

CONTENIDO

1000 Organización

- 1001 Creación y Estructura General
- 1002 Junta de Gobierno
 - 1002.1 Reuniones de la Junta
 - 1002.2 Comités Creados por la Junta
 - 1002.2.1 Comité Ejecutivo
 - 1002.2.2 Comité de Auditoría
- 1003 Poderes del Director Ejecutivo
- 1005 Oficiales de la Autoridad
 - 1005.1 Poderes y Deberes de los Oficiales de la Autoridad
 - 1005.2 Nombramiento de los Oficiales
 - 1005.3 Destitución de los Oficiales
- 1006 Plan de Sucesión

- 1012.5.1 División de Suministros
- 1012.5.2 División de Servicios Generales
- 1012.5.3 División de Transportación Terrestre
- 1012.5.4 Oficina de Combustibles
- 1012.5.5 Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos
- 1012.5.6 Comité Permanente de Subastas "B"
- 1012.5.7 Departamento de Operaciones Aéreas
- 1012.5.8 Oficina de Arquitectura y Planificación Urbana Edificios y Terrenos
- 1012.5.9 Oficina de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres

1010 Director Ejecutivo

- 1011 Director Ejecutivo - Oficina Ejecutiva
- 1012 **Responden al Director Ejecutivo**
 - 1012.1 Oficina de Auditoría Interna
 - 1012.2 Oficina de Estrategia Corporativa
 - 1012.2.1 Oficina de Informática Corporativa
 - 1012.3 Sistema de Retiro
 - 1012.4 Oficina de Comunicación Corporativa
 - 1012.5 Administración de Operaciones e Infraestructura

1020 Directores

- 1021 **Director de Generación**
 - 1021.1 Divisiones de Centrales Generatrices
 - 1021.2 División de Hidrogas/Cambalache
 - 1021.3 División de Operación del Sistema Eléctrico
 - 1021.4 División Conservación Eléctrica y Protección del Sistema Eléctrico
 - 1021.5 División de Servicios de Riego, Represas y Embalses

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

1021.5.1	Unidad de Inspección de Represas y Embalses	1026	Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales
1022	Director de Transmisión y Distribución	1026.1	División de Personal
1022.1	Administradores Regionales Operaciones Técnicas	1026.2	División de Salud Ocupacional
1022.2	División Operaciones de Distribución	1026.3	División de Asuntos Laborales
1022.3	División de Distribución Eléctrica	1026.3.1	Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
1022.4	División de Construcción de Líneas y Subestaciones	1026.4	División de Seguridad Laboral
1023	Director de Servicio al Cliente	1027	Director de Finanzas
1023.1	Administradores Regionales Operaciones Comerciales	1027.1	División de Contabilidad y Presupuesto
1023.2	División Servicio al Cliente	1027.2	División de Tesorería
1023.3	División de Medición y Ventas al por Mayor	1027.3	Oficina Administración de Riesgos
1023.4	Oficina de Uso Indevido de Energía Eléctrica	1030	Consejo Asesor
1024	Director de Planificación y Protección Ambiental	1040	Grupos Consultivos Internos
1024.1	División de Protección Ambiental y Confiabilidad de Calidad	1041	Grupos Consultivos en Materias Técnicas
1024.2	División de Planificación y Estudios	1041.1	Grupo de Estudio de Operaciones Económicas de Generación (<i>Generating Economy Group</i>)
1025	Director de Asuntos Jurídicos	1041.2	Comité de Normas de Construcción
1025.1	Secretaría de Procedimientos Adjudicativos	1041.3	Comité Timón de Informática
1025.2	División de Litigación	1041.4	Concilio Estratégico de Informática
1025.3	División de Derecho Inmobiliario y Notaría	1042	Grupos Consultivos en Materias Administrativas
1025.4	División de Opiniones, Legislación y Contratos		

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

- | | | | |
|--------|--|--|---|
| 1042.1 | Comité para la Planificación Estratégica de las Áreas Técnicas | 1043.3 | Comité de Combustibles |
| 1042.2 | Subcomité de Planes Eléctricos | 1043.4 | Comité de Especificaciones de Vehículos de Motor |
| 1042.3 | Comité de Adiestramiento | 1050 Grupos Asesores en Materias Especiales | |
| 1042.4 | Comité Coordinador de los Asuntos de los Gerenciales (COCOA) | 1051 | Comité de Apelaciones |
| 1043 | Grupos Asesores de Compras y Adjudicaciones | 1060 Grupos Consultivos Externos | |
| 1043.1 | Comité de Subastas "A" | 1061 | Consultores Técnicos |
| 1043.2 | Comité de Normas (<i>Standards Committee</i>) | 1062 | Consultores en Materias Administrativas y Legales |
| | | 1063 | Consultores Económicos y Financieros |
| | | 1070 Observaciones Generales | |

1000 Organización

1001 Creación y Estructura General

La Ley Núm. 83 que creó la Autoridad de las Fuentes Fluviales se aprobó el 2 de mayo de 1941. Fue puesta en vigor 90 días después y bajo su responsabilidad fueron transferidas todas las funciones relacionadas con la utilización de las fuentes fluviales en la generación de energía eléctrica y el servicio de riego en Puerto Rico.

En la década de los 50 y 60 se realizó un vasto programa de construcción de nuevas plantas termoeléctricas que fueron determinantes en la transformación económica de Puerto Rico. Por tal razón, mediante la Ley Núm. 57, del 30 de mayo de 1979, se le cambió el nombre a la Autoridad de Energía Eléctrica (en adelante la Autoridad). Al momento del cambio, el 97% de la generación se producía con combustible derivado del petróleo.

El 18 de agosto de 2003, la Ley 189-2003 facultó a la Autoridad para crear, adquirir, tener y disponer en o fuera de Puerto Rico, compañías, sociedades o corporaciones subsidiarias, con fines pecuniarios o no pecuniarios, afiliadas o asociadas. Éstas se dedicarán a negocios afines a los de la Autoridad.

La Autoridad es una agencia gubernamental sujeta al control de su Junta de Gobierno, pero es una corporación con existencia y personalidad legal aparte de la del Gobierno. Tiene amplios poderes para operar el sistema eléctrico de Puerto Rico, desarrollar y utilizar las fuentes de agua como medio de generación de energía eléctrica y para fines de regadío.

La Planificación Estratégica de la Autoridad se fundamenta en su misión y visión. Su misión es proveer el servicio de energía a nuestros clientes en la forma más eficiente, económica y confiable, sin menoscabo del ambiente. Su visión es hacer todas las operaciones de la Autoridad competitivas con empresas similares a nivel mundial.

Es responsable de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica en Puerto Rico, incluyendo Vieques y Culebra. Esta labor debe fomentar las condiciones necesarias para la actividad comercial y bienestar general de la ciudadanía. Además, administra los Servicios de Riego, propiedad del Gobierno de Puerto Rico, y los opera a través de tres distritos de regadío en distintos puntos de la Isla, a saber: Costa Sur, Isabela y el Sistema de Irrigación del Valle de Lajas. Estos distritos distribuyen agua en sus respectivos territorios tanto para riego como para uso doméstico, industrial y comercial.

Las deudas, obligaciones, contratos, bonos, notas, pagarés, recibos, gastos, cuentas, fondos, empresas y propiedades de la Autoridad, sus funcionarios, agentes o empleados, debe entenderse que son de la mencionada corporación pública y no del Gobierno Estatal o de ninguna de sus oficinas, negociado, departamento, comisión, dependencia, municipalidad, rama, agente funcionario o empleado.

Este Capítulo contiene la descripción general de los directorados y divisiones. Además, incluye otros componentes de la estructura que ofrecen servicios corporativos o que son requeridos por ley.

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

La Autoridad es una organización compleja, compuesta por los siguientes niveles de organización:

1. Las regiones están compuestas por distritos.
2. Las divisiones están compuestas por dos o más departamentos.
3. Los departamentos están compuestos por dos o más secciones.
4. Las secciones pueden estar compuestas por una o más unidades.

En esta organización se realizan funciones de construcción, conservación, operación y otras funciones de apoyo.

Los directorados de operación son aquéllos que en forma directa laboran para cumplir la misión de la Autoridad. Éstos son: Generación, Transmisión y Distribución y Servicio al Cliente.

Los directorados de apoyo son aquéllos cuya función es ayudar a los tres Directorados de Operación en su propósito de cumplir la misión de la Autoridad. Éstos son:

1. Apoyo Técnico
 - Planificación y Protección Ambiental
2. Apoyo Administrativo
 - a. Asuntos Jurídicos
 - b. Recursos Humanos y Asuntos Laborales
 - c. Finanzas

Responden al Director Ejecutivo:

1. Oficina Administrativa del Director
2. Oficina de Auditoría Interna (administrativamente)
3. Oficina de Estrategia Corporativa
4. Sistema de Retiro
5. Oficina de Comunicación Corporativa
6. Administración de Operaciones e Infraestructura

1002 Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno ejerce los poderes conferidos por los estatutos y determina la política general que rige las actividades de la Autoridad.

Se compone de nueve miembros, seis de ellos nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado, el Secretario de Transportación y Obras Públicas y dos miembros, representantes de los clientes, los cuales se eligen en un referéndum que efectúa el Departamento de Asuntos del Consumidor. Los miembros se nombran o eligen por un término de cuatro años escalonado.

Las vacantes en los cargos de los miembros nombrados por el Gobernador se cubren por nombramiento de éste por el período que reste por expirar en el cargo y dentro de un término de 60 días a partir de la fecha de ocurrir la vacante.

Las vacantes en los cargos de los dos miembros elegidos por referéndum se llenan dentro de un período de 120 días, a partir de la fecha de ocurrir dicha vacante, por el término de cuatro años.

Los miembros de la Junta que son funcionarios del Gobierno de Puerto Rico no reciben compensación por sus servicios. Los otros miembros reciben las dietas, según lo dispone la ley, por cada día de sesión a que concurran o por cada día en que realicen gestiones por encomienda de la Junta o de su Presidente.

La Junta designa y aprueba el nombramiento y fija la compensación del Director Ejecutivo de la Autoridad; designa al Secretario y los Secretarios Auxiliares. Todos éstos son oficiales de la Autoridad, pero no miembros de la Junta. Además, designa entre sus miembros al Presidente y Vicepresidente.

Designa, también, al Administrador de la Oficina de Auditoría Interna y a los tres representantes de la Junta de Gobierno en la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados de la Autoridad. Éstos no son oficiales de la Autoridad.

1002.1 Reuniones de la Junta

La Junta se reúne regularmente el tercer martes de cada mes o en cualquier otra fecha, si el Presidente considera que hay razones válidas para posponer la reunión. Además, a petición de cualquier miembro o del Director Ejecutivo, puede congregarse en reuniones especiales o extraordinarias en la fecha o fechas que el Presidente determine. Los asuntos a considerarse en esas reuniones tienen que notificarse con anterioridad a los miembros.

El Secretario de la Junta prepara las convocatorias a la reunión y las envía a los miembros y al Director Ejecutivo. Las reuniones se llevan a cabo en el salón de conferencias de la Junta, pero con el consentimiento de los miembros se pueden celebrar en cualquier otro lugar. La convocatoria indica la fecha y lugar de la reunión, pero no es necesario indicar el propósito cuando es una reunión regular u ordinaria. La convocatoria se envía por correo o fax con, no menos de, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para la reunión.

