

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACION REGIONAL MOQUEGUA



DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
MOQUEGUA

Manual de Organización y Funciones

M. O. F.

Moquegua, 1999

PRESENTACION

El presente documento "Manual de Organización y Funciones" de la Dirección Regional de Energía y Minas de Moquegua, describe las principales funciones a nivel genérica, así como la determinación de cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones específicas que le competen, además de precisar sus interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas.

Las disposiciones conferidas en el presente Manual serán cumplidas por el personal de la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua nombrado, contratado y/o destacado bajo responsabilidad legal y administrativa.

El presente Manual, se sustenta en la Constitución del Estado, Ley Marco de Descentralización Ley N° 26922, D.L. N° 25962 Ley Orgánica del Ministerio de Energía y Minas, Decreto Supremo N° 017-93-EM Delegan a las Direcciones Regionales de Energía y Minas funciones en materia de electricidad, hidrocarburos, minería y medio ambiente; Resolución Ministerial N° 097-93-EM-SG se aprueba la Estructura Orgánica y Funciones de las Direcciones Regionales de Energía y Minas; Resolución Presidencial Regional N° 186-99-CTAR.MOQUEGUA, se aprueba el CAP y ROF de la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, Resolución Presidencial Regional N° 243-99-CTAR.MOQUEGUA, se aprueba la Directiva "Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) del Consejo Transitorio de Administración Regional", la que es de aplicación obligatoria a los Sectores conformantes de la CTAR Moquegua, D.Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y demás normas legales y administrativas conexas.



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Pág.

PRESENTACION

CAPITULO I : GENERALIDADES DEL MANUAL

1. FINALIDAD	1
2. CONTENIDO	1
3. ALCANCE	1
4. APROBACION Y ACTUALIZACION	1
5. BASE LEGAL	2

CAPITULO II : DE LA DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVOS	3
3. FUNCIONES GENERALES	3
4. LINEAS DE INTERRELACION	4
5. ORGANIZACIÓN	6
6. CUADRO ORGANICO DE CARGOS	7

CAPITULO III: DE LAS UNIDADES ORGANICAS COMPONENTES

I. DE LA DIRECCION SUPERIOR	8
A) FINALIDAD	8
B) ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA	8
C) FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS	8-13

II. DEL ORGANO DE APOYO	14
A) FINALIDAD	14
B) ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA	14
C) FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	14
D) FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS	16-19

III. DE LOS ORGANOS DE LINEA	20
-------------------------------------	-----------

A) FINALIDAD	20
B) ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA	20
C) DE LA DIRECCION DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE	
a) Finalidad	20
b) Funciones Generales de la Dirección de Minería y Medio Ambiente	21
c) Funciones Específicas a Nivel de Cargos	23-28
D) DE LA DIRECCION HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD	29
a) Finalidad	29
b) Funciones Generales de la Dirección de Hidrocarburos y Electricidad	29
c) Funciones Específicas a Nivel de Cargos	31-36



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS MOQUEGUA

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL

1. FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones es un documento normativo que tiene por finalidad orientar, delimitar y precisar adecuadamente la gestión administrativa y las actividades de los servidores de la Dirección Regional de Energía y Minas para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.

2. CONTENIDO

El Manual consta de tres capítulos: El primer capítulo, define las generalidades del presente manual; el segundo capítulo contiene la finalidad, objetivos, funciones generales, líneas de interrelación y organización de la Dirección Regional de Energía y Minas; finalmente en el tercer capítulo establece la finalidad, funciones específicas de sus órganos componentes y a nivel de cargos.

3. ALCANCE

El contenido del presente documento debe ser cumplido por los funcionarios y servidores nombrados, contratados y/o destacados, bajo responsabilidad legal y administrativa.

4. APROBACION Y ACTUALIZACION

El presente Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, será aprobado mediante Resolución Presidencial Regional de la CTAR Moquegua y tendrá su vigencia al día siguiente de su aprobación.

El presente Manual se evaluará y revisará por lo menos una vez al año para su actualización de ser necesario o a solicitud de la Alta Dirección, la cual deberá ser aprobado mediante Resolución Presidencial Regional de la CTAR Moquegua.



CAPITULO II

DE LA DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

1. FINALIDAD

La Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, tiene por finalidad de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones del Sector Energía y Minas en la región; según funciones delegadas en materia de electricidad, hidrocarburos, minería y medio ambiente.

2. OBJETIVO

La Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, tiene como objetivo la de promover, impulsar y apoyar el desarrollo de las actividades minero-energéticas, fiscalizar de acuerdo a las disposición legales vigentes.

3. FUNCIONES GENERALES

La Dirección Regional de Energía y Minas tiene las siguientes funciones:

- a) Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del Sector.
- b) Orientar a los inversionistas potenciales de la Región sobre procedimientos minero-energético.
- c) Proponer el Plan Sectorial de promoción y desarrollo minero-energético Regional al CTAR Moquegua y el Ministerio de Energía y Minas.
- d) Proponer al Ministerio de Energía y Minas los proyectos de normatividad aplicable para la Región.
- e) Proponer acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y las condiciones ecológicas, en el campo de su competencia.
- f) Representar al Ministerio de Energía y Minas en los aspectos de Fiscalización.
- g) Elaborar las estadísticas regionales de las actividades del Sector Energía y Minas.
- h) Consolidar y mantener actualizado el banco de datos de la información minero-energético regional.



