transversal; la gestión del sistema institucional de calidad de los procesos bajo la norma de calidad y la gestión del sistema de riesgos a nivel institucional para la continuidad de negocio; el proceso de atención y servicios al cliente y otras partes interesadas del EOR; así como también del proceso de proyectos y cooperación técnica; asimismo, lo relacionado a la Transformación Digital del EOR; de modo que se generen las condiciones institucionales idóneas para el desarrollo y evolución del EOR.

Artículo 28°. Funciones y responsabilidades de la gerencia. Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Estratégico las siguientes:

- a) Realizar la gestión del planeamiento estratégico y operativo de la institución, apoyando a la Dirección Ejecutiva en la coordinación de los procesos de elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) y los Planes Anuales Operativos (PAO), su validación y actualización.
- b) Diseñar y ejecutar las herramientas y procesos de monitoreo y evaluación del desempeño institucional, dando seguimiento a la marcha del PEI y el PAO y elaborando los informes de avance y monitoreo, incluyendo la implementación de un sistema de reporte ejecutivo para el control y medición del avance y análisis de los indicadores definidos para la gestión estratégica institucional.
- c) Coordinar la gestión de proyectos técnicos e institucionales trasversales, y prestar servicios asesoría y de soporte a la gestión de las iniciativas estratégicas que surjan de la planificación estratégica, de auditorías técnicas a requerimiento de la Dirección Ejecutiva, incluyendo la gestión de contratos de consultoría local e internacional vinculada a tales proyectos e iniciativas.
- d) Establecer e implementar mecanismos de coordinación y cooperación con los organismos regionales, que faciliten al EOR una integración y seguimiento a los objetivos estratégicos interinstitucionales, como también a compromisos vinculados a sus funciones; los cuales deberán estar integrados al plan estratégico institucional del EOR.
- e) Realizar la gestión de la cooperación técnica con entidades donantes, multilaterales y organismos cooperantes, incluyendo la identificación de las necesidades alineadas con el

- PEI y la promoción de la cooperación técnica que permita al EOR la consecución de los objetivos propuestos y de conformidad a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva.
- f) Diseñar, implementar y medir el proceso de calidad en la atención y servicio al cliente del EOR, aplicando la mejora continua de los servicios que el EOR brinda a sus clientes; así como mantener la buena relación con los clientes y otras partes interesadas con quienes se interactúa.
 - g) Gestionar el Sistema integral de gestión de riesgos corporativos y de los procesos en conjunto con las demás áreas del EOR, incluyendo aquellos relacionados con la ciberseguridad.
 - h) Desarrollar, mantener actualizado y probado el Plan de Continuidad de Negocio del EOR, (BCP, por sus siglas en inglés); y su respectivo Plan de Recuperación de Desastres de la institución.
 - i) Gestionar el sistema de calidad de procesos basado en la ISO 9001:2015, incluyendo evaluaciones periódicas que garanticen que los procesos dentro del EOR se ejecuten eficientemente y en base a la ISO 9001 y generar e implementar los planes de mejora continua del SGC.
 - j) Desarrollar y liderar la implementación del modelo de Transformación Digital para el EOR, alineado a la estrategia institucional.
 - k) Coordinar a nivel externo e interno la ejecución de auditorías técnicas por parte del regulador regional; asimismo, el desarrollo y seguimiento del plan de acción correspondiente.

Artículo 29°. Línea de autoridad. La gerencia reporta directamente a la Dirección Ejecutiva y está estructurada en dos coordinaciones de gestión.

- a) **Coordinación de gestión de la planificación estratégica y control de gestión** responsable de:
 - i. Realizar la gestión del planeamiento estratégico y operativo de la institución, diseñar y ejecutar las herramientas y los procesos de monitoreo del desempeño institucional y coordinar las iniciativas de mejora de calidad de procesos y de cambio organizacional de la institución.
 - ii. Implementar un sistema de reporte ejecutivo para el control y medición del avance y análisis de los indicadores definidos para la gestión estratégica institucional.
 - iii. Coordinar la gestión de proyectos especiales, prestar servicios de asesoría y soporte a la gestión de las iniciativas estratégicas y los proyectos surgidos de la coordinación interinstitucional con los organismos regionales.
 - iv. Realizar la gestión de la cooperación técnica con entidades donantes, multilaterales y organismos cooperantes.