Cuando las circunstancias lo ameriten y el tema a tratarse es tan urgente que no se puede citar a los miembros con anticipación, el Presidente, Vicepresidente, Secretario o uno de los Secretarios Auxiliares se comunican por teléfono con los miembros. Cualquier acuerdo o acción que se realice bajo estas circunstancias es legal, siempre que esté de acuerdo con los reglamentos y limitaciones contenidas en los Estatutos Corporativos (*By-Laws*). Este acuerdo se conoce como Resolución por Consentimiento.

Los asuntos a considerarse por la Junta deben someterse para la firma del Director Ejecutivo con tiempo suficiente para que puedan presentarse ante el Secretario dentro del tiempo estipulado por la Junta de Gobierno. Todas las reuniones las dirige el Presidente o, en su ausencia, el Vicepresidente. En caso de ausencia de ambos oficiales, preside la reunión quien el Presidente delegue.

Cinco miembros de la Junta constituyen quórum para conducir los asuntos de ésta y para cualquier otro fin. Todo acuerdo se toma por, no menos de, cinco de sus miembros.

Si no hay quórum, se puede posponer la reunión, siempre que se les notifique a todos los miembros ausentes. Si hay quórum, también se puede posponer la reunión.

El Director Ejecutivo puede asistir a todas las reuniones de la Junta de Gobierno, pero no tiene derecho al voto.

Los Oficiales de la Autoridad, las personas designadas por un miembro de la Junta o un Oficial que actúe como su asesor, o cualquier otra persona admitida por la Junta, puede asistir a las reuniones y tiene derecho a ser oído, pero no tiene derecho al voto.

1002.2 Comités Creados por la Junta

La Junta nombra el Comité Ejecutivo, el Comité de Auditoría y cualquier otro comité que considere necesario.

1002.2.1 Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está compuesto por, no menos de, dos miembros y el Presidente de la Junta de Gobierno. Las vacantes que surjan en este Comité se cubren en cualquier reunión de la Junta. Este Comité tiene la responsabilidad de asesorar y ayudar a los Oficiales de la Autoridad en materias relacionadas con el desempeño de sus funciones y ejerce aquellos poderes que la Junta le asigne.

Las reuniones ordinarias del Comité pueden celebrarse, sin previa notificación, en las fechas y lugares que de tiempo en tiempo éste determine. El Secretario de la Junta actúa como Secretario de este Comité y es responsable de las minutas de estas reuniones, las cuales de tiempo en tiempo se informan a la Junta.

1002.2.2 Comité de Auditoría

Este Comité está compuesto por, no menos de, tres miembros de la Junta. Tiene la responsabilidad de revisar periódicamente el presupuesto de la Autoridad y el plan de trabajo anual que debe efectuar la Oficina de Auditoría Interna. Evalúa los informes de auditoría y las contestaciones de las unidades intervenidas. Puede citar funcionarios para que expliquen los hallazgos de auditoría y las medidas tomadas para adoptar las recomendaciones.

1003 Poderes del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo es el funcionario principal y responsable ante la Junta de Gobierno por la implantación de la política administrativa y la supervisión general de las operaciones de la Autoridad.

1005 Oficiales de la Autoridad

Además del Director Ejecutivo, el Secretario y los Secretarios Auxiliares de la Junta de Gobierno, los Oficiales de la Autoridad son los siguientes directores: Generación, Transmisión y Distribución, Servicio al Cliente, Planificación y Protección Ambiental, Asuntos Jurídicos,

Recursos Humanos y Asuntos Laborales y Finanzas. Además, los jefes de las siguientes Divisiones: Operación del Sistema Eléctrico, Conservación Eléctrica y Protección del Sistema Eléctrico, Central Generatriz, Central HidroGas/Cambalache, Riego, Represas y Embalses, Construcción de Líneas y Subestaciones, Distribución Eléctrica, Operación de Distribución, Servicio al Cliente, Planificación y Estudios, Protección Ambiental y Confiabilidad de Calidad, Suministros, Servicios Generales, Personal, Salud Ocupacional y Seguridad Laboral. También son Oficiales de la Autoridad: el Administrador de Operaciones e Infraestructura, el Jefe de Operaciones Técnicas, los Administradores Regionales de Operaciones Técnicas y de Comerciales, el Contralor y el Tesorero.

1005.1 Poderes y Deberes de los Oficiales de la Autoridad

Los poderes de los oficiales se describen en los Estatutos Corporativos que gobiernan la Autoridad (*By-Laws*) y deben ser ejecutados personalmente por éstos o bajo su supervisión y control por empleados o agentes en que ellos deleguen.

El Director Ejecutivo establece las funciones de los empleados de la Autoridad. Éste puede autorizar a los directores, oficiales y empleados a: ejercer otros poderes y efectuar otros deberes relacionados, cuando sea necesario o apropiado,

incluyendo la custodia de la propiedad de la Autoridad; la supervisión de los empleados subordinados que realizan su trabajo de acuerdo con los poderes y responsabilidades de los oficiales; y a la negociación y ejecución de contratos, acuerdos, órdenes, verificaciones y otros documentos de la Autoridad.

En caso de ausencia temporal de un oficial, éste designa un sustituto para que realice sus funciones, sujeto a la aprobación del Director Ejecutivo.

1005.2 Nombramiento de los Oficiales

Los Oficiales de la Autoridad, con excepción de aquellos nombrados por la Junta de Gobierno, los nombra el Director Ejecutivo con la aprobación de la Junta. Éstos, incluyendo los nombrados por la Junta de Gobierno, se seleccionan exclusivamente a base de sus méritos, los cuales se determinan tomando en consideración las competencias técnicas y administrativas que le capaciten para realizar las funciones del cargo para el cual se seleccionan.

1005.3 Destitución de los Oficiales

Los oficiales, con excepción de aquellos nombrados por la Junta de Gobierno, pueden ser destituidos por el Director Ejecutivo, pero sólo por justa causa y después de previa

notificación de las razones para dicha destitución. Cualquier oficial destituido por el Director Ejecutivo tiene el derecho de apelar a la Junta de Gobierno. La Junta aprueba la destitución u ordena al Director Ejecutivo reintegrarlo a su cargo.

Los oficiales, agentes o representantes nombrados por la Junta de Gobierno o por el Director Ejecutivo con el consentimiento de ésta pueden ser destituidos por la Junta.

1006 Plan de Sucesión

En caso de muerte, renuncia, incapacidad total y permanente u otra causa que impida al Director Ejecutivo desempeñar sus funciones permanentemente, la responsabilidad de dirigir la Autoridad recae en el Oficial que designe la Junta de Gobierno para la supervisión interina de todas las funciones de la Autoridad.

1010 Director Ejecutivo

1011 Director Ejecutivo - Oficina Ejecutiva

La Oficina Ejecutiva tiene como función primordial la formulación de las normas de administración y la dirección general del funcionamiento y desarrollo de la Autoridad. Esta Oficina la componen el Director Ejecutivo, sus ayudantes ejecutivos y el personal a su cargo.

El Director Ejecutivo es responsable de poner en vigor la política administrativa trazada por la Junta. El ejercicio de sus funciones incluye, entre otros, examinar y evaluar:

de Gobierno, de la supervisión general de las operaciones de la Autoridad, los Servicios de Riego y cualquier otra función y responsabilidad inherente a su cargo. Formula el Plan Estratégico Corporativo de la Autoridad. Representa a la Autoridad ante sus empleados y el público en general y ante las agencias estatales y federales.

Puede delegar en los oficiales subalternos bajo su responsabilidad parte de los poderes conferidos por la Junta de Gobierno, los cuales incluyen, entre otros: formulación de la política de funcionamiento, preparación de los presupuestos de operación y de mejoras capitales, recomendaciones a la Junta de Gobierno sobre tarifas, fideicomisos, operaciones financieras, relaciones con agencias federales y estatales que reglamentan la industria eléctrica, negociación de convenios colectivos, revisión de salarios, selección y empleo de personal, compra de equipo y materiales y la negociación de contratos.

1012 Responden al Director Ejecutivo

1012.1 Oficina de Auditoría Interna

La Autoridad de Energía Eléctrica mantiene en forma centralizada la Oficina de Auditoría Interna que responde administrativamente al Director Ejecutivo y operativamente al Comité de Auditoría creado por la Junta de Gobierno, quien define las funciones y responsabilidades de esta Oficina.

1. los sistemas de control interno para comprobar si son adecuados y efectivos, y para determinar la calidad de ejecución de las actividades y operaciones.
2. la confiabilidad e integridad de la información operacional y financiera y los medios utilizados para recopilar, identificar, medir, clasificar y presentar dicha información.
3. el contrato de fideicomiso, leyes, procedimientos, pautas y políticas administrativas que puedan tener un impacto significativo en las operaciones e informes y para asegurar que la Autoridad no incurre en incumplimiento de otros estatutos o reglamentaciones estatales o federales.
4. los medios que se utilizan para proteger los activos y verificar la existencia de éstos.
5. la economía y eficiencia con que se emplean los recursos económicos y de personal.
6. los resultados obtenidos para determinar si son consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las actividades se realizan de acuerdo con lo planificado.

La Oficina tiene a cargo auditar las actividades de: Sistemas de Información Computadorizados, Suministros, Compras, Subastas, Combustibles, Sistemas de Cobros, Investigaciones Especiales (fraude, uso indebido de la propiedad y asuntos relacionados) Auditorías Conservación y Disposición de Documentos. Además, es

Técnicas y Auditorías Financieras (efectuadas por auditores externos e internos).

Además, tiene la responsabilidad de coordinar las actividades de reconocimiento del Auditor Interno.

1012.2 Oficina Estrategia Corporativa

Las Oficinas de Informática Corporativa y la de Tecnología Operacional responden a esta Oficina. Es responsable de:

1. integrar información corporativa de fuentes diversas y mostrar el resultado de los análisis de manera gráfica y sencilla en portales cibernéticos internos y externos de la empresa.
2. desarrollar y mantener el Plan Estratégico Corporativo.
3. desarrollar y mantener el Plan Táctico para Optimizar las Operaciones y Servicios (Smart Grid Roadmap).
4. establecer programas de premiación relacionados con el reconocimiento y la motivación de los empleados de la Autoridad.

1012.2.1 Oficina de Informática Corporativa

Las unidades de informática de los sistemas administrativos de los directorados responden a esta Oficina. Tiene a su cargo la Oficina de Administración de Documentos, Microfilmación e Imágenes para administrar el Programa de

responsable de alinear las estrategias tecnológicas con las

estrategias de la empresa. Integra la tecnología de la información con la estructura organizacional de la Autoridad. Las funciones principales son:

1. Planificación Estratégica - Actualiza el Plan Estratégico de Informática. Desarrolla e implanta el Plan Táctico de Informática. Coordina el desarrollo de los proyectos y asesora en el establecimiento de prioridades de informática en el Programa de Mejoras Capitales. Además, establece estándares de equipos y procedimientos automatizados.
2. Control de Calidad (QA/QC) - Mantiene los estándares de calidad de la información corporativa, que incluye establecer criterios de calidad, medir el desempeño e informar resultados relacionados con los sistemas en uso en toda la Autoridad. Vela por la seguridad de datos y el uso apropiado de las licencias.
3. Integración de Sistemas - Desarrolla, diseña, implanta y administra las redes corporativas. Coordina con todos los usuarios para asegurar la disponibilidad de los datos. Desarrolla el sistema principal que da acceso a todas las aplicaciones de la Autoridad y los Sistemas Internet e Intranet. Ofrece apoyo a los clientes y coordina los servicios corporativos de colaboración, tales como el correo electrónico y la integración de datos a unidades móviles.