2. BASE LEGAL

- D.L. N° 25962 Ley Orgánica del Sector Energía y Minas.
- D.S. N° 027-93-EM Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas.
- Ley N° 26922, Ley Marco de Descentralización.
- D.U. N° 030-98 Comprenden a las Direcciones Regionales y Sub Regionales de Diversos Sectores y el Archivo Regional, al ámbito de los Consejos Transitorios de Administración Regional.
- D.S. N° 010-98-PRES, Aprueban el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones de los Consejos Transitorios de Administración Regional.
- D.S. N° 017-93-EM Delegan a la Direcciones Regionales de Energía y Minas funciones en materia de electricidad, hidrocarburos, minería y medio ambiente.
- Resolución Presidencial Regional N° 186-99-CTAR.MOQUEGUA, se aprueba el CAP y ROF de la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua.
- Resolución Presidencial Regional N° 243-99-CTAR.MOQUEGUA, se aprueba la Directiva "Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) del Consejo Transitorio de Administración Regional", la que es de aplicación obligatoria a los Sectores conformantes de la CTAR Moquegua.

- i) Coordinar con los representantes regionales de los otros Sectores y el CTAR Moquegua sobre aspectos relacionados a sus propias funciones.
- j) Elaborar el inventario de los recursos minero-energéticos en el ámbito regional para su evaluación y brindar la asistencia técnica necesaria dentro del marco de la competencia.
- k) Informar sobre el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados de petróleo en el ámbito regional.
- l) Elaborar y proponer al CTAR Moquegua proyectos para su aprobación, ejecución y desarrollo de las actividades minero-energético en la región.
- m) Coordinar con la Presidencia Ejecutiva Regional del CTAR Moquegua y sus dependencias regionales de Planificación para las acciones Sectoriales.
- n) Registrar las actividades de perforación, producción reacondicionamiento de pozos y refinación en el ámbito regional.
- ñ) Promover la expansión de la frontera eléctrica.
- o) Otras funciones inherentes que sean asignadas por el Ministerio de Energía y Minas, mediante Resolución Ministerial; y por el CTAR Moquegua, funciones de carácter administrativas aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional.

4. LINEAS DE INTERRELACION

4.1 Autoridad

La Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, es un Organismo Público desconcentrado de la CTAR Moquegua, dependiendo jerárquica, administrativa y presupuestalmente de la Presidencia Ejecutiva Regional de la CTAR Moquegua; y del Ministerio de Energía y Minas se depende funcional, normativa y técnicamente; ejerce autoridad a través del Director Regional, sobre sus órganos conformantes y personal que labora en ellos.

4.2 Responsabilidad

El Director Regional, es responsable ante el Presidente Ejecutivo Regional de la CTAR Moquegua, de las funciones y atribuciones contenidas en el presente Manual, así como los aspectos técnicos-normativos emanados del Ministerio de Energía y Minas.

4.3 Coordinación

Con la finalidad de lograr los objetivos y metas institucionales, la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, coordinará a través de los siguientes canales.

a. Internamente

Con todos los órganos integrantes de la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua

b. Externamente

La Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua, mantiene relación de coordinación con la CTAR Moquegua, con otros Sectores y/o Instituciones Públicos, Gobiernos Locales de la jurisdicción, con personas naturales y jurídicas ya sea nacionales o extranjeras, vinculas a las actividades minero-energéticas.

5. ORGANIZACION

5.1 Estructura Orgánica

La Dirección Regional de Energía y Minas tiene la siguiente estructura orgánica:

