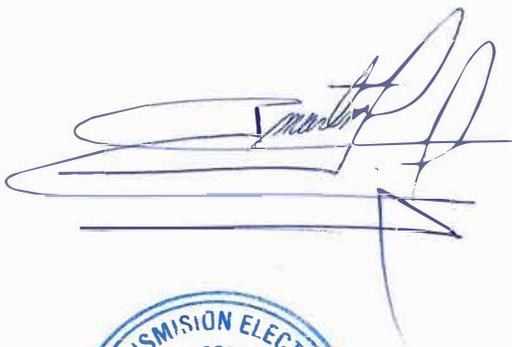


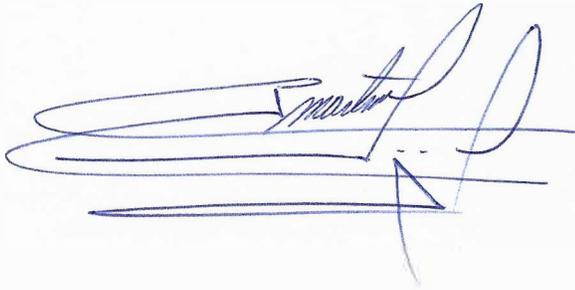
CONSEJO DIRECTIVO

| # | Area / Departam | Encargado | Objetivo del Puesto | Normativa | Funciones del Consejo Directivo establecidas en el Artículo 8 del Decreto No. 629-07 | | |
|---|-----------------|---|--|--------------------|---|--|---|
| 1 | 1.1 | Consejo Directivo Rafael Bienvenido Santana Guilamo (Presidente) Miembros: 1. Pedro Bienvenido Valdez. 2. Juan Rafael Gutierrez Burgos. 3. Jose Ignacio Acero Ruiz. 4. Julio Enrique De Windt Reyes. 5. Rafael Almonte Reynoso. 6. Marcos Ariel Graciano Moreno. | ARTICULO 8.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y atribuciones: | Decreto No. 629-07 | a) Dictar su Reglamento Interno y el de la ETED, consignando en los mismos las normas generales que habrán de regir la operación y administración de ambas instancias. | b) Procurar por todos los medios técnicos, legales y financieros a su alcance, la construcción de nuevas líneas de transmisión eléctrica, dentro de los límites de inversiones económicas justificables, y procurar la más pronta y eficaz solución a los problemas relacionados con sus objetivos, impulsando el desarrollo de nuevas instalaciones en todo el país y fortaleciendo las ya existentes. | c) Dictar las instrucciones relativas a pagos, adquisiciones, constituciones de garantías, contrataciones y demás inversiones y erogaciones en general, determinando los métodos de contabilidad que serán empleados en la Empresa para sus propios asuntos y para organizarla técnicamente, con base a inventarios y a avalúos exactos y periódicos, acatando en forma rigurosa las normas legales que regulan esa materia, en interés de hacer cumplir las reservas de reparación, conservación y amortización y las demás operaciones que sean indispensables para el mejor desenvolvimiento de sus actividades. |
| | | | | | d) Conocer las reclamaciones o requerimientos que haga el público o el personal de la Empresa, cuando no esté conforme con la decisión adoptada por el Administrador. e) Aprobar el presupuesto anual de la Empresa, así como la memoria anual de sus actividades, el balance de situación, el estado de ingresos y egresos, el origen y aplicación de fondos e igualmente los planes y programas de trabajos y los proyectos de expansión. | e) Aprobar el presupuesto anual de la Empresa, así como la memoria anual de sus actividades, el balance de situación, el estado de ingresos y egresos, el origen y aplicación de fondos e igualmente los planes y programas de trabajos y los proyectos de expansión. | f) Autorizar toda clase de actos y contratos relativos a la función específica de la Empresa necesarios para la administración, disposición, uso, usufructo o locación de bienes, aceptar legados y donaciones con o sin cargas, pudiendo adquirir, enajenar, arrendar, gravar, ceder, permutar y transferir el dominio de toda clase de bienes muebles o inmuebles, documentos y obligaciones civiles y comerciales, por todos los medios pagos, cesión y transferencia que autoricen el Código Civil y el Código de Comercio, otorgado o exigiendo, en su caso, las garantías reales y personales que correspondan. |
| | | | | | g) Determinar las sumas que correspondan destinar a provisiones y reservas o fondos especiales; aceptar legados y donaciones con o sin cargas; efectuar contribuciones en carácter de ayuda o estímulo a entidades sociales, culturales y a cualquiera otra asociación de bien público que funcione en zonas donde la Empresa actúe u opere, o en beneficio para su personal activo o jubilado, o para la Empresa misma; y a instituciones y colegios que considere útiles para la formación de personal especializado. | h) Administrar los fondos propios y los que le asigne o pueda asignar el Poder Ejecutivo en virtud del Anteproyecto de Presupuesto y Ley de Gastos Públicos o de leyes especiales, para asegurar y garantizar la ejecución de los planes de expansión nacional de transmisión, así como los demás bienes y pertenencias de la Empresa. | i) Fijar la remuneración de los funcionarios y empleados de la Empresa, y tramitar por ante la Secretaría de Hacienda, los casos de jubilaciones y pensiones de sus empleados. En caso de muerte o incapacidad, los pagos serán regulados por las disposiciones propias del Sistema Dominicano de Seguridad Social. |
| | | | | | j) Nombrar apoderados generales o especiales y revocarles los poderes conferidos; promover y contestar toda clase de acciones judiciales o administrativas por ante las jurisdicciones competentes; otorgar fianzas ante los tribunales del país; hacer novaciones y transigir en todo género de asuntos judiciales o extrajudiciales. | k) Celebrar convenios con las autoridades provinciales y municipales, y con las demás empresas y entidades gubernamentales del país, en relación con sus actividades. También podrá suscribir contratos con organismos públicos y privados del exterior, para la utilización de técnicos y el intercambio de servicios, o para el financiamiento y la ejecución de proyectos o construcciones de obras que beneficien la electrificación nacional, incluyendo la compra de equipos y de maquinarias, siempre y cuando tales contratos no contradigan las normas internas de la Empresa y las establecidas por el Gobierno Central. | |