4. Red de Transporte Óptico - Administra la red de transporte óptico y vela por el cumplimiento de las políticas de su uso. Se cataloga como transporte todo cable de fibra que sea comercializado.

El Sistema de Fibra Óptica comprende tres áreas: Planta Interna, Planta Externa y Proyectos Comerciales Infraestructura.

La distribución de funciones por cada área es como sigue:

I. Planta Interna (Equipos)

- A. Planificación, operación y control de la red óptica corporativa. (Oficina Informática Corporativa).

1. Planificación y estrategia de telecomunicaciones corporativa.

2. Operación, control y configuración de la red óptica corporativa.

- B. Sistema acceso TDM operación y construcción (Telecomunicaciones).

- C. Sistema de microondas y radios (Telecomunicaciones).

- D. Transporte (*Backbone*) TDM e IP

1. Operación y construcción de sistemas de transporte TDM e IP (Oficina Informática Corporativa).

- 2. Operación y construcción de sistemas de acceso IP y TDM (por Directorado)
- II. Planta Externa (Cableado)
 - A. Planificación y estrategia. (Oficina Informática Corporativa)
 - 1. Planificación y estrategia de telecomunicaciones corporativa.
 - 2. Estándares
 - 3. Sistema de control de cambios
 - B. Fibra, mantenimiento y construcción
 - 1. Transporte (*Backbone*) (Oficina Informática Corporativa / Telecomunicaciones)
 - 2. Sistema de Acceso (Telecomunicaciones)
 - C. Cobre
 - Mantenimiento y construcción (Telecomunicaciones)
- III. Proyectos comerciales infraestructura (Oficina Informática Corporativa)
 - A. Administración y coordinación de proyectos.
 - B. Arrendamiento de infraestructura que no está en uso.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de coordinar las actividades de reconocimiento de

los Profesionales de Sistemas de Información.

1012.3 Sistema de Retiro

El Sistema de Retiro de los Empleados de la Autoridad de Energía Eléctrica es un fondo de fideicomiso, creado por la Junta de Gobierno, conforme con la Resolución Núm. 200 del 25 de junio de 1945, que provee para el retiro de oficiales y empleados. Se administra de acuerdo con las reglas y reglamentos aprobados por la Junta de Síndicos del Sistema, la Junta de Gobierno de la Autoridad y los miembros del Sistema de Retiro. El Sistema de Retiro responde administrativamente al Director Ejecutivo y operacionalmente a la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro.

- 1. Administrador del Sistema de Retiro

Es nombrado por la Junta de Síndicos del Sistema. Éste le responde administrativamente al Director Ejecutivo. Recomienda a la Junta de Síndicos la mejor forma de invertir los fondos. Pone en vigor los acuerdos de la Junta de Síndicos y realiza los estudios en relación con la administración del Sistema.

Tiene la responsabilidad de coordinar y organizar las actividades de reconocimiento a jubilados.

2. Junta de Síndicos del Sistema de Retiro

Se compone de ocho miembros: el Director Ejecutivo de la Autoridad, tres miembros nombrados por la Junta de Gobierno, tres miembros electos por votación de todos los miembros del Sistema de Retiro y un miembro jubilado electo por los miembros jubilados.

Los Síndicos se nombran o eligen por un término de tres años, a excepción del Director Ejecutivo de la Autoridad cuyo término es durante el tiempo que permanezca en su cargo.

La Junta de Síndicos se rige por las disposiciones del Reglamento para la Administración General del Sistema de Retiro. Las funciones principales de la Junta de Síndicos incluyen: formular la política de funcionamiento del Sistema, aprobar o enmendar sus reglas y reglamentos, autorizar la inversión de fondos y conceder las pensiones y beneficios por retiro. La estructura administrativa del Sistema está compuesta por los Departamentos de Pensiones y Beneficios, Préstamos, y Contabilidad y Finanzas. Éstos administran la concesión de pensiones y beneficios, registran y efectúan las transacciones contables y financieras y conceden y administran los diferentes tipos de préstamos de los miembros, según los acuerdos tomados por la Junta de Síndicos.

Vea el Capítulo 250 de este Manual para información sobre el Sistema de Retiro.

1012.4 Oficina de Comunicación Corporativa

Esta Oficina es responsable de la comunicación entre la Autoridad y el público en general a través de las relaciones con todos los medios de comunicación audiovisuales tradicionales y electrónicos.

Tiene la responsabilidad de coordinar y organizar las actividades de reconocimiento del personal de su Oficina. El Capítulo 800 contiene información adicional sobre las responsabilidades de esta Oficina.

1012.5 Administración de Operaciones e Infraestructura

El Administrador de Operaciones e Infraestructura es responsable ante el Director Ejecutivo de la supervisión general sobre las Divisiones de: Suministros, Servicios Generales y Transportación Terrestre; los Departamentos de Estudios y Procedimientos Corporativos y el de Operaciones Aéreas; el Comité Permanente de Subastas "B"; las Oficinas de: Combustible, Arquitectura y Planificación Urbana de Edificios y Terrenos y la de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

1012.5.1 División de Suministros

El Jefe de la División de Suministros es responsable de la compra, embarque, recibo, inspección, almacenamiento, custodia, control de los inventarios, recomendación para pago, despacho y distribución de materiales y equipo para la operación, conservación y

construcción del sistema eléctrico, y otros. Incluye la responsabilidad del proceso de compra y adjudicación de los contratos de combustibles y otros derivados del petróleo. Ver, además, las Secciones 1012.5.4 y 1043.3. Estos procesos están sujetos a las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables. Al efectuar las compras, protege los intereses económicos de la Autoridad conforme con la ley y los reglamentos. Efectúa la adquisición de materiales y equipos para mantener un inventario adecuado en los almacenes de la Autoridad. Coordina, además, con las unidades correspondientes la transportación de la mercancía de los muelles y la distribución de ésta a los almacenes. Es responsable de mantener un inventario perpetuo del material y equipo en cada almacén.

Para cumplir con estas responsabilidades, realiza las siguientes funciones:

1. administra normas y procedimientos relacionados con la compra, recomendación para pago y embarque de los materiales y equipo para lograr las operaciones de la Autoridad.
2. recomienda la política y los procedimientos para el funcionamiento de los almacenes.
3. mantiene el control de las existencias a base del movimiento del inventario en cada uno de los almacenes.
4. coordina con los clientes internos los máximos y mínimos de los materiales y equipos antes de reordenar.
5. efectúa la venta de propiedad excedente u obsoleta conforme con la Norma sobre Niveles de

Aprobación de Documentos de la Autoridad de Energía Eléctrica.

6. refiere los expedientes de las subastas al Comité de Subastas "A" y al Comité Permanente de Subastas "B". Una vez estos comités adjudican las subastas, le devuelven el expediente para que se complete el proceso de compra.

1012.5.2 División de Servicios Generales

El Jefe de esta División es responsable de los servicios de correo, imprenta, servicios de artes gráficas y mantenimiento.

1012.5.3 División de Transportación Terrestre

Esta División provee a las divisiones de la Autoridad los servicios de conservación y reparación de la flota de transportación terrestre, asesoramiento técnico en materias de compra, reemplazo y operación de vehículos de motor.

Ofrece recomendaciones sobre la operación de la flota terrestre y vela por su cumplimiento en coordinación con las otras divisiones. Desarrolla prácticas y procedimientos para la conservación y seguridad de la flota terrestre; radica ante la Comisión de Servicio Público solicitudes de permisos para operar los vehículos de motor y sus remolques, así como solicitudes de inspecciones anuales de los vehículos oficiales de la agencia; realiza estudios y lleva estadísticas sobre los costos de operación de la flota de transportación terrestre. El Comité

de Especificaciones de Vehículos de Motor evalúa y determina las especificaciones para la compra de vehículos.

1012.5.4 Oficina de Combustibles

Mantiene los abastos de combustibles de la Autoridad. Genera la solicitud de compra de combustibles, aceites y lubricantes, obtiene las aprobaciones que correspondan y envía la solicitud a la División de Suministros.

Evalúa las licitaciones que le refieren y expone recomendaciones. Administra los contratos de combustibles. Incluye la responsabilidad de asegurar el cumplimiento con los términos contractuales. Recomienda para pago las facturas de los contratos que administra.

Asesora a los oficiales de la Autoridad en lo relacionado con la estrategia de compras de combustibles, estimados de precios y consumo e interpretación de los contratos relacionados.

Interpreta reglamentación estatal o federal que afecta el suministro y calidad del combustible.

Ver, además, las Secciones 1012.5.1 y 1043.3.

1012.5.5 Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos

El Departamento de Estudios y Procedimientos Corporativos es responsable de efectuar estudios relacionados con la organización de la Autoridad y la simplificación de trabajo. Desarrolla procedimientos administrativos, reglamentos y manuales de operación para ayudar

al ejecutivo en la toma de decisiones. Es responsable, además, de redactar, revisar y mantener el control del Manual Administrativo, los manuales de aplicación general, diseño y control de los formularios, y de verificar las circulares antes de enviarse a reproducir.

Además, ofrece asesoramiento a las divisiones u oficinas en la preparación e instalación de sistemas y procedimientos administrativos.

1012.5.6 Comité Permanente de Subastas "B"

El Comité Permanente de Subastas "B" adjudica las subastas para la compra de equipo, materiales y servicios y para las ventas de bienes muebles e inmuebles independientemente de su monto en dinero, con excepción de:

1. subastas de compra de combustibles,
2. adquisición de bienes y servicios con valor unitario sobre \$2,000,000,
3. construcción de Proyectos Mayores y de Proyectos Prioritarios,
4. subastas de ventas de bienes muebles e inmuebles sobre \$250,000.

Está integrado por un mínimo de cinco miembros permanentes nombrados por el Director Ejecutivo, de los cuales uno actúa como Presidente y administrativamente responde al Administrador de Operaciones e Infraestructura.

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

El Director Ejecutivo nombra al Presidente. Los miembros se escogen a base de conocimientos evaluativos para la adjudicación, tales como: compras, ingeniería, legal o finanzas.

El Secretario del Comité de Subastas "A", también, actúa como Secretario de este Comité.

1012.5.7 Departamento de Operaciones Aéreas

Este Departamento es responsable de proveer servicios de transportación aérea para trabajos de patrullaje, construcción de líneas eléctricas, entre otros. El Capítulo 300, Sección 330, contiene información adicional.

1012.5.8 Oficina de Arquitectura y Planificación Urbana de Edificios y Terrenos

Entre las funciones que realizan están:

1. desarrollar una planificación estratégica de los proyectos de adquisiciones, construcción y mejoras permanentes de edificios y terrenos para la Autoridad. Coordinar asuntos relacionados con otras agencias gubernamentales.
2. analizar las prioridades y necesidades corporativas y el uso de las propiedades y los recursos económicos disponibles para establecer el desarrollo óptimo de edificios y terrenos. Asesorar a los directores y administradores en cuanto a estos asuntos.
3. planificar y evaluar los proyectos a incluir en el Programa de Mejoras Capitales para asegurar inversiones económicas justificables. Incluye planes maestros y propuestas de futuros pro-

yectos de construcción o mejoras para edificios y terrenos.