A) DIRECCION SUPERIOR

- Dirección Regional de Energía y Minas

B) ORGANO DE APOYO

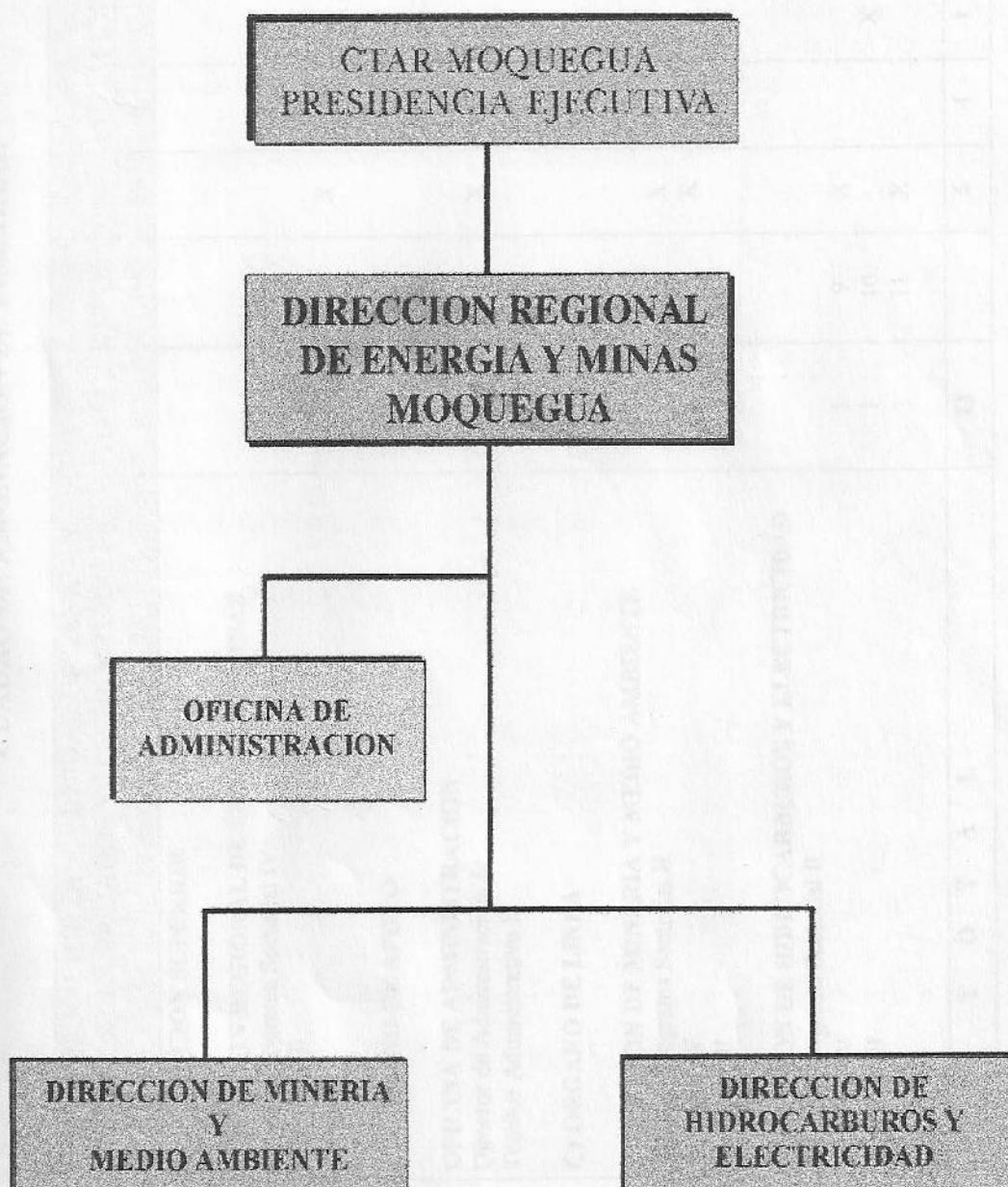
- Oficina de Administración

C) ORGANO DE LINEA

- Dirección de Minería y Medio Ambiente
- Dirección de Hidrocarburos y Electricidad

6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION REGIONAL
DE ENERGIA Y MINAS MOQUEGUA**



6. CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS MOQUEGUA CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA Y CARGOS CLASIFICADOS Y/O ESTRUCTURALES	TOTAL	Nº DE CAP	SITUACION				OBSERVACIONES	
				P	N	C	V		
A) DIRECCION SUPERIOR									
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS									
1	Director Programa Sectorial IV	1	1		X			CONFIANZA	
2	Secretaria III	1	2		X				
3	Chofer II	1	3	X					
B) ORGANO DE APOYO									
OFICINA DE ADMINISTRACION									
1	Director de Administración I	1	4	X				CONFIANZA	
2	Técnico Administrativo II	1	5		X				
C) ORGANO DE LINEA									
DIRECCION DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE									
1	Director Programa Sectorial II	1	6	X				CONFIANZA	
2	Ingeniero IV	1	7	X					
3	Ingeniero III	1	8		X				
DIRECCION DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD									
1	Director Programa Sectorial II	1	9	X				CONFIANZA	
2	Ingeniero IV	1	10			X			
3	Ingeniero III	1	11	X					
T O T A L		11		6	4	1			



CAPITULO III

DE LAS UNIDADES ORGANICAS COMPONENTES

I. DE LA DIRECCION SUPERIOR

A. FINALIDAD

La Dirección Regional de Energía y Minas es el Organismo de Ejecución de máximo nivel jerárquico, encargado de dirigir, supervisar, evaluar, controlar y orientar las acciones de carácter sectorial en la Región y a los Organismos bajo su dependencia.

Esta representada por el Director de Programa Sectorial IV.

B. ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA

La Dirección Superior tiene la estructura orgánica interna siguiente:

- Dirección Regional de Energía y Minas

C. FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS

1. DE LA DIRECTORA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

1.1 IDENTIFICACION DEL CARGO:

1.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

Directora Programa Sectorial IV

1.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

AURORA LIBERATA CATACORA TEJADA

1.1.3 N° CAP

1

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

1.2.3 DIRECCION

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

Tiene Autoridad sobre los Organismos y personal de la Dirección Regional de Energía y Minas

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica, administrativa y presupuestalmente de la Presidencia Ejecutiva del CTAR Moquegua y del Ministerio de Energía y Minas funcional, normativa y técnicamente.

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Representar a la Dirección Regional de Energía y Minas Moquegua (DREM.M), ante organismos y entidades públicas o privadas, nacionales é internacionales.
- b) Participar en representación de la Dirección Regional en el Consejo Interinstitucional y Multisectorial, como órgano consultivo desconcentrado del CTAR Moquegua.
- c) Representar al Ministerio de Energía y Minas en aspectos de Fiscalización de acuerdo a los dispositivos legales vigentes é instrucciones específicas.
- d) Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades sectoriales que se ejecutan en la jurisdicción Regional, mediante una gestión de resultados
- e) Presentar a las instancias correspondientes el Plan Institucional Sectorial, el presupuesto anual al CTAR Moquegua, así como las evaluaciones de resultados, en concordancia con los lineamientos de política general de gobierno y política Institucional.
- f) Cumplir y hacer cumplir la normatividad legal relacionado con el Sector Energía y Minas.
- g) Suscribir Contratos, Convenios, firmar Resoluciones Directorales, y demás documentos vinculados con la gestión de la Dirección Regional.
- h) Proponer al Ministerio de Energía y Minas en coordinación con el Consejo Transitorio de Administración Regional Moquegua (CTAR.M), proyectos de normatividad sectoriales aplicables para la Región.
- i) Proponer acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y las condiciones ecológicas, en el ámbito de la Región.
- j) Informar el CTAR.Moquegua y a la Dirección General correspondiente del Ministerio de Energía y Minas, las actividades minero-energéticas que se ejecutan en la Región.
- k) Aprobar la Memoria Anual, presentándola a la instancia correspondiente.
- l) Proyectar la imagen Institucional, mediante un adecuado uso de las comunicaciones.
- m)Apoyar, promover, difundir é impulsar la constitución de empresas privadas del Sector.
- n) Proponer al CTAR Moquegua, organismos del Sector Público ó privado, estudios ó proyectos para su aprobación, financiamiento y ejecución, que impulsen el desarrollo de las actividades minero-energético en la Región.