CONTRALORIA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|---|---------------------|-----------------------------|--|
| 2 | 2.1 Contraloria | Remi Antonio Payano Quezada | Dirigir los procesos de control y fiscalización del uso y gestión de los recursos en la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, a través de los lineamientos legales aplicables, así como los del Consejo Directivo, con la finalidad de asegurar el uso adecuado de los mismos, la eficiencia de los procesos y la generación de información financiera confiable, oportuna y de calidad para la toma de decisiones. |



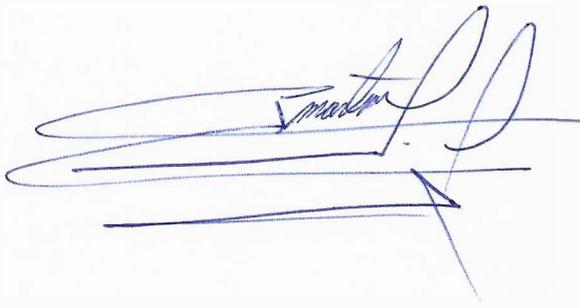
ADMINISTRACION GENERAL

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto | Normativa | Funciones del Consejo Directivo establecidas en el Artículo 8 del Decreto No. 629-07 | |
|---|---------------------|-----------|---------------------|-----------|--|--|
|---|---------------------|-----------|---------------------|-----------|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|-----|------------------------|-----------------------|---|--------------------|---|---|---|
| 3 | 3.1 | Administración General | Martin Robles Morillo | ARTICULO 10.- El principal funcionario ejecutivo de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), será su Administrador, quien dedicará todo su tiempo al cumplimiento de sus deberes y obligaciones. El Administrador fungirá como Secretario del Consejo, con voz pero sin derecho a voto. | Decreto No. 629-07 | a) Ejercer la representación legal de la Empresa, pudiendo delegarla, salvo en aquellos casos que no le sea permitido y que por su trascendencia requieran de la aprobación por parte del Consejo Directivo. | b) Orientar y vigilar permanentemente toda operación de administración de la Empresa, y mantener el cuidado y vigilancia de los bienes y de los negocios de la misma, formulando su organización interna y sus programas de trabajo para presentarlos posteriormente a la consideración del Consejo Directivo. | c) Convocar las Sesiones del Consejo Directivo, por lo menos una vez al mes, y levantar todas las actas contentivas de las mismas, debiendo además certificarlas. |
| | | | | | | d) Elaborar el presupuesto anual con rigurosa exactitud y de acuerdo con las necesidades de la Empresa, tomando en consideración en la línea de egresos, no sólo los gastos propios de mantenimiento y del personal, sino también, las reservas de conservación, intereses, amortización de capital invertido y demás operaciones que exija la técnica de contabilidad en esta materia, y las sumas destinadas al mejoramiento de las instalaciones, a los servicios y a los proyectos de construcción de nuevas plantas generadoras de energía, de conformidad con los métodos fijados y establecidos por la Empresa, para ser conocido posteriormente por el Consejo Directivo. | e) Presentar a la consideración del Consejo Directivo, un informe sobre la situación administrativa de la Empresa, un detalle de las condiciones y estados de las centrales de generación, un informe sobre estudios de nuevas construcciones y de sus programas, así como una memoria anual de sus actividades, un balance general de situación, un estado de ingresos y egresos y un estado de origen y aplicación de fondos. | f) Firmar las comunicaciones y las correspondencias remitidas a nombre de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), y suscribir sus balances y cuentas de ganancias y pérdidas conjuntamente con el Auditor de la misma. |