1012.5.9 Oficina de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres

Esta Oficina es responsable de dirigir y coordinar los planes operacionales para responder a emergencias o desastres. Verifica que se cumpla con la reglamentación relacionada.

1020 Directores

Los directores componen el cuerpo asesor del Director Ejecutivo y, como tal, le asisten en su función de crear, planificar, formular e implantar la política administrativa y normativa para el buen funcionamiento de la Autoridad.

Ejercen supervisión general sobre las diferentes divisiones y oficinas que se encuentran bajo sus respectivas responsabilidades. A través de éstos se tramitan aquellos asuntos que requieren la aprobación final del Director Ejecutivo relativo a pautas administrativas, normas, análisis y el resultado de las operaciones. Están facultados para tomar decisiones en cualquier asunto en su área de competencia que no requiera la atención directa del Director Ejecutivo.

1021 Director de Generación

El Director de Generación es responsable ante el Director Ejecutivo por la producción y operación estable, confiable y eficiente del sistema eléctrico. Esta responsabilidad comprende la generación de energía eléctrica en centrales térmicas, hidroeléctricas, turbinas de gas, y otras, la operación de las líneas de transmisión y subtransmisión, patios de interruptores de circuitos eléctricos y la conservación del

equipo utilizado en estas actividades.

Estudia y recomienda la adopción de nuevas técnicas en la generación y transmisión de energía eléctrica y el establecimiento de normas y técnicas de operación y conservación.

Brinda orientación y ejerce liderazgo para el desarrollo del grupo de funcionarios responsables del sistema eléctrico y, particularmente, al desarrollo del personal supervisor.

Ejerce supervisión general sobre las Divisiones de Centrales Generatrices, HidroGas/Cambalache, Servicios Técnicos, Conservación Eléctrica y Protección del Sistema, Operación del Sistema Eléctrico, Riego, Represas y Embalses, Oficina de Presupuesto y Mejoras Capitales, Centro de Adiestramiento de Sistema Eléctrico, Administración de Proyectos y Vía Verde.

Además, tiene la responsabilidad de:

1. administrar el Programa de Extensión de Vida Útil de las Centrales Generatrices.
2. desarrollar, operar y mantener los sistemas de información de su directorado.
3. administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su directorado, según el Procedimiento vigente.
4. coordinar las actividades de reconocimiento del Trabajador de Central Generatriz y de la Semana de la Electricidad.

1021.1 Divisiones de Centrales Generatrices

Estas divisiones son responsables de la operación confiable y eficiente de las centrales generatrices, térmicas, hidráulicas, de gas y de la conservación preventiva de éstas.

Las divisiones de centrales generatrices son: Palo Seco, San Juan, Aguirre, Costa Sur y Ciclo Combinado.

Administrativamente son responsables del control de los costos de producción de electricidad y de la eficiencia y continuidad de las operaciones en las centrales generatrices.

Ejecutan políticas que gobiernan la administración, operación y conservación de las centrales generatrices y los equipos relacionados.

Coordinan con las divisiones de Conservación Eléctrica y Protección del Sistema Eléctrico y la de Operación del Sistema Eléctrico la conservación programada de las unidades generatrices.

1021.2 División HidroGas/Cambalache

La División HidroGas/Cambalache agrupa las plantas Cambalache, Mayagüez, dieciocho (18) turbinas a gas, veinte (20) plantas hidroeléctricas distribuidas por el centro de la Isla y las plantas de resguardo eléctrico de Vieques y Culebra. Esta División se encarga de la administración y operación de dichas plantas.

1021.3 División de Operación del Sistema Eléctrico

Esta División es responsable de la operación confiable, segura y económica de los sistemas de

transmisión, protección y telecomunicación y del control óptimo del sistema de generación para proveer un servicio eléctrico confiable y al menor costo posible.

Para cumplir con esta responsabilidad, utiliza los conceptos y recursos tecnológicos más adelantados para realizar las siguientes funciones:

1. asignación y despacho económico de las unidades generatrices y la operación y control en forma segura, confiable y eficiente de la red de transmisión por medio del Sistema de Administración de Energía y otro equipo especializado. Esto incluye la coordinación y autorización de las vías libres para la ejecución de la conservación del sistema eléctrico y la realización de las pruebas de aceptación del equipo nuevo que se conecte al sistema eléctrico.
2. estudio, planificación, construcción, operación y conservación del sistema de telecomunicación de la Autoridad, el cual se utiliza en la operación del sistema eléctrico, telefonía entre oficinas, transmisión de datos y cualquier otro tipo de comunicación electrónica.
3. ofrece el apoyo técnico a los usuarios de computadoras personales y equipo de transmisión de datos.

4. planificación, diseño, construcción, operación y conservación del Sistema de Administración de Energía que se utiliza en la operación y control del sistema eléctrico. Estudia y hace las recomendaciones pertinentes sobre la operación óptima de los sistemas de generación, transmisión y distribución.
5. provee los recursos de equipo y programación digital para apoyar efectivamente las necesidades de mecanización de funciones de las unidades de trabajo del Centro de Transmisión de Monacillo. Además, es responsable de la conservación y mantenimiento de los edificios y terrenos de ese Centro.
6. recomienda el Programa de Mejoras Capitales relacionado con su área de supervisión y hace recomendaciones de mejoras, alteraciones o cambios a los sistemas de transmisión y generación.

1021.4 División Conservación Eléctrica y Protección del Sistema Eléctrico

Esta División es responsable de la conservación preventiva, pruebas, protección y control a todo equipo eléctrico del sistema de generación, transmisión y distribución de la Autoridad. Esto, de la forma más eficiente, económica, confiable y competitiva posible y sin menoscabo del ambiente.

Para cumplir con esta responsabilidad, utiliza los conceptos y recursos disponibles para realizar las siguientes funciones:

1. estudio, coordinación y conservación del sistema de relevadores que protege y controla los componentes del sistema eléctrico de ocurrir alguna avería o anomalía. Esto incluye la planificación, diseño y construcción de adiciones menores al sistema de protección.
2. conservación programada y de emergencia a interruptores, transformadores y equipos relacionados en subestaciones y patios de interruptores, incluye los de las Centrales Generatrices.
3. conservación programada y de emergencia a los generadores y equipo relacionado en las Centrales Generatrices.
4. administra proyectos en la etapa de pruebas para reducir los costos y la duración del proyecto. Garantiza la calidad, seguridad y operación correcta de las instalaciones que pasan a formar parte del sistema eléctrico.
5. recomienda el Programa de Mejoras Capitales relacionado con su área de supervisión y hace recomendaciones de mejoras o cambios a los sistemas de transmisión y generación.

1021.5 División de Servicios de Riego, Represas y Embalses

Esta División administra los Distritos de Riego, conforme con las leyes que regulan los mismos, la operación y conservación de los embalses de abastecimiento y de los sistemas de canales por los cuales se sirven las aguas a los terrenos para riego, la operación y conservación del sistema de desagüe en el Valle de Lajas, la venta de agua para riego, abastecimiento poblacional y en pequeña escala para uso industrial.

Los Distritos de Riego de Puerto Rico son: Costa Sur, Isabela y Valle de Lajas.

1021.5.1 Unidad de Inspección de Represas y Embalses

Es responsable de inspeccionar y asegurar la seguridad de las represas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Realiza inspecciones periódicas, detalladas y completas de las represas y embalses. Evalúa la capacidad hidráulica e hidrológica, estructural, la suficiencia de los componentes y estructuras. Notifica al Director Ejecutivo cuando determina que una represa o embalse ofrece peligro a la vida y propiedad.

1022 Director de Transmisión y Distribución

El Director de Transmisión y Distribución es responsable ante el Director Ejecutivo por la formulación de la política y los procedimientos relacionados con la construcción, operación y mantenimiento del

Sistema de Transmisión y Distribución.

Asesora al Director Ejecutivo sobre la política relacionada con la construcción, operación y mantenimiento eficiente del sistema de transmisión y distribución de energía eléctrica e instrumenta y revisa los procedimientos y normas relacionados con esa operación.

Ejerce supervisión general de las Divisiones de Operaciones de Distribución, Distribución Eléctrica y Construcción de Líneas y Subestaciones. Además, supervisa al Jefe de Operaciones Técnicas, al Departamento de Diseño y Dibujo, al Departamento de Diseño Civil y Agrimensura, a la Oficina de Presupuesto y Mejoras Capitales, Oficina de Contabilidad de Ingeniería y el Centro de Adiestramiento de Distribución Eléctrica.

Las operaciones técnicas de este Directorado se realizan a través de siete regiones de operación: San Juan, Carolina, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y Arecibo.

Los Administradores Regionales de Operaciones Técnicas son responsables de la supervisión de los distritos técnicos que componen cada región.

Los distritos técnicos están dirigidos por ingenieros de distrito quienes tienen la responsabilidad de administrar la oficina de su distrito.

El Director de Transmisión y Distribución tiene, además, la responsabilidad de administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su Directorado, según el Procedimiento vigente.

1022.1 Administradores Regionales Operaciones Técnicas

Los Administradores Regionales de Operaciones Técnicas de San Juan, Carolina, Caguas, Ponce, Mayagüez, Arecibo y Bayamón tienen la responsabilidad de planificar, organizar y controlar la continuidad de los servicios que presta la Autoridad a través del sistema de transmisión y distribución dentro de las áreas correspondientes. Tienen, además, la responsabilidad de desarrollar un programa de mantenimiento preventivo, mejoras, construcción y ampliación al sistema de transmisión y distribución. Son los representantes oficiales del Director Ejecutivo en el área técnica de sus respectivas regiones.

Los Administradores Regionales de Operaciones Técnicas responden al Jefe de Operaciones Técnicas. Éstos evalúan los trabajos realizados mediante informes sometidos por los ingenieros de distrito y cotejan el progreso en relación con las metas fijadas, y los gastos de operación de acuerdo con el presupuesto.

1022.2 División Operaciones de Distribución

Esta División es responsable de la operación confiable, eficiente y segura del Sistema de Distribución. Controla y supervisa las operaciones desde los cinco Despachos de Distribución

Regionales utilizando el Sistema de Control Supervisorio y Adquisición de Data (SCADA). Tiene la encomienda de efectuar programas preventivos de inspecciones a líneas del Sistema de Transmisión y patios de interruptores para colaborar con los distritos técnicos en la corrección de las deficiencias detectadas. Provee a los funcionarios del Directorado información relacionada con las deficiencias e interrupciones en los Sistemas de Transmisión y Distribución.

Además, tiene bajo su responsabilidad las siguientes Secciones: Sistema de Distribución de Energía, Coordinación y Control del Sistema de Distribución - Área Metropolitana y Sistema de Transmisión.

1022.3 División de Distribución Eléctrica

Esta División dirige las actividades relacionadas con la fase técnica y vela porque los servicios a prestarse sean de la mejor calidad y al menor costo posible. Además, controla el diseño, construcción y extensión de líneas de subestaciones, la selección de materiales y equipo de distribución y dirige la conservación de líneas de transmisión.

Además, tiene bajo su responsabilidad los Departamentos de Materiales y Sistemas de Medición, Ingeniería de Distribución y Sistemas de Distribución.

1022.4 División de Construcción de Líneas y Subestaciones

La División de Construcción de Líneas y Subestaciones está a cargo del desarrollo de los

proyectos de construcción del Programa de Mejoras Capitales bajo su responsabilidad para mejorar la infraestructura.