- ñ) Otras funciones inherentes que sean asignadas por el Ministerio de Energía y Minas y el Consejo Transitorio de Administración Regional Moquegua.

1.5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en las actividades minero – energéticas.
- Amplia experiencia en la Dirección de Programa.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

2. DE LA SECRETARIA

2.1 IDENTIFICACION DEL CARGO:

2.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

SECRETARIA III

2.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

BETTY CRISALIDA DELGADO TRABUCCO

2.1.3 N° CAP

2

2.2 UBICACIÓN DEL CARGO

2.2.1 DIRECCION REGIONAL

DIRECCION REGIONAL

2.2.2 OFICINA

2.2.3 DIRECCION

2.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

2.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

2.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional.

2.4 FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación que ingresa o se genera en la Dirección.
- b) Realizar el seguimiento y control de la documentación a su cargo y mantiene informado al Director de los asuntos de su competencia.
- c) Redactar y mecanografiar la documentación que se le asignen.
- d) Lleva la agenda de reuniones de la Dirección Regional y registra las audiencias.
- e) Atender la comunicación telefónica y registra el control de su uso interno, recepciona a las personas que solicitan entrevista con el Director.
- f) Velar por la conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes a su cargo y de la Dirección.
- g) Orientar é informar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar y así como en la situación que se encuentra la documentación tramitado.
- h) Organizar y mantener la conservación de las Normas Legales y los bienes bibliográficos de la Dirección.

- i) Efectuar los pedidos de útiles para la Dirección, mantener su existencia y efectuar su distribución.
- j) Realizar otras funciones a fines al cargo y otras que le asigne la Dirección Regional.

2.5 REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa, Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en la interpretación de idioma(s) requeridos.
- Experiencia en labores administrativas de oficina y en supervisión de personal auxiliar.
- Haber desempeñado el cargo de Secretaria II por un período mínimo de tres años.

3. DEL CHOFER

3.1 IDENTIFICACION DEL CARGO:

3.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

CHOFER II

3.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

3.1.3 N° CAP

3

3.2 UBICACIÓN DEL CARGO

3.2.1 DIRECCION REGIONAL

DIRECCION REGIONAL

3.2.2 OFICINA

3.2.3 DIRECCION

3.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

3.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional. Es responsable de la conducción y mantenimiento y reparación de vehículos motorizados de la Dirección Regional.

3.4 FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Conducir automóviles o camionetas para el transporte de personal y/o carga en zonas urbanas; como para el traslado interprovincial de funcionarios del mas alto nivel jerárquico.
- b) Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
- c) Realizar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.
- d) Efectuar la distribución de la documentación que genere la Dirección, hacia el exterior de la Institución.
- e) Estar en la capacidad de impartir enseñanza teórico-práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados.
- f) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

3.5 REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Brevete Profesional
- Certificado en mecánica automotriz
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados

- f) Participar y Coordinar con las dependencias administrativas de la CTAR Moquegua la formulación del Presupuesto del sector.
- g) Asegurar la prestación de Servicios auxiliares que se requieren en la DREM.M y prever los materiales que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- h) Llevar el control de asistencia, permanencia y puntualidad, así como la disciplina del personal de la DREM.M.
- i) Actuar coordinadamente con las Gerencia Regional de Administración, Oficinas Regionales de Personal, Contabilidad y Tesorería de la CTAR Moquegua, para el cumplimiento de las actividades inherentes a su función.
- j) Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando sea requerido.
- k) Formular la Planillas Unicas de Remuneraciones, Jornales, Pensiones y Boletas de Pago del personal de la DREM.M
- l) Elaborar Programas y concertar convenios para eventos de capacitación del personal de la DREM.M
- m) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional.

4.1 FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la oficina de Administración y personal a su cargo.
- b) Elaborar la programación de actividades técnicas administrativas y participar en reuniones y comisiones de trabajo con la Gerencia Regional de Administración y con las dependencias de estas.
- c) Elaborar la programación y asignación de bienes de la DREM.M de acuerdo a normas.
- d) Velar por la seguridad, conservación, mantenimiento de equipos, muebles e instalaciones de la DREM.M.
- e) Participar y elaborar en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CTAR Moquegua, la Programación y Ejecución del Presupuesto de la Dirección Regional.
- f) Elaborar y presentar oportunamente la información de Planificación y Presupuesto, Almacén, Personal, Contabilidad y demás asuntos a su cargo, con la debida sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos y cuando sea requerido.

D. FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS

1. DEL ADMINISTRADOR

1.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

1.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

Director de Administración I

1.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

1.1.3 N° CAP

4

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

ADMINISTRACION

1.2.3 DIRECCION

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

Tiene Autoridad sobre el personal que labora en la Oficina de Administración y es responsable ante el Director regional del cumplimiento de aspectos técnico, normativos y administrativos

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional.

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la oficina de Administración y personal a su cargo.
- b) Elaborar la programación de actividades técnica administrativas y participar en reuniones y comisiones de trabajo con la Gerencia Regional de Administración y con las dependencias de éstas.
- c) Elaborar la programación y adquisición de bienes de la DREM.M de acuerdo a normas.
- d) Velar por la seguridad, conservación, mantenimiento de equipos, máquinas e instalaciones de la DREM.M.
- e) Participar y elaborar en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CTAR Moquegua, la Programación y Formulación del Presupuesto de la Dirección Regional.
- f) Elaborar y presentar oportunamente la información de Planificación y Presupuesto, Abastecimiento, Personal, Contabilidad y demás sistemas a su cargo, con la debida sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos y cuanta veces sea requerido.