| | | | | | | g) Ejercer las funciones propias de su cargo y aquellas que le fueren delegadas por el Consejo Directivo o por disposición expresa del Poder Ejecutivo. | h) Nombrar y poner en posesión de sus cargos a todo el personal administrativo, profesional, técnico u obrero de la Empresa, con excepción de los integrantes del Consejo Directivo quienes serán nombrados y puestos en posesión por el Poder Ejecutivo. Además deberá informar con prontitud al Consejo Directivo, sobre los casos de incapacidad y de inconductas que hubiere observado en algún funcionario o empleado de la Empresa. | i) Cancelar, promover, suspender, sustituir, trasladar, aceptar renuncias, sancionar y separar a todo el personal bajo su dependencia, de acuerdo a las leyes y reglamentaciones que sean de aplicación, según el caso. |
| | | | | | | j) Abrir y operar todo tipo de cuentas bancarias e indicar la especialización y el manejo de las mismas. | k) Gestionar por ante los poderes públicos nacionales, provinciales y municipales, así como por ante instituciones autónomas y demás autoridades establecidas en el territorio de la República Dominicana y en otros países, la adopción en beneficio de la Empresa, de medidas útiles para la transmisión de energía. | l) Negociar y firmar contratos que representen compromisos financieros hasta la suma de RD\$8,000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS CON 00/100), y por un monto mayor, previa aprobación del Consejo Directivo. |
| | | | | | | m) Resolver cualquier otro asunto relacionado con sus funciones o con los intereses de la empresa. | | |

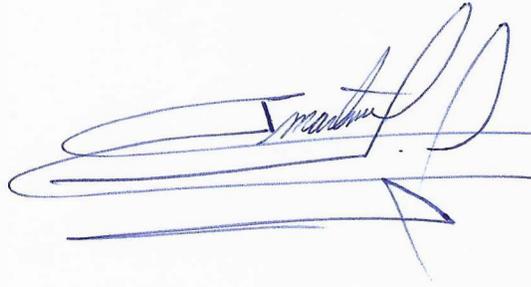


| | | | |
|-----|--|------------------------------|---|
| 3.2 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Regina Rivera Rivera | Realizar y gestionar todas las tareas encomendadas en la Ley 200-04 bajo la dirección de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE) de ETED, de la DIGEIG (Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental) y la Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia y publicidad que garantiza los derechos ciudadanos del acceso a la información. |
| 3.3 | Secretaria General y Gestion Documental | Belkys Mercedes Abreu Madera | Salvaguardar la documentación relacionada con las funciones y desempeño de ETED, así como apoyar a la Administración General y al Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos, el Reglamento Orgánico y lineamientos internos, con el fin de asegurar la conservación del patrimonio documental de la empresa y el seguimiento al cumplimiento de las decisiones y regulaciones dictaminadas por la alta administración. |