Analiza proyectos sometidos por firmas de contratistas y de los ingenieros consultores y hace recomendaciones al respecto.

1023 Director de Servicio al Cliente

El Director de Servicio al Cliente es responsable ante el Director Ejecutivo por la formulación de la política y los procedimientos relacionados con los servicios comerciales y otras actividades técnicas y administrativas relacionadas con el área de Servicio al Cliente.

Además, tiene la responsabilidad de:

1. recomendar, desarrollar, operar y mantener los sistemas de información y otros sistemas mecanizados de su Directorado.
2. resolver o referir, a un oficial examinador externo o juez administrativo interno, según los procedimientos aplicables, las querellas o controversias relacionadas con la facturación o servicios a los clientes.
3. coordinar y organizar las actividades de reconocimiento del Oficial de Servicio al Cliente.
4. administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su Directorado, según el Procedimiento vigente.

Hace recomendaciones al Director Ejecutivo y a la Junta de Gobierno sobre controversias relacionadas con las cuentas de los clientes,

cuando las cantidades de las mismas excedan la cantidad autorizada a su nivel.

Ejerce supervisión general sobre las Divisiones de: Servicio al Cliente, Medición y Ventas al por Mayor, las Oficinas de: Informática de Servicio al Cliente y la de Uso Indebido de Energía Eléctrica.

Los Administradores Regionales de Operaciones Comerciales también responden al Director de Servicio al Cliente. Éstos dirigen las siete regiones de operaciones comerciales: San Juan, Carolina, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y Arecibo.

Los distritos comerciales están dirigidos por gerentes quienes tienen la responsabilidad de administrar la oficina de distrito, así como las oficinas locales adscritas a la misma.

1023.1 Administradores Regionales Operaciones Comerciales

Los Administradores Regionales tienen la responsabilidad de proveer en la forma más eficiente los servicios de lectura de contadores, cobro de facturas, investigaciones de quejas, instalaciones de servicio y velar por el buen uso del servicio de electricidad y otros servicios misceláneos a los clientes. Atienden a los clientes que visitan, llaman o escriben solicitando servicios o presentan quejas por éste.

Para cumplir con estas responsabilidades, los Administradores Regionales llevan a cabo las siguientes funciones:

1. dirigen las actividades relacionadas con la fase comercial para que los servicios que se prestan sean de la mejor calidad y al menor costo posible.
2. hacen recomendaciones sobre Políticas, Normas y Procedimientos relacionados con el servicio de energía eléctrica y actividades comerciales.
3. visitan e inspeccionan las oficinas comerciales y de servicios técnicos de la región para verificar que se cumple con los procedimientos establecidos y las prioridades requeridas.

1023.2 División de Servicio al Cliente

Esta División ofrece servicios de asesoramiento en las operaciones y procesos relacionados con el servicio a los clientes.

Está compuesta por el Centro de Adiestramiento Operaciones Comerciales, Centro de Cobros y Cuentas de Gobierno, Centro de Servicios al Cliente por Teléfono, Centro de Operaciones y la Oficina de Sistemas y Procedimientos Comerciales.

Como parte de sus responsabilidades está la impresión y ensobrado de las facturas de todos los clientes de la Autoridad (residenciales, comerciales e industriales) y el mantenimiento diario del sistema de facturación de los clientes.

A través del Centro de Servicio al Cliente por Teléfono se atienden las llamadas de los clientes que solicitan servicio, orientación, reclamaciones o que notifican emergencias. Se reciben pagos por el servicio de energía eléctrica todos los días, las 24 horas al día. Además, se contestan cartas, solicitudes o quejas de los clientes que se reciben por correo regular o electrónico en la página de Internet de la Autoridad.

Se procesan los archivos electrónicos de pagos de los clientes que se realizan en las instituciones bancarias, a través de la página de Internet de la Autoridad, por teléfono y del débito directo automático. Se reciben, de forma centralizada y se trabajan todos los casos de clientes que se acogen a la protección de la Ley de Quiebras.

Tiene la responsabilidad de la preparación del itinerario de lectura para los contadores de todos los clientes y la entrada del factor de la cláusula de combustible en el sistema de facturación de servicio al cliente. Se preparan las normas, guías, instrucciones y procedimientos que rigen las operaciones de servicio al cliente.

Desarrolla programas para mantener a los Supervisores de Servicio al Cliente al día en las técnicas y procesos comerciales más actualizados y prepara las estadísticas para medir el progreso y calidad de los servicios que se ofrecen a los clientes.

Promueve el adiestramiento del personal del Directorado de Servicio al Cliente a través del Centro de Adiestramiento Operaciones

Comerciales. Este adiestramiento incluye la fase operacional del sistema de facturación computadorizado, la fase administrativa y la de campo de las operaciones comerciales.

1023.3 División de Medición y Ventas al por Mayor

Esta División ofrece servicios de asesoramiento tarifario, contratación y facturación para clientes de cuentas al por mayor, administra el Proyecto de Medición Remota para reemplazar todos los contadores de los clientes secundarios y bajo tarifas al por mayor para que puedan leerse a través de un sistema de lectura remota.

Está compuesta por el Departamento de Ventas al por Mayor, Oficina de Medición Remota y el Centro de Estudios de Medición.

1023.4 Oficina de Uso Indevido de Energía Eléctrica

Investiga, procesa y denuncia casos de acción, derivación, instalación, conexión, intervención, interferencia, manipulación, entre otros, con los contadores o medidores, instalaciones o toma de servicio que realizan los clientes con el propósito y efecto de que no se mida el consumo correcto o de reducir la medición real del consumo de energía eléctrica en todas las regiones. También se investigan los casos de uso indebido por la reconexión no autorizada de un contador o medidor (metro) inactivo para obtener el servicio sin previa solicitud y sin que el mismo se registre. Mantiene registros, informes y estadísticas de ingresos proyectados por concepto de ajustes

de consumo no facturado en casos de uso indebido de energía eléctrica.

En coordinación con agencias de ley y orden locales y federales evalúa, aprueba y participa en operativos relacionados con el uso indebido de energía eléctrica en sectores de alta incidencia criminal. El Administrador es responsable de interpretar las normas y políticas, así como la coordinación y planificación de actividades relacionadas con la investigación de uso indebido de energía eléctrica en todas las regiones.

1024 Director de Planificación y Protección Ambiental

El Director de Planificación y Protección Ambiental es el asesor principal del Director Ejecutivo de los planes a corto y largo plazo sobre el desarrollo y expansión de las fuentes de generación, transmisión y distribución, necesarias para brindar un servicio de la más alta calidad al menor costo, en armonía con la reglamentación ambiental vigente. Además, es responsable de confeccionar el Programa de Mejoras Capitales.

Además, tiene la responsabilidad de la formulación de estudios sobre tarifas y análisis de costos del servicio de electricidad, desarrolla y establece los programas de la Administración de la Demanda, de la investigación y estudio de nuevas fuentes de energía, del desarrollo de nuevos métodos que faciliten la elaboración de mejores técnicas de planificación, estudios de confiabilidad de calidad, y de velar que la operación del sistema de la Autoridad cumpla con las normas y reglamentaciones vigentes para la

protección de nuestro ambiente. También, es responsable de todas las auditorías ambientales y, además, de administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su Directorado, según el Procedimiento vigente.

Ejerce supervisión general y técnica sobre la División de Protección Ambiental y Confiabilidad de Calidad y la División de Planificación y Estudios. Dirige la elaboración de presupuestos, planes y objetivos de estas dependencias.

1024.1 División de Protección Ambiental y Confiabilidad de Calidad

Esta División es responsable de la preparación, coordinación y ejecución de un programa de trabajo que haga compatible el desarrollo integral de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica con la conservación y protección del ambiente. Es responsable, además, de preparar y poner en vigor un programa de confiabilidad de calidad en todas las fases de operación.

Para el logro de sus objetivos, realiza estudios internos o por medio de consultores relativos a:

1. evaluaciones sobre el impacto ambiental de las distintas fuentes de energía.
2. el impacto en el ambiente de la operación de nuestras centrales generatrices, existentes o nuevas, para así cumplir con las normas y reglamentos vigentes.

También, asesora al Director Ejecutivo, a través del Director de Planificación y Protección Ambiental, para que éste establezca la política que se debe seguir para el cumplimiento de permisos, órdenes y licencias relacionados con la protección ambiental y la confiabilidad de calidad. Asesora a otras divisiones en los asuntos antes mencionados.

La creación y enmiendas de los procedimientos cuyos asuntos estén cubiertos por reglamentación de agencias ambientales se coordinan con esta División.

Además, asesora en el desarrollo y formulación de estrategias jurídicas para la atención efectiva de casos relacionados con derecho ambiental, reclamaciones o querrelas judiciales, cuasi judiciales y extrajudiciales, entre otros.

Asimismo, representa a la Autoridad ante los tribunales de justicia y otros organismos administrativos en casos de derecho ambiental y de otras materias que se le asignen.

Se asegura del cumplimiento de las reglamentaciones y las leyes ambientales.

Ejerce supervisión de los siguientes departamentos: Confiabilidad de Calidad y Auditorías Ambientales, Calidad de Agua, Calidad de Aire y Estudios Ambientales, Manejo de Sustancias y Desperdicios, Proyectos y Licenciamiento Ambiental.

1024.2 División de Planificación y Estudios

Las responsabilidades de la División de Planificación y Estudios incluyen la planificación física del sistema eléctrico de Puerto Rico, la planificación económica de la Autoridad y la investigación del comportamiento y de los problemas del sistema eléctrico. Estas funciones se realizan con técnicas de ingeniería, tecnologías avanzadas en el análisis de sistemas de potencia eléctrica, informática moderna y análisis económico, utilizando los distintos recursos energéticos alternos y las diferentes medidas de conservación de energía para lograr un servicio eléctrico confiable al menor costo posible. Del proceso analítico surgen las recomendaciones específicas que, luego de armonizarse con la política energética y social de Puerto Rico, se integran en los planes a corto y largo plazos que adopta la Autoridad para encauzar su desarrollo integral.

Realiza las siguientes tareas generales:

1. Planificación Física - Realiza los estudios e investigaciones necesarios para encauzar la expansión y modernización de los sistemas de generación, transmisión y distribución, utilizando recursos alternos de energía y los avances tecnológicos de equipo, diseño y criterios de operación en coordinación con las áreas de construcción, operación y conservación del sistema eléctrico.

2. Planificación Económica - Realiza estudios e investigaciones de naturaleza económica para pronosticar demanda, ventas, ingresos, a corto y largo plazos, desarrollar estructuras tarifarias alternas o revisar tarifas vigentes, determinar costos del servicio, evaluar las características de comportamiento de las distintas clases de clientes, analizar y diseminar los datos estadísticos oficiales del sistema eléctrico, determinar el impacto financiero de los distintos programas, en coordinación con las áreas comerciales y financieras de la Autoridad.

3. Investigaciones Técnicas - Evalúa el comportamiento del sistema eléctrico e investiga los problemas de naturaleza técnica para recomendar soluciones, coordinando la implantación de medidas correctivas con las áreas de responsabilidad.

Coordina la revisión y publica el Programa de Mejoras Capitales. Además, prepara la revisión del Pronóstico de Ventas e Ingresos y el Presupuesto de Combustible que sirven de base para elaborar el Presupuesto de Operación.