- g) Asegurar la prestación de servicios auxiliares que requiera la DREM.M y proponer la contratación de personal necesario para el funcionamiento de la oficina a su cargo.
- h) Mantener informado al Director Regional sobre el desarrollo de la actividades, acciones y otras que le hayan sido encomendadas.
- i) Velar la permanencia y disciplina del personal de la Dirección Regional.
- j) Elaborar programas y concertar convenios para eventos de capacitación del personal de la Dirección Regional.
- k) Formular y reportar los estados financieros.
- l) Elaborar, evaluar y actualizar los documento de gestión de la Dirección Regional de Energía y Minas
- m) Manejar el fondo para pagos en efectivo y/o caja chica.
- n) Otras funciones inherentes que le sean asignadas por el Director Regional.

1.5 REQUISITOS MINIMOS

- Titulo Profesional universitario que incluya estudios relacionados con Administración.
- Capacitación especializada en Administración
- Experiencia en conducción de programas de Administración
- Experiencia en conducción de personal

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

2. DEL TECNICO ADMINISTRATIVO

2.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

2.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

TECNICO ADMINISTRATIVO II

2.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

LUIS ALBERTO SALAS ZEBALLOS

2.1.3 N° CAP

5

2.2 UBICACIÓN DEL CARGO

2.2.1 DIRECCION REGIONAL

2.2.2 OFICINA

ADMINISTRACION

2.2.3 DIRECCION

2.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

2.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

2.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Administración.

2.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar las Planillas únicas de Remuneraciones, jornales, pensiones y boletas de pago del personal de la Dirección.
- b) Llevar el registro de control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal de la Dirección Regional.
- c) Organizar y actualizar permanentemente el Margesi de Bienes del Sector.
- d) Recepcionar, almacenar, entregar los bienes materiales y equipos, así como su inventario, solicitando su reposición al Director de Administración.
- e) Formulación de los balances de compromisos de 2 y 3 dígitos.
- f) Elaboración de la nota de contabilidad de las operaciones complementarias de movimiento de fondos y almacén.
- g) Preparar balances y registros de libros.
- h) Ejecutar el giro de cheques y ejercer su custodia.
- i) Elaboración de comprobante de pago y pago a proveedores,

III. DE LOS ORGANOS DE LINEA

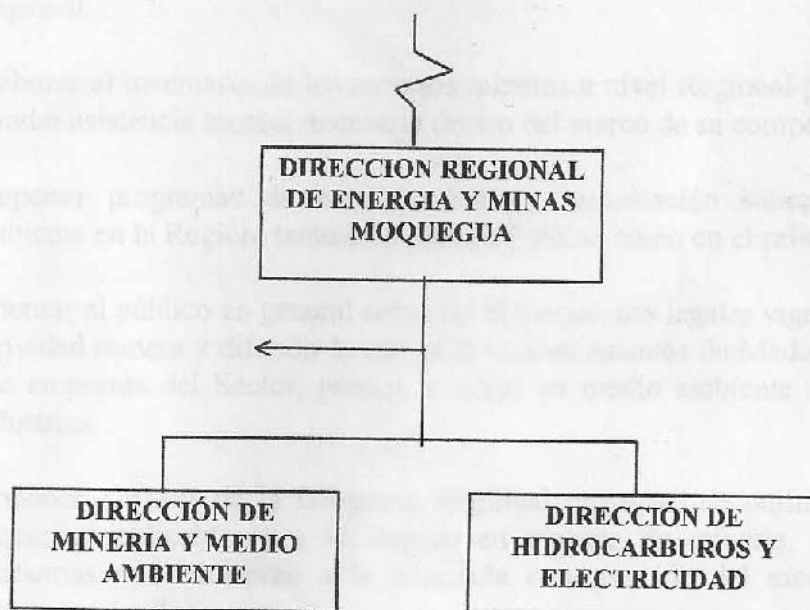
A. FINALIDAD

El Órgano de Línea, es el Área Técnica de la Dirección Regional de Energía y Minas, la que está encargada de promover y fomentar el desarrollo de las actividades minero-energéticas en la Región. Esta constituida por un grupo de profesionales que actúan multidisciplinariamente en el campo de su competencia.

B. ESTRUCTURA ORGANICA

Los Organos de Línea de la Dirección Regional de Energía y Minas, tiene la siguiente Estructura Orgánica:

- La Dirección de Minería y Medio Ambiente.
- La Dirección de Hidrocarburos y Electricidad.



C) DE LA DIRECCION DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

a) FINALIDAD

La Dirección de Minería y Medio Ambiente, es la encargada de promover y fomentar el desarrollo de las actividades de cateo, exploración, desarrollo, explotación, concentración, fundición y refinación de las actividades mineras; así como difundir la política y normatividad para la conservación, protección del medio ambiente y los recursos naturales que deriven de ejercer las actividades en el Sector Energía y Minas.