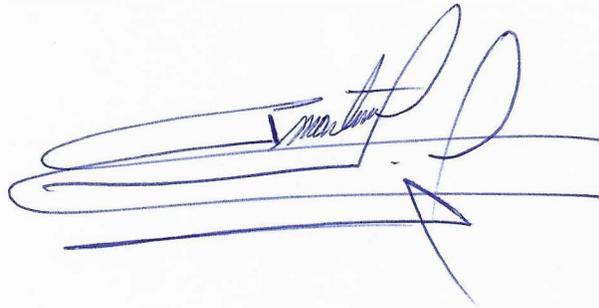

DIRECCION GESTION ESTRATEGICA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| 4 | 4.1 Direccion Gestion Estrategica | Mercedes Alexandra Arias Dominguez | Dirigir el desarrollo, planificación y ejecución de la gestión estratégica de la empresa y la gestión por procesos; de acuerdo a lo establecido en las leyes nacionales y reglamentos aplicables, así como las mejores prácticas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la Visión y Misión de ETED. |



AUDITORIA INTERNA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|---|-----------------------|------------------------------|---|
| 5 | 5.1 Auditoria Interna | Manuel Francisco López Gómez | Liderar la función de la Auditoría Interna, según lo establecido en las leyes, normativas, reglamentos y mejores prácticas aplicables, con el fin de aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno, que agregue valor a la entidad. |



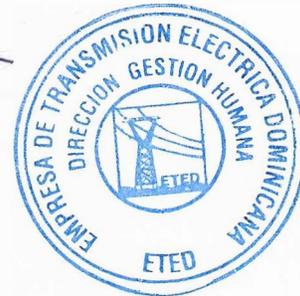
CONSULTORIA JURIDICA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|---|--------------------------|-------------------|---|
| 6 | 6.1 Consultoria Juridica | Tomás Lorenzo Roa | Dirigir los procesos legales y jurídicos referentes a las operaciones de la empresa, de acuerdo a las leyes vigentes y lineamientos internos, con el propósito de proporcionar seguridad jurídica y legal a las operaciones y bienes de ETED. |



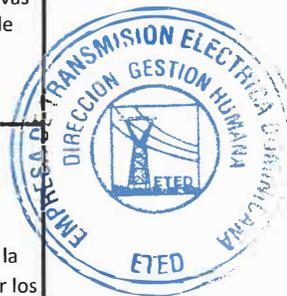
SUPERVISORIA GENERAL DE SEGURIDAD MILITAR

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto | |
|---|---------------------|---|---------------------------|---|
| 7 | 7.1 | Supervisoría General de Seguridad Militar | José Martín Muñoz Jiménez | Coordinar las actividades de seguridad militar en todas las localidades de la ETED a nivel nacional, de acuerdo a las normas y lineamientos internos establecidos, con el fin de asegurar la integridad de las propiedades de la empresa. |