Ejerce supervisión de los siguientes departamentos:

1. Planificación y Estudios del Sistema de Transmisión
2. Planificación y Estudios del Sistema de Distribución
3. Planificación y Estudios del Sistema de Generación
4. Proyecciones y Estadísticas

5. Planificación Estratégica

6. Desarrollo Sistemas de Ingeniería

7. Oficina Ingeniería de Información

1025

Director de Asuntos Jurídicos

El Director de Asuntos Jurídicos tiene la responsabilidad de proporcionar asesoramiento legal a la Junta de Gobierno, Director Ejecutivo y oficiales de la Autoridad para la realización de los propósitos de ésta como corporación pública y de los sistemas de riego bajo su administración.

Ejerce supervisión general de la División de Opiniones, Legislación y Contratos, la División de Derecho Inmobiliario y Notaría, la División de Litigación y la Oficina de Secretaría de Procedimientos Adjudicativos.

El Director de Asuntos Jurídicos atiende, a través de estas divisiones, la litigación ante los tribunales y otros organismos para proteger los intereses de la Autoridad, y ofrece servicios legales, según las necesidades y obligaciones de la empresa que así lo requieran. Además, es responsable de las funciones relacionadas con el procesamiento de contratos y el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental. También, tiene una biblioteca en su Directorado.

Tiene, además, la responsabilidad de:

1. Administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su área, según el Procedimiento vigente.

2. Coordinar las actividades de la Semana del Abogado.

1025.1 Secretaría de Procedimientos Adjudicativos

Esta Oficina es responsable de:

1. administrar el Reglamento para los Procedimientos de Adjudicación de Querellas de la Autoridad conforme con la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
2. atender las querellas formales de personas ajenas a la agencia, que promueven una acción ante ésta.
3. mantener el archivo del expediente oficial de los casos adjudicativos.

1025.2 División de Litigación

El Jefe de esta División representa a la Autoridad en los asuntos radicados por, o contra, la Autoridad en los Tribunales, incluyendo aquéllos relacionados con el área de derecho laboral, y en otros asuntos ante organismos administrativos y cuasijudiciales. Tramita, además, las reclamaciones extrajudiciales por, o contra, la Autoridad, asesora al Director de Asuntos Jurídicos en aquellos comités y organismos administrativos cuya representación le sea delegada.

La Oficina de Investigaciones y Reclamaciones bajo esta División realiza trabajos para las divisiones que componen el Directorado de

Asuntos Jurídicos. Las tareas que lleva a cabo son las siguientes:

1. Atiende reclamaciones por daños causados a la propiedad, muerte, daños personales y realiza funciones de coordinador de las compañías de seguro.
2. Atiende las reclamaciones extrajudiciales, suspensión de servicios indebidos, investiga los hechos en reclamaciones y demandas y valoriza daños ocasionados, por los cuales la Autoridad es responsable, para procesar el pago de los mismos.
3. Prepara los estudios de títulos, certificaciones, embargos, emplazamientos y otras gestiones pertinentes a la gestión judicial del Directorado de Asuntos Jurídicos.

1025.3 División de Derecho Inmobiliario y Notaría

El Jefe de División atiende los asuntos de servicios de notaría y de adquisición y disposición de terrenos y derechos reales para lo cual realiza las siguientes funciones, entre otras:

1. autoriza los documentos privados necesarios para formalizar la constitución a favor de la Autoridad de las servidumbres y otros derechos para la construcción, instalación, uso, conservación y reparación de líneas o sistemas de distribución eléctrica, tendidos de líneas y para la cesión, traspaso y adquisición de los sistemas de distribución y líneas eléctricas.

2. expide certificación sobre constitución de servidumbres de paso de energía eléctrica, de acuerdo con la Ley 143-1979, según enmendada por la Ley 31-1982.

3. el Director de Asuntos Jurídicos puede delegar las funciones de los incisos 1 y 2 cuando el Jefe de la División de Derecho Inmobiliario y Notaría se encuentre ausente. Esta ausencia debe ser con cargo a la licencia por enfermedad o vacaciones. La delegación puede recaer en cualesquiera de los abogados que laboran en la División, previo la firma de un Affidavit sobre el particular del Secretario de la Junta de Gobierno.

El Departamento de Tasación y Bienes Inmuebles responde a esta División.

1025.4 División de Opiniones, Legislación y Contratos

El Jefe de División atiende los asuntos relacionados con opiniones, contratos, legislación y asesoramiento desde el punto de vista jurídico. Atiende asuntos sobre el aspecto legal de los seguros y las subastas públicas de la Autoridad, asuntos relacionados con la Junta de Gobierno, y representa al Director de Asuntos Jurídicos en aquellos comités en que se le solicite.

1026 Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales

El Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales es responsable de la política de administración del capital humano y la salud de la

empresa. Administra e implanta la política y normas necesarias para la dirección de los programas de personal. Además, es responsable de realizar los planes para el reclutamiento de personal, tiene el control de los expedientes y de los servicios de personal, adiestramiento, seguridad laboral y la administración del Plan de Servicios Médicos.

Provee a nuestros empleados un ambiente de trabajo sano, libre de riesgos y fomenta la paz laboral. Administra e implanta las normas para mantener las buenas relaciones laborales y administra los convenios colectivos.

Además, es responsable, de administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su directorado, según el Procedimiento vigente.

Ejerce supervisión sobre las Divisiones de: Personal, Salud Ocupacional, Seguridad Laboral y Asuntos Laborales. Además, supervisa la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Centro de Adiestramiento en Capacitación en Informática, Centro de Desarrollo en Competencias Administrativas y la Oficina de Gerencia de Recursos.

1026.1 División de Personal

El Jefe de la División de Personal es responsable de la administración de los recursos humanos de la Autoridad, la cual está regida por leyes, normas y procedimientos en concordancia con las áreas esenciales al principio de mérito. Esto incluye el reclutamiento, selección, clasificación de puestos, retención en el empleo, traslados,

ascensos, descensos y adiestramientos.

Las transacciones de personal en la empresa se procesan a través de las siguientes unidades administrativas, adscritas a la División de Personal: Departamento de Transacciones de Personal, Departamento de Clasificación y Retribución, Departamento de Evaluación de Recursos Humanos y la Oficina Administrativa.

1026.2 División de Salud Ocupacional

El Jefe de la División es responsable de administrar la política organizacional sobre salud en la Autoridad. Verifica que se cumpla con las normas, procedimientos, leyes y reglamentos federales y estatales relacionados con la salud.

También, tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de toda norma y procedimiento relacionado con la salud en el trabajo. Además, tiene a su cargo las funciones de planes médicos y de ayuda al empleado. Ejerce supervisión sobre el Departamento de Evaluaciones Médicas y Ocupacionales y el Departamento Programas Preservación de la Salud.

1026.3 División de Asuntos Laborales

Esta División realiza las siguientes funciones:

1. negocia convenios colectivos con las distintas unidades apropiadas en la Autoridad.
2. asesora a oficiales y supervisores de la Autoridad sobre diversos aspectos relacionados con las normas y

procedimientos administrativos y las disposiciones de los convenios colectivos vigentes.

3. emite opiniones y consultas de naturaleza administrativa y legal relacionadas con las normas, procedimientos y leyes laborales.
4. realiza estudios relacionados con la negociación colectiva, salarios y beneficios marginales.
5. coordina con otras divisiones y agencias gubernamentales actividades relacionadas con investigaciones y disposiciones de convenios.
6. asesora al personal supervisor de la Autoridad en relación con los procedimientos disciplinarios a seguirse respecto a cada una de las unidades apropiadas, según las disposiciones de los convenios colectivos vigentes en la Autoridad.
7. asesora al personal supervisor de la Autoridad en relación con el procedimiento disciplinario del Manual Administrativo para empleados ejecutivos, gerenciales y personal no cubierto por los convenios colectivos.
8. orienta al personal supervisor de la Autoridad a través de adiestramientos, charlas y consultas sobre los procedimientos de resolución de querellas y otros procedimientos especiales.

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

9. orienta a los representantes de la Autoridad en lo relacionado con la política pública de la empresa sobre normas de personal, legislación laboral, decretos mandatorios, decisiones de la Junta de Relaciones del Trabajo, decisiones del Tribunal Supremo y laudos del Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
10. representa a la Autoridad ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico cuando se le presentan cargos y en la radicación de cargos contra las uniones.
11. representa a la Autoridad ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en casos relacionados con alegaciones de discriminación en los casos de arbitraje relacionados con las diferentes unidades apropiadas en la Autoridad.
12. representa a la Autoridad ante los tribunales de justicia en casos laborales.
13. representa a la Autoridad en casos de reclamaciones ante el Procurador del Veterano.
14. representa a la Autoridad en los casos disciplinarios ante oficiales examinadores privados y jueces administrativos.
15. representa a la Autoridad ante el Comité de Apelaciones sobre decisiones administrativas que afecten empleados gerenciales y de las cuales se solicite revisión.

16. participa en investigaciones de querrelas contra supervisores, de acuerdo con las disposiciones de los convenios colectivos y el Manual Administrativo y recomienda la acción a seguir.
17. supervisa las tareas relacionadas con el acomodo razonable y la relocalización de empleados con impedimento físico o mental.

1026.3.1 Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Esta Oficina es responsable de asegurar la igualdad de oportunidades en el empleo a empleados y solicitantes. Formula, administra y divulga los Planes de Acción Afirmativa de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de la empresa, de acuerdo con las leyes y reglamentación estatal y federal. Es el foro administrativo conciliatorio en la Autoridad para presentar, investigar y solucionar las reclamaciones o querrelas presentadas por empleados relacionadas con discriminación en el empleo por violación de las leyes antidiscriminación federales y estatales.

Para cumplir con estas responsabilidades, realiza las siguientes funciones:

1. desarrolla y establece un sistema de auditoría para medir la efectividad de los Planes de Acción Afirmativa, los actualiza anualmente y corrige las deficiencias encontradas.
2. sirve de enlace entre la Autoridad y las agencias federales y estatales relacionadas con la legislación de Igualdad de Oportunidades en el Empleo en y fuera de Puerto Rico.

3. informa y asesora a la Administración sobre nuevas leyes y reglamentos o cambios que surjan concernientes al área de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
4. administra y supervisa los procedimientos para atender querellas por discrimen en el empleo.
5. desarrolla y realiza Estudios de Clima Organizacional para analizar la composición de la fuerza trabajadora, conocer la percepción del empleado de su mundo de trabajo y detectar áreas sensitivas y de problemas. Provee las recomendaciones necesarias para la solución de estos problemas.
6. asesora al Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales sobre asuntos relacionados con el clima organizacional de la empresa.
7. realiza investigaciones especiales de índole administrativa, en coordinación con el Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, requeridas por el Director Ejecutivo.
8. mantiene un registro de empleados impedidos, veteranos, veteranos de la Era de Vietnam y veteranos con impedimentos.

1026.4 División de Seguridad Laboral

El Jefe de la División es responsable de administrar la política organizacional sobre seguridad ocupacional en la Autoridad. Verifica que se cumpla con las normas, procedimientos, leyes y reglamentos federales y estatales relacionados con la seguridad del empleado.

Dirige estudios e investigaciones para que las actividades de construcción y operación se conduzcan en cumplimiento con los estatutos relacionados vigentes y ofrece orientación y adiestramiento sobre las disposiciones de los manuales de seguridad.

Tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de toda norma y procedimiento relacionado con la seguridad en el trabajo.