- v. Gestión de consultores locales e internacionales, para la contratación de servicios profesionales para el desarrollo de consultorías vinculadas a los proyectos técnicos derivados de la planificación estratégica.
- vi. Coordinar la ejecución de auditorías técnicas por parte del regulador y la elaboración y seguimiento del respectivo plan de acción.
- vii. Coordinar la ejecución del modelo de Transformación Digital alineado a la estrategia institucional.

b) Coordinación de gestión de los sistemas de Calidad y Riesgo, responsable de:

- i. Gestionar el sistema de calidad de procesos basado en la ISO 9001:2015, y generar planes de mejora continua en colaboración con las demás áreas del EOR.
- ii. Levantar y mantener actualizado el mapa de riesgos de la institución en conjunto con las demás unidades del EOR.
- iii. Diseñar, implementar el sistema de gestión integral de riesgos del EOR, basado en normas internacionales, que incluya los procedimientos internos para mitigar los riesgos e impactos definidos.
- iv. Desarrollar, mantener actualizado y probado el Plan de Continuidad de Negocio del organismo (BCP, por sus siglas en inglés); y su respectivo Plan de Recuperación de Desastres de la institución.
- v. Gestionar el proceso de calidad de atención y servicio al cliente y otras partes interesadas del EOR.

30°. Puestos. La GDE estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de gerente. Cada una de las coordinaciones estará a cargo de un coordinador de gestión.

Capítulo 2. Gerencia de Asuntos Jurídicos

Artículo 31°. La Gerencia de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Normativo (GAJN) tiene bajo su responsabilidad la evaluación de los riesgos legales y la prestación de los servicios jurídicos requeridos por la Dirección Ejecutiva, así como de apoyo legal a las áreas técnicas y de servicios corporativos de la institución. Adicionalmente, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, por delegación de la Dirección Ejecutiva puede ejercer la representación judicial y extrajudicial en litigios y reclamos, participa en la elaboración de normas y procedimientos administrativos internos, y da soporte a la Dirección Ejecutiva en la preparación de actas, custodia de archivos y documentación y emisión de certificaciones.

Artículo 32°. Funciones y responsabilidades técnicas de la gerencia. Son funciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Normativo las siguientes:



- a. Dar soporte legal a la Dirección Ejecutiva acerca de los riesgos y aspectos legales de sus decisiones, incluyendo la gestión de los recursos interpuestos por los afectados para su revisión.
- b. Dar soporte legal a la GM en los procesos de administración de garantías, autorización de agentes, subastas de derechos de transmisión, reclamos al DTER y aspectos legales relacionados con la entidad financiera liquidadora del MER.
- c. Dar soporte legal a la GOS en los procesos de conexiones y ampliaciones del SER, enlaces extra-regionales, confidencialidad de base de datos y reclamos vinculados con la operación técnica del sistema.
- d. Dar soporte legal a la CACP en el proceso de compras (proveyendo opinión legal y elaboración y revisión de contratos) y aspectos patrimoniales vinculados con los activos de la institución.
- e. Representar y coordinar el asesoramiento jurídico y conducción de todos los procesos judiciales, administrativos y/o de resoluciones alternas de conflictos en los que el EOR sea parte, incluyendo recursos de reposición y procesos sancionatorios ante la CRIE.
- f. Participar en la elaboración de normas y procedimientos administrativos internos.
- g. Dar soporte a la Dirección Ejecutiva en la preparación de actas, custodia de archivos y documentación, así como elaboración de certificaciones.
- h. Revisión de notas y comunicaciones externas de la organización a solicitud de la Dirección ejecutiva.

Artículo 33°. Línea de autoridad. La gerencia reporta directamente a la Dirección Ejecutiva.

Artículo 34°. Puestos. La GAJ estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Gerente.

Capítulo 3. Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo

Artículo 35°. La Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo (CRCN) tiene bajo su responsabilidad el análisis y control regulatorio requeridos por la organización, por medio de las funciones de elaboración de las propuestas de normas y procedimientos técnicos y comerciales del MER, la elaboración de los informes de regulación del MER y del actuar de los agentes y OS/OM, asimismo, la verificación del cumplimiento interno de la normativa para la implementación y aplicación de la regulación regional y la activa participación en los grupos de trabajo y comités técnicos en materia regulatoria.