DIRECCION DE INGENIERIA Y PROYECTOS

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto | |
|---|---------------------|---|--------------------------------|--|
| 8 | 8.1 | Dirección de Ingeniería y Proyectos | Robert Lincoln Estrella Then | Gestionar la planificación, ejecución, monitoreo y control de los proyectos de ingeniería del sistema de transmisión y de toda la ETED, tomando en cuenta el plan de expansión de la transmisión, de acuerdo a los requerimientos de los diversos agentes del Sistema Eléctrico Nacional Interconectado, para asegurar que se cuenta con la infraestructura necesaria para la transmisión de energía en el corto, mediano y largo plazo. |
| | 8.2 | Gerencia de Planificación y Diseño de Proyectos | Hector Ebbly Fernández Paulino | Gestionar el proceso de planificación del Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) y los proyectos de la ETED, además de los diseños correspondientes de los mismos, velando porque estos cumplan con los parámetros, criterios técnicos, normas nacionales, internacionales y las buenas prácticas de gestión, con la finalidad de implementar un plan de expansión de transmisión y garantizar un sistema eléctrico nacional eficientemente dimensionado. |
| | 8.3 | Gerencia de Ejecución de proyectos | Cesar Acosta Hernández | Dirigir, coordinar y controlar la ejecución y supervisión de los proyectos programados y contratados por la empresa, dentro del ámbito de las normas eléctricas de diseño y construcciones nacionales e internaciones, y acorde al contrato y planos de diseño, a fin de cumplir con el Programa de Trabajo Anual de la Dirección y el Plan de Expansión de la empresa. |
| | 8.4 | Gerencia de Gestion y Control de Proyectos | Elide Virginia Polanco Herran | Gestionar, monitorear, y controlar la planificación, ejecución y cierre de los proyectos de infraestructura del Sistema de Transmisión Nacional, de acuerdo a los lineamientos estratégicos, así como normas y mejores prácticas relativas a la gestión de proyectos, con el fin de asegurar el cumplimiento del plan de expansión de ETED. |
| | 8.5 | Gerencia de Gestion Ambiental | Josefina Concepción Gómez Mena | Planificar, dirigir y coordinar las actividades de los procesos relacionados a la Gestión Ambiental, mediante la identificación de impactos ocasionados por los proyectos y las operaciones de la empresa al medio ambiente y a los recursos naturales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 64-00, normativas internacionales y locales sobre medio ambiente, así como políticas internas establecidas; con el objetivo de tomar las medidas pertinentes para prevenir y remediar daños, y ejecutar medidas compensatorias, garantizando que la ETED sea percibida como una empresa socialmente responsable. |



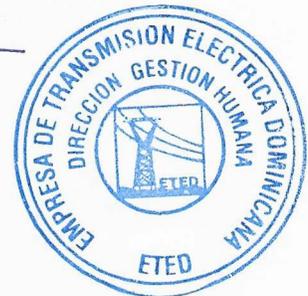
DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

| # | Area 7 Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|------|---|--------------------------------------|---|
| 10.1 | Dirección de Mantenimiento de Infraestructura | Ramón Antonio Bautista Soto | Planificar, dirigir y coordinar las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los activos y las instalaciones eléctricas de la empresa integradas en las redes de transmisión, las subestaciones, y los sistemas de control y protección, de acuerdo a los planes estratégicos de la empresa, para asegurar que el transporte de energía eléctrica desde los centros de generación hasta las empresas distribuidoras y los usuarios no regulados. |
| 10.2 | Gerencia de Gestión de Mantenimiento | Carmito Pérez Ruiz | Programar y dar seguimiento al plan general de mantenimiento de los activos que conforman la infraestructura eléctrica de la ETED, de acuerdo al Plan Operativo Anual establecido por la DMI, coordinando con las gerencias operativas y agentes del sector eléctrico, acciones dirigidas a reducir los tiempos improductivos para evitar pérdidas por energía no servida. |
| 10.3 | Gerencia de Mantenimiento de Subestaciones | Jose Rafael Radhames Mercedes Garcia | Planificar y dirigir las actividades de mantenimiento en las subestaciones a nivel nacional acorde a los objetivos estratégicos y prioridades establecidos por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura a fin de preservar la vida útil de los equipos en las instalaciones y garantizar la estabilidad del Sistema de Transmisión Eléctrica Nacional (STN). |
| 10.4 | Gerencia de Mantenimiento de Redes | Luis Del Carmen Mauricio Mojica | Dirigir los procesos de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos del sistema de redes de transmisión de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos por la dirección de mantenimiento, con el objetivo de garantizar el funcionamiento de los equipos pertenecientes a ETED a nivel nacional y cumplir con la continuidad de la transmisión de energía. |
| 10.5 | Gerencia de Mantenimiento de Control y Protección | Julio Enrique De Los Santos | Planificar, Diseñar y Dirigir los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos de la gerencia de control y protecciones mediante los lineamientos y política establecidos por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura a fin de garantizar la estabilidad y continuidad del servicio de Energía Eléctrica. |
| 10.6 | Gerencias Regionales Norte, Nordeste, Sur y Este | Jose Luis Velázquez Burgos | Dirigir los procesos de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos del sistema de redes de transmisión de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos por la dirección de mantenimiento, con el objetivo de garantizar el funcionamiento de los equipos pertenecientes a ETED a nivel regional y cumplir con la continuidad de la transmisión de energía. |
| | | Máximo Antonio Santana Torres | |
| | | Wilson Alfredo Guillen Canario | |
| | | Carlos Eligio Mendoza Diaz | |