Está representado por el Director de Programa Sectorial II.

b) FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCION DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

La Dirección de Minería y Medio Ambiente tiene las siguientes funciones:

- ✓ a) Elaborar el Plan Operativo Anual para el desarrollo de las actividades de Minería y Medio Ambiente.
- b) Promover, orientar, impulsar y apoyar la constitución de empresas en el Sub Sector Minería.
- c) Coordinar con las entidades sectoriales y la CTAR Moquegua, los asuntos relacionados con el desarrollo minero, a fin de optimizar la contribución del Sector Energía y Minas a la economía de la Región.
- d) Consolidar y mantener actualizada el banco de datos de la información minera Regional.
- e) Elaborar el inventario de los recursos mineros a nivel Regional para su evaluación y brindar asistencia técnica necesaria dentro del marco de su competencia.
- f) Proponer programas de entrenamiento y capacitación sobre minería y medio ambiente en la Región; tanto en el Sector Público como en el privado.
- ✓ g) Orientar al público en general sobre las disposiciones legales vigentes para realizar la actividad minera y difundir la normatividad en Asuntos de Medio Ambiente a fin de que empresas del Sector, puedan mejorar su medio ambiente en provecho de sus industrias.
- h) Proponer a través de la Dirección Regional proyectos de normatividad y acciones necesarias aplicable para la Región en materia de minería, así como acciones necesarias que conlleven a la adecuada conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- i) Mantener actualizada la información de las normas técnicas y dispositivos legales a las actividades mineras y asuntos ambientales.
- j) Recepcionar, verificando los requisitos establecidos por la Dirección General de Minería y remitir a ésta, dentro de un plazo de 15 días hábiles y bajo responsabilidad, luego que se haya pagado los derechos de trámite; las solicitudes de los procedimientos siguientes:
 - De concesión de Beneficio, labor General y Transporte Minero.
 - La declaración Anual Consolida (D.A.C.).
 - De las denuncias de extracción de mineral sin derecho alguno en áreas libres.
 - De establecimiento de Servidumbres y expropiaciones.

- Acreditación del pago de derecho de vigencia de concesiones mineras, concesiones de beneficios, labor general y transporte Minero.
- Legalización del libro de actas de seguridad.
- Recursos de apelación.
- Recursos de queja
- Aprobación del Programa de Seguridad e higiene minero.
- Calificación de Contratistas mineros.
- Copias Certificadas.
- Constancias.

k) Orientar a los titulares de concesiones mineras y petitorios, para el pago de derecho de Vigencia.

l) Apoyo Técnico al micro y pequeño productor minero.

m) Recopilar y elaborar la información estadística Regional de las actividades mineras.

n) Difundir programas de protección ambiental, para el desarrollo de la sociedad civil en materia de minería, hidrocarburos y electricidad.

ñ) Promover el uso racional de los recursos naturales en los programas, proyectos y actividades del Sector.

o) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos ambientales y minería, en asuntos referidos a la relación de las empresas con la sociedad civil que resulte involucradas las actividades del Sector.

o) Otras funciones inherentes que le sean asignadas por el Director Regional.

c) FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS

1. DEL DIRECTOR DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

1.1 IDENTIFICACION DEL CARGO:

1.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

Director Programa Sectorial II

1.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

1.1.3 N° CAP

6

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

1.2.3 DIRECCION

MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

Tiene Autoridad sobre el personal que labora en la Dirección de Minería y Medio Ambiente y es responsable ante el Director regional del cumplimiento de aspectos técnico, normativos y administrativos

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional.

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planear y elaborar el Plan Operativo Anual para el desarrollo de las actividades de Minería y Medio Ambiente.
- b) Coordinar con las entidades sectoriales y el CTAR Moquegua, asuntos relacionados con el desarrollo minero, a fin de optimizar la contribución del Sector Energía y Minas a la economía de la Región.
- c) Elaborar el inventario de los recursos mineros a nivel Regional para su evaluación y brindar asistencia técnica necesaria dentro del marco de la competencia.
- d) Orientar al público en general sobre los dispositivos legales vigentes para realizar la actividad minera y difundir la normatividad en asuntos de medio ambiente, para que las empresas del Sector puedan mitigar el impacto ambiental en provecho de sus industrias.
- e) Proponer programas de entrenamiento y capacitación sobre minería y medio ambiente en la región, tanto para el sector público y el privado.
- f) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos ambientales y minería, referidos a la relación de las empresas con la sociedad civil, que resulte involucradas las actividades del Sector.

- g) Proponer a través de la Dirección Regional proyectos de normatividad y acciones necesarias en materia de minería, así como para la adecuada conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- h) Apoyo Técnico al micro y pequeño productor minero.
- i) Mantener informado al Director Regional acerca del desarrollo de las acciones específicas bajo su responsabilidad.
- j) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y otras disposiciones administrativas y/o legales en el ámbito de su Dirección.
- k) Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de la Dirección Regional.
- l) Analizar, evaluar y aprobar los estudios o proyectos que desarrollan en su Dirección.
- m) Mantener actualizada la información de las normas técnicas y dispositivos legales de las actividades mineras y asuntos ambientales.
- n) Otras funciones inherentes que le asigne el Director Regional.

1.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad de minería y medio ambiente.
- Capacitación especializada en minería y/o medio ambiente.
- Experiencia en la Dirección de Programas del área.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

2. DEL INGENIERO DE MINERIA

2.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

2.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

INGENIERO IV

2.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

2.1.3 N° CAP

7

2.2 UBICACIÓN DEL CARGO

2.2.1 DIRECCION REGIONAL

2.2.2 OFICINA

2.2.3 DIRECCION

MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

2.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

2.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

2.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Minería y Medio Ambiente.

2.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Promover, orientar, impulsar y apoyar la constitución de empresas en el sub sector minería.
- b) Consolidar y mantener actualizada el banco de datos de la información minera regional.
- c) Orientar a los titulares de petitorios, concesiones y/o derechos mineros, para el pago oportuno del derecho vigencia.
- d) Recopilar y elaborar la información estadística Regional de las actividades mineras.
- e) Recepcionar, verificando los requisitos establecidos por la Dirección General de Minería y remitir a ésta, dentro de un plazo de 15 días hábiles y bajo responsabilidad, luego que se haya pagado los derechos de trámite, las solicitudes de los procedimientos siguientes:
 - De concesión de Beneficio, labor General y transporte Minero.
 - La Declaración Anual consolidada (D.A.C.).
 - De las denuncias de extracción de mineral sin derecho alguno en áreas libres.
 - De establecimientos de Servidumbres y expropiaciones.
 - Acreditación del pago del derecho de vigencia de concesiones mineras, concesiones de beneficios labor general y transporte minero.
 - Legalización de libro de actas de seguridad.
 - Recursos de apelación.