Artículo 36°. Funciones y responsabilidades de la coordinación. Son funciones de la Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo las siguientes:



- a) Elaborar las propuestas regulatorias de normas y procedimientos técnicos y comerciales del MER, a ser propuestos por el EOR al regulador regional.
- b) Coordinar la participación del EOR en los procesos de consultas públicas de la CRIE en la elaboración de la normativa técnica y comercial del MER.
- c) Elaborar el informe de regulación del MER en donde se identifican los problemas detectados durante la administración y operación del MER y se formulan propuestas de solución a los mismos.
- d) Elaborar mensualmente el informe del actuar de los agentes y OS/OM referidos a los posibles incumplimientos a la regulación regional.
- e) Asistir a las gerencias técnico-operativas en recomendación para la aplicación de la regulación regional en los procesos técnicos y comerciales del MER.
- f) Asistir a la Dirección Ejecutiva en el tratamiento de los asuntos regulatorios del MER.
- g) Verificar el cumplimiento interno de la normativa para la implementación y aplicación de la regulación regional.
- h) Participar en los grupos de trabajo de los comités técnicos del MER y de las instituciones regionales referidos a cuestiones regulatorias del MER.

Artículo 37°. Línea de autoridad. La coordinación reporta directamente a la Dirección Ejecutiva.

Artículo 38°. Puestos. La CRCN estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Coordinador.

Capítulo 4. Coordinación de Recursos Humanos

Artículo 39°. La Coordinación de Recursos Humanos (CRRHH) es responsable de la conducción de los procesos de gestión humana y organizacional que contribuya al logro de los objetivos estratégicos y operativos de la organización, a través de la propuesta y ejecución de iniciativas, políticas y procesos que impacten en el desarrollo y mejora continua del talento humano y por ende en el logro de los objetivos de la organización.

Artículo 40°. Funciones y responsabilidades. Son funciones de la Coordinación de Recursos Humanos las siguientes:

- a. Elaborar, proponer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y manuales referidos a la gestión del talento humano de la organización.

- b. Ejecutar los procesos de selección, reclutamiento y contratación, conforme a los procedimientos establecidos y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- c. Gestionar los procesos de compensación y administrar el pago de salarios y prestaciones, las pólizas de seguro médico hospitalario y de seguro de vida colectivo, conforme a los procedimientos y políticas establecidas.
- d. Gestionar las relaciones laborales y realizar la administración del personal, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Trabajo de El Salvador, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.
- e. Asegurar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguridad, salud e higiene ocupacional.
- f. Realizar la adecuada administración del talento a través de la implementación de planes de entrenamiento y desarrollo, planes de carrera y sucesión y las iniciativas correspondientes a gestión del conocimiento.
- g. Proponer, promover y gestionar los procesos de administración y evaluación de desempeño que permitan impulsar la mejora continua de la institución.
- h. Impulsar los programas de mejora de clima organizacional que promuevan el sentido de pertenencia, compromiso y lealtad de los colaboradores.
- i. Asegurar la actualización y difusión del código de conducta, participando además de su aplicación a través del comité de ética.

Artículo 41°. Línea de autoridad. La Coordinación reporta directamente a la Dirección Ejecutiva.

Artículo 42°. Puestos. La Coordinación de Recursos Humanos estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Coordinador.

Capítulo 5. Coordinación de Administración y Presupuesto

Artículo 43°. La Coordinación de Administración y Presupuesto (CAP) tiene bajo su responsabilidad el planeamiento y la ejecución de los procesos de gestión financiera y de costos que incluye presupuesto, contabilidad y tesorería, así como atender y facilitar la ejecución de las auditorías internas y externas de carácter financiero. Adicionalmente, participa en el desarrollo de la estrategia financiera de la institución, incluyendo la adecuación de la metodología de remuneración regulada del EOR y el desarrollo de mecanismos para el financiamiento y la planificación de inversiones, con el objetivo de asegurar la suficiencia financiera y la gestión eficiente de los recursos de la institución. Asimismo, tiene bajo su responsabilidad la ejecución de los procesos relacionados a la administración y a la adquisición de bienes y servicios del EOR.