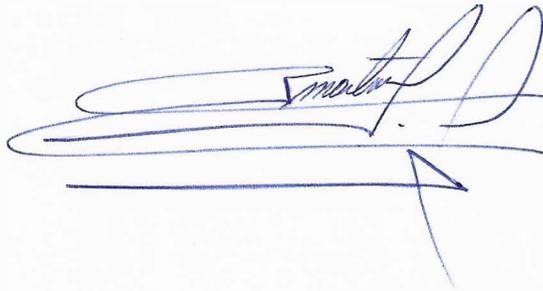
DIRECCION DE GESTION COMERCIAL

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|--|------------------------|---|
| 11 | 11.1 Direccion de Gestion Comercial | Kepler Luciano Lorenzo | Planificar, dirigir y controlar los procesos de comercialización de servicios de transmisión de energía, así como del análisis de informaciones, indicadores y tendencias del Mercado Eléctrico Mayorista del Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI), de acuerdo a las normativas y directrices que rigen dicho mercado, con el objetivo de garantizar los ingresos requeridos para apoyar las estrategias de la empresa, así como la satisfacción de los clientes. |



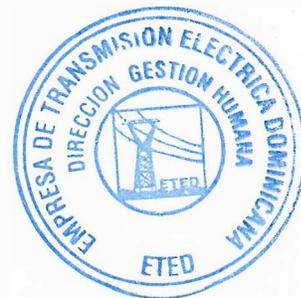
UNIDAD DE NEGOCIOS DE TELECOMUNICACION POR FIBRA OPTICA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|---|------------------------------------|---|
| 12 | 12.1 Direccion Unidad de Negocios de Telecomunicaciones por Fibra Optica (UNTFO) | Hector Jose Dolores Ovalles Tejada | Planificar, dirigir y controlar los procesos de desarrollo, expansión, negociación y comercialización de los servicios públicos de telecomunicaciones mediante la explotación comercial de la fibra óptica excedente a las necesarias para ETED acorde a los criterios comerciales aceptables, con la finalidad de aprovechar eficientemente dicha capacidad; garantizando ingresos requeridos para apoyar las estrategias de la empresa, así como la satisfacción de los clientes. |