- Recursos de queja.
 - Aprobación del Programa de Seguridad é higiene minera.
 - Calificación de Contratistas Mineros.
 - Copias Certificadas.
 - Constancias.
- f) Elaborar proyectos de ingeniería dentro del campo de su competencia como apoyo al pequeño minero.
- g) Participar en la elaboración de planes de promoción y desarrollo de la actividad minera.
- h) Realizar el diagnostico, pronóstico y alternativas de solución para el desarrollo de la minería.
- i) Brindar asesoramiento técnico al Director, en actividades relativas a su campo.
- j) Recopilar, ordenar, analizar y difundir la información técnica y legal del subsector minería.
- k) Opinión técnica acerca de las actividades de minería.
- l) Otras funciones inherentes que le asigne el Director de Minería y Medio Ambiente.

2.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad de minería, geología o metalurgia.
- Capacitación especializada en minería
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializadas de ingeniería.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

3. DEL INGENIERO DE MEDIO AMBIENTE

3.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

3.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

INGENIERO III

3.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

JOSE JUAN CAMPOS MUÑOZ

3.1.3 N° CAP

8

3.2 UBICACIÓN DEL CARGO

3.2.1 DIRECCION REGIONAL

3.2.2 OFICINA

3.2.3 DIRECCION

MINERIA Y MEDIO AMBIENTE

3.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

3.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y
administrativamente del Director
de Minería y Medio Ambiente.

3.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar y difundir programas para la protección ambiental para el desarrollo de la sociedad civil, en las actividades de minería, hidrocarburos y electricidad.
- b) Promover la explotación y uso racional de los recursos naturales en los programas, proyectos y actividades del sector.
- c) Mantener actualizada la información de guías ambientales y dispositivos legales en asuntos ambientales.
- d) Orientar, absolver consultas del público en general sobre la normatividad en asuntos de Medio Ambiente.
- e) Brindar asesoramiento técnico al Director, en asuntos de medio ambiente.
- f) Realizar inspecciones y emitir opinión técnica, de obras que se ejecuten en el Sector Energía y Minas, cuando existan denuncias de daño y/o impactos ambientales.
- g) Participar por delegación del Director en reuniones multisectoriales sobre medio ambiente.
- h) Llevar un padrón relacionado a los asuntos de Medio Ambiente.
- i) Otras funciones inherentes que le asignen el Director de Minería y Medio Ambiente.

4.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad.
- Capacitación especializada en la especialidad
- Ampla experiencia en la conducción de programas especializadas de ingeniería.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y ampla experiencia.

D. DE LA DIRECCION DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

a) FINALIDAD

La Dirección de Hidrocarburos y Electricidad, es el Organismo de Línea, encargada de promover, orientar y asesorar el desarrollo de la comercialización de Hidrocarburos en un ambiente de la libre competencia; así como promocionar la generación, transmisión y distribución de la energía eléctrica y fomentar el desarrollo y uso de las energías no convencionales.

Está representada por el Director de Programa Sectorial II.

b) FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCION DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

La Dirección de Hidrocarburos y Electricidad tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan Operativo Anual referido a las actividades en materia de Hidrocarburos y Electricidad.
- b) Promover, orientar, impulsar y apoyar a los inversionistas potenciales de la Región sobre los procedimientos para instalar y operar Establecimientos para la Comercialización, Almacenamiento y Transporte de Combustibles Líquidos y Gas Licuado de Petróleo.
- c) Recopilar y elaborar la información estadística Regional de las actividades de comercialización de Hidrocarburos, la generación y distribución de energía eléctrica.
- d) Coordinar el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados de petróleo a nivel Regional.
- e) Formular Resoluciones Directorales, constancias Provisionales de Inscripción en la D.G.H. y demás documentos en materia de Hidrocarburos.
- f) Evaluar Expedientes para Autorizar la Instalación, Ampliación y/o Modificación de :
 - * Plantas de Abastecimiento
 - * Estaciones de Servicios y Grifos.
 - * Consumidores Directos.
 - * Grifos Flotantes.
- g) Evaluar Expedientes para Autorizar la Instalación, operación, ampliación y/o Modificación de:
 - * Plantas envasadoras de G.L.P.
 - * Redes de Distribución de G.L.P.

- * Locales de Venta de G.L.P.
- * Consumidor Directos de G.L.P.

h) Evaluar expedientes para Autorizar el Uso y Funcionamiento de:

- * Estaciones de Servicios.
- * Consumidores Directos
- * Grifos Flotantes
- * Medios de Transporte
- * Almacenamiento Rural.

i) Evaluar expedientes para Autorizar la Operación de Medios de Transporte de Gas Licuado de Petróleo.

j) Evaluar expedientes para autorizar la Instalación, Uso y Funcionamiento, Ampliación y/o Modificación de Gasocentros.

k) Calificar los expedientes y/o información a ser remitido a la Dirección General de Hidrocarburos.

l) Proponer programas de capacitación y entrenamiento en las actividades de hidrocarburos y electricidad en la región, tanto para el Sector Público como para el privado.

m) Promover y orientar a los interesados en obtener concesiones para desarrollar las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.

n) Promover el uso racional de los recursos energéticos con fines de producción de electricidad.