1027 Director de Finanzas

El Director de Finanzas es responsable ante el Director Ejecutivo de dirigir, planificar y asesorar sobre los asuntos financieros que incluyen: contabilidad, presupuesto, inversiones de fondos, desembolsos, nóminas, análisis económicos y financieros, política financiera, actividades relacionadas con los riesgos y control de pérdidas de la Autoridad y los Sistemas de Regadío.

Representa a la Autoridad en transacciones con el fideicomisario, el agente fiscal y otros en negociaciones de bonos y otras actividades financieras.

Tiene la responsabilidad, además, de:

1. coordinar las actividades de reconocimiento del Contador, Profesionales de Presupuesto, Auditores de Nóminas y de funciones relacionadas con actividades financieras.
2. administrar el Programa de Asistencia Excepcional en su directorado, según el Procedimiento vigente.

Ejerce supervisión general sobre la División de Tesorería, la División de Contabilidad y Presupuesto y la Oficina de Administración de Riesgos.

1027.1 División de Contabilidad y Presupuesto

La División de Contabilidad y Presupuesto es responsable ante el Director de Finanzas y por conducto del Contralor, de la preparación del Presupuesto de Operaciones y del establecimiento y ejecución de los procedimientos, pautas y normas contables de la Autoridad y los Sistemas de Regadío. Participa en la preparación del Presupuesto de Mejoras Capitales en coordinación con la División de Planificación y Estudios.

Es responsable de mantener los libros, cuentas y registros necesarios para reflejar las transacciones, propiedad y los fondos de la Autoridad, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y al contrato de fideicomiso. Además, es responsable de preparar y entregar a tiempo los estados financieros y otros informes requeridos por ley, del análisis e interpretación de los

estados financieros de la Autoridad y del asesoramiento a la gerencia en relación con los resultados obtenidos en esos informes. Prepara los siguientes documentos: el Informe Anual de Ingenieros Consultores, para emisiones de bonos y presentaciones a las agencias evaluadoras de crédito. Tiene a su cargo el control de la nómina de empleados y de los informes, registros y controles que requieren la preparación de ésta.

1027.2 División de Tesorería

El Tesorero, a través de la División de Tesorería, responde al Director de Finanzas por la planificación y administración eficiente del programa financiero de la Autoridad, el análisis de transacciones financieras para determinar su efecto sobre el movimiento de fondos, el cumplimiento de las provisiones de los contratos de fideicomiso y de otros contratos con relación a las actividades financieras de la Autoridad. Además, es responsable por la administración de la cartera de inversiones, la formulación de planes financieros a corto y largo plazos y la formulación de las pautas administrativas para el funcionamiento de la División.

Es responsable del recibo, depósito, desembolso e inversión de los fondos de la Autoridad, de la administración de las pagadurías regionales, del control de los cheques de nóminas y por el estudio del efecto que las disposiciones de ley tienen sobre las finanzas de la Autoridad.

Prepara estimados del recibo y desembolso del dinero que sirven

de base para la inversión de fondos en valores a corto plazo, folletos, prospectos y otros documentos necesarios para la emisión de bonos y el financiamiento a corto plazo; redacta borradores de resoluciones sobre esta materia para la aprobación de la Junta de Gobierno. Controla la distribución de depósitos entre los distintos depositarios autorizados. Además, registra y custodia el dinero depositado, verifica, controla y efectúa los desembolsos requeridos para el funcionamiento de la Autoridad.

El Tesorero es el custodio de las pólizas de seguro de la Autoridad.

1027.3 Oficina Administración de Riesgos

Esta Oficina administra y determina los requisitos y necesidades de seguro de la Autoridad, incluyendo seguro de propiedad, responsabilidad y fianzas desde el punto de vista de la protección contra pérdidas que puedan afectar la situación financiera. Esta determinación se basa en la política general de seguros, según establecida. Además, realiza las siguientes funciones:

1. tramita la obtención de los seguros para cubrir los riesgos asegurables a que está expuesta la Autoridad.
2. revisa y actualiza constantemente el programa de seguros para determinar si está en armonía con los requisitos que exigen las condiciones variables de la Autoridad y las perspectivas sobre planes futuros.

3. mantiene informado al Comité de Seguros sobre el programa de seguros de la Autoridad y obtiene la aprobación en asuntos que requieren la decisión final del Director Ejecutivo.
4. administra el programa de seguros de la empresa y mantiene informado al personal concernido sobre las cubiertas existentes. Evalúa constantemente la relación entre las primas pagadas y las pérdidas habidas para determinar la necesidad de efectuar cambios en el plan de seguros de la Autoridad.
5. establece las reclamaciones por pérdidas cubiertas por seguros, obtiene la documentación y prueba requerida por los aseguradores y gestiona el cobro de esas reclamaciones.

1035 Consejo Asesor

El Consejo Asesor es un organismo permanente compuesto por tres miembros seleccionados y nombrados por el Director Ejecutivo. Éste los selecciona de entre los funcionarios de la Autoridad o de los miembros de la comunidad con vasta experiencia profesional en los campos técnicos y administrativos. El Presidente tiene la responsabilidad de dirigir todas las actividades del Consejo.

La función primordial es la de asesorar al Director Ejecutivo en la formulación de la política operacional relacionada con las actividades de planificación, diseño, construcción, generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.

Además, lo asesora en el desarrollo de enfoques relacionados con la política gubernamental en aquellas áreas de impacto para la comunidad, tales como: tarifas y necesidades de expansión del sistema.

Realiza estudios y asesora al Director Ejecutivo sobre la instrumentación de programas dirigidos a garantizar la excelencia, continuidad y economía en los servicios que presta la Autoridad a sus clientes. Estos programas se diseñan tomando en consideración los siguientes factores:

1. estricto control de calidad en el diseño, construcción y operación del sistema eléctrico, así como en las fases administrativas y de servicio.
2. salvaguardar la seguridad de la vida y la propiedad.
3. conservación preventiva de los componentes del sistema eléctrico.
4. simplificación de la función administrativa y de los servicios a los clientes.
5. desarrollo y mejoramiento técnico del personal a tono con las exigencias de la modernización de los sistemas y de nuevas fuentes y métodos de generación de energía eléctrica.
6. desarrollo de medidas que aseguren el bienestar del personal de la Autoridad y de la comunidad, así como la protección del ambiente.

7. establecimiento de instrumentos de auditoría interna que permitan controlar las actividades de la Autoridad.

8. mejoramiento de los servicios a los clientes.

Para el mejor desempeño de sus obligaciones, este Consejo está facultado para obtener de los directores o jefes de división los datos pertinentes.

1040 Grupos Consultivos Internos

El Director Ejecutivo delega en un grupo de comités y juntas, ciertas materias técnicas especializadas, tales como: ingeniería, asuntos laborales, compras y finanzas. Estos grupos colaboran con la gerencia y las diferentes divisiones de la Autoridad a establecer y coordinar sus programas, a realizarlos dentro de un marco de armonía y paz industrial, siempre dentro de los más altos requisitos de seguridad.

Además, existen grupos consultivos creados por negociación colectiva entre la Autoridad y distintas uniones obreras. Entre éstos están los Comités de Ajuste, Comité de Adjudicación de Plazas y Comité de Reclasificación de Plazas. El funcionamiento de estos comités está descrito en los convenios colectivos correspondientes.

1041 Grupos Consultivos en Materias Técnicas

1041.1 Grupo de Estudio de Operaciones Económicas de Generación (*Generating Economy Group*)

Este Grupo investiga y desarrolla medios por los cuales se pueda

Manual Administrativo de la Autoridad de Energía Eléctrica
Capítulo 1000 - Organización

obtener mayor eficiencia en la operación de las centrales de generación y un control efectivo de costos.

Está compuesto por los siguientes comités: el Comité de Estudios de Centrales Eléctricas y el Comité de Estudios de Despacho Económico de Carga, cuyos miembros los nombra el Director Ejecutivo por recomendación del Director de Generación.

Cada comité lleva a cabo investigaciones dentro de su especialización técnica con independencia del otro comité, salvo en materias que requieran la labor coordinada de ambos. En tal caso, el Presidente del Grupo actúa como coordinador.

Las funciones principales de este Grupo son las siguientes:

1. estudia el funcionamiento de las unidades principales de generación del sistema a través de los informes semanales de funcionamiento (*Weekly Performance Reports*) y diseña los formularios apropiados que llenan los operadores de las unidades para estos informes.
2. analiza y conserva las estadísticas de los costos de operación básicos e incrementales del funcionamiento de las unidades en los distintos volúmenes de carga.
3. realiza o verifica que se lleven a cabo toda clase de pruebas y evalúa sus resultados.
4. estudia y evalúa ideas y sugerencias ofrecidas por los operadores de las plantas y por

otras personas interesadas en los mismos.

5. prepara informes y hace recomendaciones basadas en la información obtenida mediante los procedimientos arriba enumerados para que se tome la acción más conveniente en cualquier asunto que en opinión del Grupo sea conducente al mejor funcionamiento de las unidades y hacia la mayor economía de la Autoridad.
6. estudia y fomenta el estudio de los problemas técnicos relacionados con el despacho de carga y analiza y comenta estos estudios.

El trabajo de campo del Grupo se coordina con el personal correspondiente y con los jefes de las centrales bajo estudio. El Grupo o cualquiera de sus comités usan los servicios de los jefes de división en calidad de consultores en cualquier problema tratado.

Los informes se someten directamente al Director de Generación con copias al Jefe de la División de Operación del Sistema Eléctrico y Jefes de División de Centrales Generatrices y de HidroGas/Cambalache.

El Director de Generación puede solicitar la asistencia de los jefes de la División de Centrales Generatrices, HidroGas/Cambalache y el de la División de Operación del Sistema Eléctrico, del Director de Transmisión y Distribución o de los jefes de otras divisiones en conjunto o individualmente para discutir y evaluar las recomendaciones del Grupo para llegar a una determinación final.

Se reúne mensualmente por convocatoria del Presidente del Grupo, o con más frecuencia, según las necesidades.

1041.2 Comité de Normas de Construcción

Este Comité lo integran personas nombradas por el Director Ejecutivo para estudiar cambios o modificaciones a las normas en vigor. El Director de Planificación y Protección Ambiental lo preside.

El Director Ejecutivo somete al Comité cualquier sugerencia de cambio a las normas de construcción para estudio y evaluación.

El Comité repasa las sugerencias sometidas, analiza los méritos del cambio asegurándose de que los mismos cumplen técnicamente con las reglas de seguridad y que representan la forma más económica de realizar la construcción, sin perjudicar la calidad del trabajo. Además, somete informes al Director Ejecutivo con el consenso de la opinión prevaleciente haciendo constar cualquier opinión disidente y las razones para tal opinión.

1041.3 Comité Timón de Informática

Este Comité es responsable, en coordinación con el Concilio Estratégico de Informática Corporativa, de:

1. aprobar el Plan Estratégico de Informática y Tecnología y la Política Administrativa de Informática.

2. verificar el progreso de los proyectos de informática de impacto corporativo.
3. lograr el uso efectivo de los recursos disponibles.
4. asesorar al Comité de Informática de la Junta de Gobierno.