Artículo 44°. Funciones y responsabilidades. Son funciones de la Coordinación de Administración y Presupuesto las siguientes:

- a) Realizar la planeación financiera de corto y mediano plazo, así como el proceso presupuestario del EOR.
- b) Planificar y dirigir el proceso contable de acuerdo con las políticas institucionales y normas financieras y contables, llevando los libros, controles y registros que ordenen las leyes y normas aplicables.
- c) Coordinar, supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros, balance general, estado de resultados, ejecución presupuestaria y flujos de efectivo para informar sobre la gestión financiera, con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de Contabilidad (NIC).
- d) Supervisar la ejecución presupuestaria institucional
- e) Administrar la tesorería y manejo de efectivo de la institución.
- f) Manejar las relaciones comerciales con la banca a fin de mantener un adecuado servicio financiero a la institución en el manejo de los recursos del EOR, negociación de rendimientos financieros y confirmación de transferencias bancarias, según políticas institucionales.
- g) Elaborar y proponer las normas y procedimientos internos relacionados con la contabilidad, tesorería y presupuesto, sus actualizaciones y ajustes.
- h) Analizar y supervisar el cumplimiento de obligaciones impositivas de la institución.
- i) Atender y facilitar la ejecución de las auditorías internas y externas de carácter financiero.
- j) Coordinar el proceso de gestión de retiro del activo fijo del EOR, de conformidad con las políticas y procedimientos aplicables.
- k) Asegurar la efectiva gestión de compras de bienes y servicios institucionales.
- l) Apoyar a las áreas como contraparte administrativa post-compra, de los contratos de bienes y servicios, con la ejecución de las disposiciones contractuales con proveedores (pagos, facturas, cobranzas, etc.), en base a las condiciones contractuales definidas.
- m) Asegurar una efectiva gestión administrativa (servicios generales, mantenimiento, recepción, mensajería y transporte) de la organización, de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.
- n) Elaborar y proponer los procedimientos y políticas institucionales vinculadas con la administración, incluyendo el diseño e implementación de un modelo de administración efectiva, que le permita a la institución ejercer sus funciones administrativas y de control interno de manera expedita, transparente y de calidad, logrando con ello agilizar la operación diaria que soporta las demandas y requerimientos de la institución en su conjunto.

Artículo 45°. Línea de autoridad. La Coordinación reporta directamente a la Dirección Ejecutiva y está estructurada en dos áreas administrativas.

Artículo 46°. Puestos. La CAP estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Coordinador y dos responsables de áreas.

Capítulo 6. Unidad de Comunicación Estratégica

Artículo 47°. La Unidad de Comunicación Estratégica (UCE) es responsable de posicionar, mantener y proyectar una imagen institucional positiva entre sus públicos internos y externos, mediante el desarrollo e implementación de estrategias, políticas y procesos de comunicación, en concordancia con los objetivos estratégicos de la institución.

Artículo 48°. Funciones y responsabilidades. Son funciones de la Unidad de Comunicación Estratégica las siguientes:

- a) Elaborar y ejecutar la estrategia comunicacional de la institución.
- b) Gestionar la comunicación externa de la institución, incluyendo prensa y medios, así como la difusión a través de las diferentes plataformas digitales.
- c) Coordinar las publicaciones internas y externas del EOR.
- d) Gestionar la imagen y proyección institucional o corporativa, comunicación escrita y la comunicación en situaciones de crisis.
- e) Coordinar y ejecutar convenciones nacionales y regionales, seminarios y talleres de capacitación dirigidos a clientes externos de la institución.
- f) Coordinar la logística y las evaluaciones del desarrollo de las reuniones técnicas de los grupos de trabajo regionales.
- g) Gestionar las relaciones institucionales y protocolo con los participantes claves para la institución.
- h) Gestionar los procesos de comunicación interna de la organización, dirigida a sus colaboradores.
- i) Coordinar la realización de ruedas de prensa, cuando la Dirección Ejecutiva así lo requiera.
- j) Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y por escrito (también en formato digital) de las diversas actividades del EOR, que estará disponible al público en general.
- k) Realizar un monitoreo de medios para identificar el entorno de opinión y el eco social.



- l) Coordinar la producción de medios audiovisuales como fotografía, video y diseño gráfico.
- m) Coordinar la atención y protocolo de reuniones institucionales y vistas oficiales al EOR.

Artículo 49°. Línea de autoridad y puestos. La UCE reporta directamente a la Dirección Ejecutiva, y estará bajo la responsabilidad de un funcionario con cargo de Responsable de unidad.

Capítulo 7. Auditoría y Contraloría Interna

Artículo 50°. La Auditoría y Contraloría Interna son instancias independientes externas responsables de programar, ejecutar y coordinar las tareas de auditoría y contraloría establecido en un sistema integral e integrado de control orientado al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional del EOR, aplicando los principios de objetividad, ética y profesionalismo.

Artículo 51°. Funciones específicas.