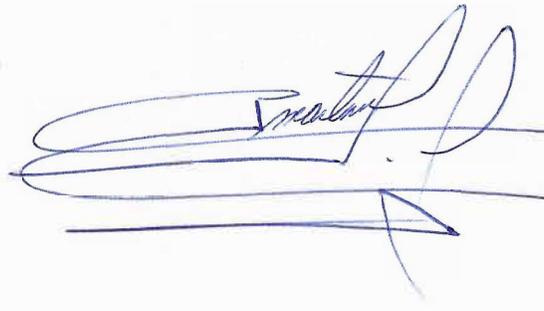
DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|---------------------|--|--|
| 13 | 13.1 | Dirección Gestión Humana Julio Cesar Martinez Mejia | Dirigir las diferentes áreas y procesos de Gestión Humana de acuerdo a la estrategia de la empresa y de acuerdo a las mejores prácticas de mercado laboral, regulaciones legales, procedimientos y políticas internas con la finalidad de garantizar un capital humano competente, motivado, comprometido y alineado a los objetivos de la empresa. |
| | 13.2 | Gerencia Gestión y Desarrollo Humano Gregory Suarez | Gerenciar la implementación del proceso de gestión y desarrollo humano, identificando estructuras organizacionales efectivas, capacitación del personal, gestión de clima y cambio organizacional, así como modelos de gestión por competencias, de acuerdo a lo establecido en el Plan estratégico de la empresa, así como las mejores prácticas de gestión humana a nivel mundial, con el objetivo de garantizar una fuerza laboral de alto desempeño que contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la empresa. |
| | 13.3 | Gerencia Administración del Talento Jose Elias Minaya Del Rosario | Administrar la contratación de personal, gestión de servicios otorgados a los colaboradores, gestión de recursos de la dirección, así como el cumplimiento de la legislación laboral de acuerdo a las leyes aplicables, políticas y lineamientos internos, a fin de contribuir en el logro de la estrategia empresarial. |
| | 13.4 | Gerencia Seguridad y Salud en el Trabajo Jordany Muñoz Tavarez | Planificar y coordinar las actividades de los procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo, así como las actividades de inspección de la Seguridad Industrial en los trabajos que se realizan en las áreas de la empresa, mediante la aplicación de las Leyes relacionadas, normativas y regulaciones nacionales e internacionales sobre los aspectos de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, con el objetivo de garantizar la integridad física y mental de los colaboradores y de los activos de la empresa. |



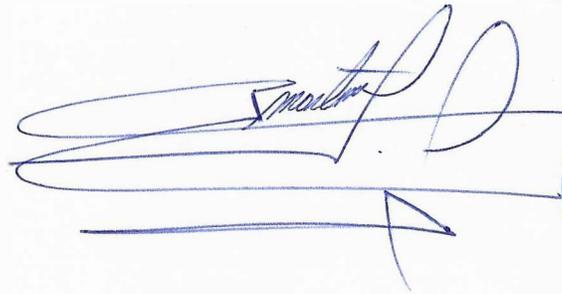
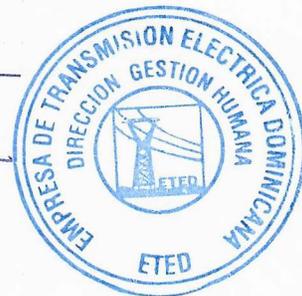
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|--|------------------------------------|---|
| 14 | 14.1 Dirección Administrativa | Miguel Antonio Puente Hernandez | Dirigir los procesos de servicios administrativos relacionados a la compra y contratación de bienes y servicios, y gestión de almacenes, así como el mantenimiento de las instalaciones físicas, transportación y servicios generales, conforme a los lineamientos internos, normas, políticas y regulaciones gubernamentales vigentes, a fin de proporcionar los recursos necesarios para la operación y estrategia de la empresa. |
| | 14.2 Gerencia de Logística y Compras | Rosa América Cuello Suero | Proveer a las distintas áreas de la empresa de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y planes operativos de acuerdo a las regulaciones nacionales e internacionales que rigen las compras y contrataciones del sector público, a fin de garantizar un suministro en tiempo oportuno con los estándares de calidad y eficiencia. |
| | 14.3 Gerencia de Servicios Corporativos | Nonito Antonio Colon Morillo | Gestionar y coordinar los mantenimientos de la infraestructura física y la flota vehicular cumpliendo los planes de mantenimiento, las políticas y normas establecidas para el área, con la finalidad de garantizar que la infraestructura y la flota vehicular se mantengan seguras y en óptimas condiciones. |