El Comité Timón de Informática está integrado por los siguientes Directores:

1. Director Ejecutivo
2. Director de Generación
3. Director de Transmisión y Distribución
4. Director de Servicio al Cliente
5. Director de Finanzas
6. Director de Planificación y Protección Ambiental

El Administrador de la Oficina de Informática Corporativa actúa como Secretario y participa de los asuntos, pero sin derecho al voto. Los Directores de Recursos Humanos y Asuntos Laborales y el de Asuntos Jurídicos participan y tienen voz en el Comité cuando se consideran asuntos relacionados directamente con sus áreas de trabajo. El Director Ejecutivo actúa como Presidente y en su ausencia el Director de Generación. La presidencia del Director Ejecutivo no es delegable para la recomendación de la política administrativa de informática. La presencia de cuatro de los seis miembros se considera quórum.

1041.4 Concilio Estratégico de Informática Corporativa

El Concilio Estratégico de Informática Corporativa tiene la responsabilidad de diseñar, desarrollar, implantar y mantener el

Plan Estratégico de Informática Corporativa conforme con los estudios que realizan sobre las tendencias en la industria de energía eléctrica, tecnológicas y estrategias de negocio de la Autoridad.

Es responsable de coordinar y armonizar la integración de los proyectos de informática en los directorados y de maximizar el uso de los recursos técnicos y humanos conforme con las necesidades y prioridades corporativas sobre los proyectos de informática.

Es responsable de definir y mantener al día las especificaciones para adquisición de equipos, programas y tecnología. Deberá revisar y mantener el inventario de compras de sistemas en el directorado correspondiente. Provee asesoramiento y asistencia al personal técnico de sistemas de información del directorado correspondiente.

Recomienda a la División de Planificación las solicitudes o transferencias de fondos para compras de sistemas de información (incluye Microfilmación e Imágenes).

Rinde informes mensuales al Presidente del Concilio sobre el estatus de proyectos en implantación, hallazgos y recomendaciones. Realiza análisis de costo beneficio de proyectos y otros estudios, según lo solicite el Presidente del Concilio y desarrolla los mecanismos para medir el rendimiento del desarrollo de proyectos.

El Presidente del Concilio Estratégico de Informática

Corporativa tiene la responsabilidad de rendir un informe anual al Comité de Planificación Estratégico de la Junta de Gobierno de la Autoridad. Asesora al Director Ejecutivo y Directores en materias de informática, según se le requiera; rendir informes ejecutivos mensuales a la Junta de Gobierno.

El Concilio es creado por la Junta de Gobierno y responde funcionalmente al Comité Timón de Informática. Lo preside el Administrador de la Oficina de Informática Corporativa y está compuesto por representantes de cada directorado cuyas funciones están relacionadas con el desarrollo de sistemas de información de sus áreas. La representación de los directorados en el Concilio se efectúa mediante recomendación de los directores y aprobación del Director Ejecutivo, a base de: conocimiento técnico de informática, experiencia en el desarrollo de proyectos y la capacidad para tomar decisiones en equipo de trabajo corporativo. El Concilio puede citar a los funcionarios responsables de la implantación de proyectos para requerir información, cuando sea necesario.

1042 Grupos Consultivos en Materias Administrativas

1042.1 Comité para la Planificación Estratégica de las Áreas Técnicas

Este Comité es responsable de:

1. identificar y establecer prioridades en la atención de las áreas técnicas de la Autoridad.

2. definir y armonizar las ideas, establecer el plan de acción a seguir y aplicar las medidas correctivas, en conjunto, con unidad común de propósitos y atendiendo prioritariamente los aspectos técnico-operacionales de la Autoridad.
3. mantener una comunicación continua y reconocer la dirección y efectividad de las medidas correctivas implantadas.

Está compuesto por el Director Ejecutivo, Director de Finanzas, Director de Planificación y Protección Ambiental, quien lo preside, Director de Generación, Director de Transmisión y Distribución y Administrador de la Oficina de Combustibles.

Se reúne mensualmente para asegurarse de que se mantiene comunicación y efectividad en las decisiones tomadas.

1042.2 Subcomité de Planes Eléctricos

Estudia y coordina los planes y requisitos para la construcción de obras eléctricas de todas las divisiones de la Autoridad. Está compuesto por los siguientes funcionarios: los Directores de Planificación y Protección Ambiental, de Transmisión y Distribución, de Generación (*ex officio*) y los jefes de las siguientes divisiones: Planificación y Estudios, Operación del Sistema Eléctrico, Centrales Generatrices e HidroGas/Cambalache. El Presidente del Subcomité nombra al Secretario permanente de este organismo.

Las funciones principales del Subcomité son las siguientes: coordina, discute y estudia todos los proyectos de construcción eléctrica

sometidos al Subcomité por cualquier división y recomienda los proyectos que considera meritorios al Comité para la Planificación Estratégica de las Áreas Técnicas por conducto del Director Ejecutivo.

La División de Planificación y Estudios informa al Subcomité de la naturaleza y el progreso alcanzado en las actividades bajo estudio; las divisiones de operación de la Autoridad informan de cualquier experiencia en el trabajo de campo que pueda ser de interés y que afecten las pautas y las tendencias en el diseño y desarrollo de las obras bajo construcción.

1042.3 Comité de Adiestramiento

Establece la política institucional con relación a los programas de adiestramiento de los directorados de Generación, Transmisión y Distribución y Servicio al Cliente. Las funciones principales son:

1. evaluar periódicamente el contenido y la efectividad de los programas de adiestramiento.
2. ofrecer recomendaciones para corregir las deficiencias que se hayan identificado y determinar la forma de mejorar o acelerar la implantación de éstas.
3. fiscalizar los adiestramientos técnicos o profesionales que se contraten para asegurar que se protejan los intereses de la Autoridad.

El Comité se reúne trimestralmente y está compuesto por los siguientes funcionarios:

1. Director correspondiente

2. Gerente o Supervisor del centro de adiestramiento correspondiente

1042.4 Comité Coordinador de los Asuntos de los Gerenciales (COCOA)

Este Comité analiza en sus méritos los planteamientos y problemas que surjan en el sector gerencial, a la luz de las finanzas de la Autoridad, las normas de personal y el Manual Administrativo. Una vez analizados, hace las recomendaciones al Director Ejecutivo para éste tomar las decisiones que entienda justas y correctas.

1043 Grupos Asesores de Compras y Adjudicaciones

1043.1 Comité de Subastas "A"

El Comité de Subastas "A" está compuesto por el Director de Finanzas, quien lo preside, el Director de Asuntos Jurídicos, Administrador de Operaciones e Infraestructura, Jefe de la División de Servicios Técnicos, Jefe de la División de Conservación Eléctrica y Protección del Sistema Eléctrico, Jefe de la División de Distribución Eléctrica y Jefe de la División de Suministros, quien sólo tiene voz (no voto).

El Secretario del Comité de Subastas "A" es responsable de citar a reunión, coordinar las evaluaciones legales y someter los documentos para la adjudicación de las subastas.

Este Comité evalúa y adjudica las subastas de:

1. combustibles.

2. adquisición de bienes y servicios con valor unitario sobre \$2,000,000.

3. construcción de Proyectos Mayores y de Proyectos Prioritarios.

4. subastas de ventas de bienes muebles e inmuebles sobre \$250,000.

1043.2 Comité de Normas (Standards Committee)

Está compuesto por el Jefe de la División de Suministros, quien lo preside, y el jefe o jefes de división o divisiones interesados en la adquisición de nuevo equipo.

El Comité estandariza los materiales, establece las especificaciones, determina la obsolescencia, reduce el número de artículos de todas clases en el inventario de la Autoridad y recomienda la disposición de ciertos renglones para reducir el costo del inventario.

Se reúne periódicamente para considerar las requisiciones de compra hechas por las divisiones de la Autoridad. Es deber del Comité circular las especificaciones para coordinación con los jefes de división.

1043.3 Comité de Combustibles

Actúa como grupo de trabajo para el establecimiento de la política y los procedimientos relacionados con esta área. Se asesora con peritos en la materia cuando lo estime conveniente.

Está compuesto por el Director de Finanzas, quien lo preside, Director

de Generación, Director de Asuntos Jurídicos, Administrador de Operaciones e Infraestructura, Administrador de la Oficina de Combustibles y Jefe de la División de Suministros. Ver, además, las Secciones 1012.5.1 y 1012.5.4.

1043.4 Comité de Especificaciones de Vehículos de Motor

Este Comité diseña, evalúa y aprueba las especificaciones para las compras de vehículos de motor.

El Comité está compuesto por miembros, seleccionados por los directores, los cuales deben ser, preferiblemente, técnicos automotrices o poseer experiencia relacionada:

Transmisión y Distribución
(2 permanentes y 1 alterno)

Servicio al Cliente
(1 permanente y 1 alterno)

Recursos Humanos y Asuntos Laborales (División de Seguridad Laboral)
(1 permanente o su delegado)

Generación
(1 permanente y 1 alterno)

Finanzas
(1 permanente o su delegado)

Los representantes del Comité eligen al Presidente, Vicepresidente y Secretario. El Secretario convoca el Comité de acuerdo con la necesidad de compra de vehículos de motor.

El Jefe de la División de Transportación Terrestre asesora a base de su experiencia y peritaje.

Su participación en el Comité es obligatoria y pasiva, no tiene voto.

En casos de emergencias decretadas por el Director Ejecutivo, si resulta imposible reunir a los representantes del Comité, el Jefe de la División de Transportación Terrestre recomienda la compra de vehículos cuyos modelos estén disponibles en el mercado de acuerdo con las especificaciones de producción en línea o catálogo. Esta compra se hace en coordinación con el director correspondiente. Las compras se limitan a vehículos para atender la emergencia decretada.

1050 Grupos Asesores en Materias Especiales

1051 Comité de Apelaciones

Este Comité dilucida las controversias que pueden surgir por acciones y decisiones de los supervisores que se alegue violan cualquier derecho que se le conceda por reglamento o por las normas de la Autoridad, a los empleados gerenciales.

Los miembros los seleccionan el Director Ejecutivo y la Asociación de Empleados Gerenciales. El Presidente es uno imparcial que no sea empleado de la Autoridad.

1060 Grupos Consultivos Externos

El acelerado desarrollo y la complejidad de las actividades de la Autoridad requieren que ésta se provea de asesoramiento experto proveniente de firmas especializadas en las distintas fases operacionales.

Además, el financiamiento de algunas de las actividades por medio de emisiones de bonos requiere la certificación e

intervención de otras entidades ajenas a la Autoridad.

1061 Consultores Técnicos

La Autoridad contrata el asesoramiento técnico de varias firmas en aspectos, tales como: el diseño y construcción de proyectos mayores, servicios de consultas relacionadas con otros proyectos, inclusive investigaciones, estudios tarifarios, servicios de consulta bajo las cláusulas del contrato de fideicomiso.

1062 Consultores en Materias Administrativas y Legales

La Autoridad está facultada por ley para servirse del asesoramiento necesario en cuestiones administrativas de diversa índole, tales como: programas de divulgación y promoción en los centros financieros de los Estados Unidos, la contratación de firmas especializadas en la organización y administración gerencial de empresas y promoción de ventas.

La Autoridad contrata los servicios de consultores en los Estados Unidos para comparecer ante los distintos Comités Congresionales, las agencias administrativas y ante los Tribunales de Justicia.

1063 Consultores Económicos y Financieros

El contrato de fideicomiso requiere la contratación de auditores externos para el examen de los estados financieros de la Autoridad.

1070 Observaciones Generales

La organización de la Autoridad de Energía Eléctrica es de carácter dinámico para ajustarse a las realidades económicas y sociales y a las necesidades del Pueblo que sirve. Por esta razón, requiere un patrón organizacional flexible.