1. Son funciones específicas de la Auditoría Interna (AI) las siguientes:
 - a) Atender los requerimientos específicos de la Junta Directiva.
 - b) Preparar el plan anual de auditoría y presentarlo para aprobación de la Junta Directiva.
 - c) Ejecutar las tareas de auditoría programadas en el plan anual aprobado, de conformidad a las normas de auditoría.
 - d) Emitir informes periódicos de gestión para la Junta Directiva, definidos en el plan anual de auditoría.
 - e) Evaluar la solidez y eficacia del sistema de controles y proponer su actualización y mejora periódica.
 - f) Evaluar la solidez y eficacia del sistema de controles y proponer su actualización y mejora periódica.
2. Son funciones específicas de la Contraloría Interna (CI) las siguientes:
 - a) Garantizar que la organización cumpla con el conjunto de medidas establecidas de forma oportuna y transparente a través de un control previo a la autorización y ejecución de las operaciones.
 - b) Emitir informes periódicos de gestión para la Dirección Ejecutiva y para la Junta Directiva, con relación a la contraloría interna
 - c) Brindar asesoría sobre políticas, normas y controles de gestión establecidos por la institución.

Artículo 52°. Línea de autoridad y puestos. La Auditoría reporta a la Junta Directiva y la Contraloría reporta a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva; para rendir informes periódicos de gestión o requerimientos específicos de la misma.

Título V. Lineamientos transversales

Artículo 53° Funciones transversales: Todas las Gerencias y Coordinaciones de Gestión que reportan directamente a la Dirección Ejecutiva, son responsables de las siguientes funciones estratégicas y de gestión:

- a) Contribuir en la elaboración y participar activamente en la planificación estratégica institucional.
- b) Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO), en coherencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) Elaboración y ejecución del presupuesto anual en función de lo establecido en el PAO, así como otras necesidades identificadas para el cumplimiento de los objetivos del área.
- d) Promover la adopción y cumplimiento de procesos que fortalecen el desarrollo institucional, entre ellas: gestión del talento humano, código de buen gobierno, código de conducta, gestión de calidad y riesgo.
- e) Gestionar y realizar seguimiento a los contratos suscritos con terceros para la prestación de servicios de consultoría especializada en estudios técnicos y otros afines, de acuerdo con el ámbito de su competencia y términos de referencia.
- f) Implementar acciones y estimular el desarrollo integral de su talento humano, acorde con las necesidades del área de su competencia.
- g) Realizar todas las funciones administrativas, financieras y de gestión propias de la gerencia o coordinación de acuerdo con lo establecido en las normas, procedimientos, manuales y disposiciones administrativas de la institución.
- h) Evacuar los reclamos, notas y pedidos de informes referidos a su área de competencias, de acuerdo con las normas y procedimientos internos aplicables y la regulación regional.
- i) Colaborar con la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y la Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo para la elaboración de escritos legales y normas regulatorias relacionados con la aplicación de la regulación regional.
- j) Participar en los grupos de trabajo, comités técnicos y equipos de proyecto que requieran de las competencias de su área por instrucción de la Dirección Ejecutiva.
- k) Preparar a requerimiento de la Dirección Ejecutiva informes técnicos sobre temas de impacto estratégico para el MER o el EOR.





- l) Dar atención y responder los reclamos y solicitudes presentados por los agentes del MER y de los OS/OM relacionados a los temas de competencia en cada área, de acuerdo con la regulación regional.
- m) Realizar otras funciones o actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, encomendadas por la Dirección Ejecutiva.
- n) En el ámbito de su competencia, cada área deberá brindar una adecuada atención al cliente interno y externo e Identificar oportunidades de mejora que generen valor a los clientes del EOR en el uso de los servicios que se proveen, y canalizarlas en las instancias que corresponda.

Artículo 54°. Interacciones externas e internas. Todas las gerencias y coordinaciones que reportan a la Dirección Ejecutiva deberán mantener únicamente dentro del ámbito de su competencia, interacciones con cualquier entidad u organismo, con el objeto de darle cumplimiento a las funciones establecidas en el presente ROF, respetando las interacciones externas que están designadas a la Dirección Ejecutiva o son competencia de la Junta Directiva. En sus relaciones internas, mantiene interacciones horizontales con todas las gerencias y coordinaciones, colaborando y trabajando en equipo con las mejores actitudes de comunicación y proactividad para obtener los resultados deseados.