ñ) Promover la expansión de la frontera eléctrica.

o) Brindar asistencia técnica dentro el marco de su competencia

p) Otras funciones inherente que le sean asignadas por la Director Regional.

c) FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS

1. DEL DIRECTOR DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

1.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

1.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

Director Programa Sectorial II

1.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

1.1.3 N° CAP

9

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

1.2.3 DIRECCION

HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

Tiene Autoridad sobre el personal que labora en la Dirección de Hidrocarburos y Electricidad es responsable ante el Director Regional del cumplimiento de aspectos técnico, normativos y administrativos

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional.

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar el Plan Operativo Anual de las actividades en materia de Hidrocarburos y Electricidad.
- b) Coordinar el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados de petróleo a nivel regional.
- c) Aprobar las Resoluciones Directorales, Constancias Provisionales de Inscripción en la D.G.H. y demás documentación en materia de Hidrocarburos.
- d) Calificar los expedientes y/o información a ser remitido a la Dirección General de Hidrocarburos.
- e) Proponer programas de capacitación y entrenamiento en las actividades de Hidrocarburos y electricidad en la región, tanto para el sector público y el privado.
- f) Promover el uso racional de los recursos energéticos con fines de producción de electricidad.
- g) Promover la expansión de la frontera eléctrica.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en materia de Hidrocarburos y electricidad.

- i) Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de la Dirección Regional.
- j) Proponer a través de la Dirección Regional proyectos de normatividad y acciones necesarias para el desarrollo de las actividades de hidrocarburos y electricidad.
- k) Realizar y programar operativos a los establecimientos de venta de los derivados de los hidrocarburos.
- l) Evaluar y aprobar estudios o proyectos ejecutados por su Dirección.
- m) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y otras disposiciones administrativas y/o legales en el ámbito de su Dirección.
- n) Otras funciones inherentes que le asigne la Dirección Regional.

1.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en Hidrocarburos y Electricidad.
- Experiencia en la Dirección de Programas del área.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

2. DEL INGENIERO DE HIDROCARBUROS

2.1 IDENTIFICACION DEL CARGO:

2.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

INGENIERO IV

2.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

JESUS ANTONIO DURAN ESTUCO

2.1.3 N° CAP

10

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

1.2.3 DIRECCION

HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Hidrocarburos y Electricidad.

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Promover, orientar y apoyar a los inversionistas potenciales de la región sobre los procedimientos para instalar y operar establecimientos para la comercialización, almacenamiento y transporte de combustibles líquidos y gas licuado de petróleo.
- b) Recopilar y elaborar la información estadística regional de las actividades de Hidrocarburos.
- c) Evaluar Expedientes para Autorizar la Instalación, Ampliación y/o Modificación.
 - Plantas de Abastecimiento.
 - Estaciones de Servicios y Grifos.
 - Grifos Rurales.
 - Consumidores Directos.
 - Grifos flotantes.
- d) Evaluar Expedientes para Autorizar la Instalación, operación, ampliación y/o modificación:
 - Plantas envasadoras de GLP.
 - Redes de Distribución de GLP.
 - Locales de venta de GLP.
 - Consumidores Directos de GLP.

e) Evaluar expedientes para Autorizar el Uso y Funcionamiento de:

- Estaciones de Servicios y Grifos.
- Consumidores Directos.
- Grifos flotantes.
- Grifos rurales / Almacenamiento rural.
- Medios de Transporte de Combustibles Líquidos.

f) Evaluar expedientes para Autorizar la Instalación, Uso y Funcionamiento, Ampliación y/o modificación de Gasocentros.

g) Elaborar Resoluciones Directorales y Constancias Regionales en materia de Hidrocarburos.

h) Brindar asesoramiento técnico - legal al Director, en materia de Hidrocarburos.

i) Emitir opinión técnica sobre las actividades que se desarrollan en su ámbito.

j) Recopilar, ordenar, analizar y difundir la información técnica y legal del Sub Sector hidrocarburos.

k) Otras funciones inherentes que le asigne el Director de Hidrocarburos y Electricidad.

2.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad.
- Capacitación especializada en Hidrocarburos
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializadas de ingeniería.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y amplia experiencia.

3. DEL INGENIERO DE ELECTRICIDAD

2.2 IDENTIFICACION DEL CARGO:

2.1.1 DENOMINACION DEL CARGO

INGENIERO III

2.1.2 NOMBRES Y APELLIDOS

2.1.3 N° CAP

11

1.2 UBICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 DIRECCION REGIONAL

1.2.2 OFICINA

1.2.3 DIRECCION

HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

1.3 LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

1.3.1 EJERCIDA

NINGUNA

1.3.2 RECIBIDA

Depende jerárquica y
administrativamente del Director
de Hidrocarburos y Electricidad

1.4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar y mantener actualizada el banco de datos de la información energética.
- b) Gestionar y participar en la elaboración de estudios y/o proyectos, ejecución y supervisión de obras eléctricas.
- c) Implementar sistemas informáticos de información energética y de operación del sub sector energía en el ámbito regional.
- d) Recopilar y elaborar estadísticas regionales del sub sector electricidad.
- e) Recopilar, ordenar, analizar y difundir información técnica y legal del sub sector electricidad.
- f) Brindar asesoramiento técnico - legal al Director en materia de electricidad.
- g) Orientar a los usuarios del servicio público de electricidad sobre el procedimiento y trámite administrativo para formular un reclamo.
- h) Emitir opinión técnica sobre las actividades que se desarrollen en su ámbito.
- i) Fomentar el desarrollo y uso de las energías no convencionales.
- j) Otras funciones inherentes que le asigne el Director de Hidrocarburos y Electricidad.

3.5 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad.
- Capacitación especializada en electricidad
- Ampla experiencia en la conducción de programas especializadas de ingeniería.

ALTERNATIVA

- Poseer Grado Académico, expedido por instituciones superiores reconocidos por la Ley Universitaria y ampla experiencia.