DIRECCIÓN FINANCIERA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|---------------------|--|--|
| 15 | 15.1 | Dirección Financiera Katherine Cabral Dume | Planificar, dirigir y controlar la gestión de la operación financiera de la empresa con eficacia, eficiencia y economicidad, conforme con las normas, políticas y regulaciones vigentes establecidas por los organismos reguladores; con el propósito de salvaguardar sus activos financieros y generar información útil para la toma de decisiones de la alta gerencia, propiciando que sus operaciones obtengan la rentabilidad adecuada para el alcance y cumplimiento con los objetivos estratégicos. |
| | 15.2 | Gerencia de Contabilidad Wendy Annetty Puente Jimenez | Gerenciar los procesos que permitan obtener informaciones financieras fiables para la preparación de los estados financieros de la empresa con base a las normas, leyes y regulaciones vigentes para el sector público, así como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Manual de Políticas y Procedimientos Contables de la ETED, a fin de garantizar la emisión de reportes contables y financieros de forma oportuna, íntegra, exacta y confiable para la toma de decisiones de la administración de la empresa. |
| | 15.3 | Gerencia de Tesorería Roberto José Mejía Rincon | Gerenciar y supervisar los procesos de recepción y control de los ingresos y flujos de caja de acuerdo a las normas internacionales de información financiera, regulaciones vigentes del sector, políticas y procedimientos establecidos por la ETED, garantizando la cancelación de los compromisos económicos a fin de apoyar a la correcta distribución de los recursos financieros de la empresa. |

DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y TELECOMUNICACIONES

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|---|--|---|
| 16 | Dirección de Tecnología de Información y Telecomunicaciones | Yafalt Andrés Mateo Rodríguez | Dirigir y coordinar las operaciones de las áreas de telecomunicaciones, SCADA (Supervisor, Control And Data Adquisición) y tecnología de la información de la ETED, de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos por la Administración General y apegado a las leyes y normas nacionales e internacionales, con la finalidad de asegurar que los sistemas y equipos tecnológicos de la empresa funcionen de manera continua, confiable y oportuna, garantizando las operaciones Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) y la transmisión de energía eléctrica. |
| | Gerencia de Tecnología de Información | María Mercedes Del Socorro Albuerme Cruz | Dirigir y coordinar la optimización de los recursos informáticos, así como también, la plataforma tecnológica para la mejora e innovación de los procesos y servicios de la ETED, a fines de proveer soluciones a las necesidades informáticas de la empresa mediante la coordinación y planificación estratégica. |
| | Gerencia de Telecomunicaciones | Digno Rafael Sanchez Mordan | Dirigir los sistemas de telecomunicaciones de ETED, ajustado a los lineamientos estratégicos de la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones y cumpliendo con la ley general de telecomunicaciones y normas internacionales, con la finalidad de dar un servicio de telecomunicaciones eficiente y confiable garantizando las operaciones en el sistema eléctrico nacional. |
| | Gerencia de Sistema SCADA | Bernardo Antonio Arias Rodríguez | Dirigir y coordinar el funcionamiento de las aplicaciones y el equipamiento tecnológico (sistema SCADA/EMS) requerido para la operación del Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) y el Sistema de Transmisión Nacional (STN) de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la dirección, instituciones relacionadas y demás Agentes del Mercado Eléctrico Mayorista (MEM), con la finalidad de asegurar su disponibilidad y confiabilidad. |
| | Gerencia del NOC | Isabel Figueroa | Gerenciar las operaciones del NOC (Network Operation Center), basado en las mejores prácticas de tecnología de la información (TI) y las normas internacionales aplicables de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la dirección, con el propósito de asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la plataforma tecnológica de ETED y la UNTFO. |
| | Gerencia de Gestión y Administrativa | Cesar Javier Sánchez Torres | Gerenciar las operaciones de gestión y administrativas de la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones, tales como: actualización del POA, plan anual de compras, solicitudes de compras y pagos, y fondo de caja chica, de acuerdo a las Notas de Contraloría, normativas, procedimientos internos de la empresa y Ley de Archivo, con el objetivo de garantizar agilidad y eficiencia en las actividades que se realizan en la Dirección. |



DIRECCIÓN COMUNICACIÓN ESTRATEGICA

| # | Area / Departamento | Encargado | Objetivo del Puesto |
|----|--|------------------------------------|---|
| 17 | 17.7 Direccion Comunicación Estrategica | Seily Elizabeth Liberato Suarez | Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de relaciones públicas e información de la empresa, con base en los lineamientos internos establecidos, en apego a las políticas de comunicación e información gubernamentales, con la finalidad de asegurar que las actividades de comunicación interna y externa permitan crear y mantener una imagen corporativa acorde a los grupos de interés de la organización. |