Artículo 55°. Otras funciones inherentes al cargo. Las funciones establecidas en el presente ROF para cada una de las gerencias y coordinaciones, no limita que existan otras funciones que representen retos y que deban ser atendidas de una forma apropiada con el objetivo de ser eficiente en su labor y cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

Título VI. Disposición Transitoria.

Artículo 56°. Unificación de Funciones. La Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Coordinación Regulatoria y Cumplimiento Normativo serán unificadas en una sola Gerencia que se llamara **Gerencia de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Normativo** la cual asumirá las funciones de ambas a partir de que se subsanen requerimientos de orden presupuestario y de personal.

Título VII. Disposiciones finales

Artículo 57°. Período de Interinato

- a. Las ausencias del director ejecutivo serán suplidas por un funcionario nombrado por la Dirección Ejecutiva por medio escrito.





- b. Las ausencias de los gerentes o coordinadores serán suplidas por un funcionario nombrado por el gerente o coordinador/a del área respectiva, por medio escrito, con autorización de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 58° Elaboración de procedimientos de aplicación. La Dirección Ejecutiva elaborará los procedimientos necesarios para la óptima y eficiente aplicación y seguimiento del presente reglamento.

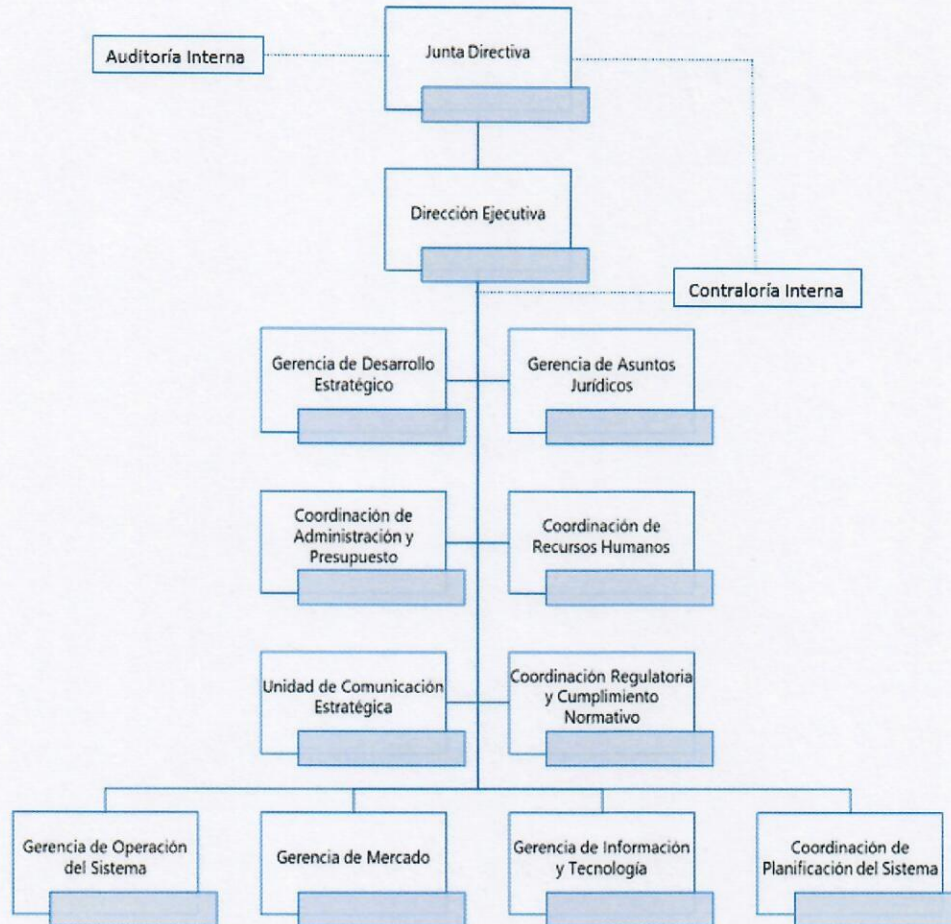
Artículo 59°. Derogatoria. Se deroga cualquier Disposición Administrativa que se oponga al presente Reglamento.

Artículo 60°. Vigencia. El presente instrumento, entra en vigor a partir del 01 de enero del año 2022.



ANEXO A: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Primer Nivel:



Y para los usos que se estime conveniente, extendiendo la presente certificación que consta de 29 folios, en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).


Ing. Rodolfo Francisco López Gutiérrez
Secretario
Junta Directiva
Ente Operador Regional