



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

Ministerio de
Energía y
Minas

Manual de Organización y Funciones

Oficina de Organización, Gestión y Desarrollo de

Recursos Humanos

*Vamos
Adelante!*
CON AMOR,
ESPERANZA
Y ALEGRÍA!

Agosto 2024



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



MEMORANDO

MEM-SMC-243-08-2024

A: Responsables Direcciones Generales
Responsables Direcciones Específicas
Responsable División General
Responsables Divisiones Específicas
Responsables Departamentos
Responsables Oficinas
Responsables Unidades

De: Salvador Mansell Castrillo
Ministro de Energía y Minas



Ref.: Actualización Manual de Organización y Funciones del MEM

Fecha: jueves 15 de agosto de 2024

Por este medio se les remite adjunto el Manual de Organización y Funciones del Ministro de Energía y Minas, aprobado por la Dirección Superior a partir de la fecha establecida en esta comunicación, conforme actualización realizada por la División de Recursos Humanos, en correspondencia a la Estructura Organizativa autorizada por la Dirección General de Función Pública del MHCP, para el presente año.

Instrúyase a la División de Recursos Humanos asegurar su publicación en el sitio web del MEM.

Archivo
Cra. Wanda Azucena Cuba Mairena, División Recursos Humanos

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!



De la Rotonda Centroamérica 700 metros al Oeste,
Villa Fontana, Managua, Nicaragua.
Teléfonos (505) 2252-7400 y 2252-7500.



CONTENIDO

I.	GENERALIDADES	9
1.	INTRODUCCIÓN.....	9
2.	ANTECEDENTES	9
3.	BASE LEGAL	11
a.	Leyes Específicas del Sector Energético y Minero.....	11
b.	Decretos Ejecutivos sobre las Leyes Específicas del Sector Energético y Minero.	15
c.	Leyes Principales Relacionadas con la Gestión de Entidades de Gobierno Adscritas al MEM y de las relacionadas con el Sector Energético.....	17
d.	Otras Leyes y Decretos Principales Relacionadas con la Gestión del Ministerio.	19
4.	ALCANCE DEL MANUAL	28
5.	MISIÓN.....	29
6.	VISIÓN	29
7.	FUNCIONES GENERALES	29
8.	ORGANIZACIÓN.....	32
a.	Órganos Componentes	32
b.	Organigrama	35
9.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	37
II.	DIRECCIÓN SUPERIOR	38
1.	ORGANIZACIÓN	38
a.	Órganos Componentes	38
b.	Organigrama	38
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	38
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION SUPERIOR	40
4.	FUNCIONES POR ÁREA.....	41
a.	Ministro	41
b.	Vice Ministro.....	42
c.	Secretario General	42
III.	ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	43
1.	ORGANIZACIÓN	43
a.	Órganos Componentes	43
b.	Organigrama	43
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	44
3.	FUNCIONES GENERALES.....	44

4.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	44
5.	FUNCIONES POR ÁREA.....	45
IV.	OFICINA DE RELACIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	46
1.	ORGANIZACIÓN	46
a.	Órganos Componentes	46
b.	Organigrama	46
2.	FUNCIONES	46
V.	UNIDAD DE GÉNERO	48
1.	ORGANIZACIÓN	48
a.	Órganos Componentes	48
b.	Organigrama	48
2.	FUNCIONES	48
VI.	OFICINA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES	50
1.	ORGANIZACIÓN	50
a.	Órganos Componentes	50
b.	Organigrama	50
2.	FUNCIONES	50
VII.	DIVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	52
1.	ORGANIZACIÓN	52
a.	Órganos Componentes	52
b.	Organigrama	52
2.	FUNCIONES	52
VIII.	DIVISIÓN ASESORÍA LEGAL	54
1.	ORGANIZACIÓN	54
a.	Órganos Componentes	54
b.	Organigrama	54
2.	FUNCIONES	54
IX.	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	56
1.	ORGANIZACIÓN	56
a.	Órganos Componentes	56
b.	Organigrama	56
2.	FUNCIONES	56
X.	DIVISIÓN DE ADQUISICIONES	58

1.	ORGANIZACIÓN	58
a.	Órganos Componentes	58
b.	Organigrama	58
2.	FUNCIONES	58
3.	FUNCIONES POR ÁREA.....	60
3.1	Oficina de Planificación, Contratación y Seguimiento.....	60
XI.	DIVISIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	62
1.	ORGANIZACIÓN	62
a.	Órganos Componentes	62
b.	Organigrama	62
2.	FUNCIONES	62
3.	FUNCIONES POR ÁREA.....	63
3.1	Oficina Desarrollo de Sistemas.....	63
3.2	Oficina de Soporte Técnico.....	64
XII.	DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	66
1.	ORGANIZACIÓN	66
a.	Órganos Componentes	66
b.	Organigrama	66
2.	FUNCIONES	66
3.	FUNCIONES POR ÁREA.....	67
3.1	Oficina de Organización, Gestión y Desarrollo.....	67
3.2	Oficina de Administración de Personal y Recursos Laborales.....	68
XIII.	DIVISIÓN DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA.....	70
1.	ORGANIZACIÓN	70
a.	Órganos Componentes	70
b.	Organigrama	70
2.	FUNCIONES	70
3.	FUNCIONES POR ÁREA.....	71
3.1	Oficina de Políticas	71
3.2	Oficina de Planificación	72
XIV.	DIVISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	74
1.	ORGANIZACIÓN	74
a.	Órganos Componentes	74
b.	Organigrama	74

2.	LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	75
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN GENERAL.....	75
4.	FUNCIONES GENERALES.....	76
5.	FUNCIONES POR ÁREA.....	76
5.1	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.....	77
5.1.1	ORGANIZACIÓN.....	77
a.	Órganos Componentes.....	77
b.	Organigrama.....	77
5.1.2	LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	77
5.1.3	FUNCIONES POR ÁREA.....	78
5.1.3.1	Oficina de Servicios Generales.....	78
5.1.3.2	Oficina Administración de Bienes.....	79
5.2	DIVISIÓN FINANCIERA.....	79
5.2.1	ORGANIZACIÓN.....	79
a.	Órganos Componentes.....	79
b.	Organigrama.....	80
5.2.2	LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	80
5.2.3	FUNCIONES POR ÁREA.....	80
5.2.3.1	Oficina de Contabilidad.....	81
5.2.3.2	Oficina de Presupuesto.....	82
5.2.3.3	Oficina de Tesorería.....	82
XV.	DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.....	84
1.	ORGANIZACIÓN.....	84
a.	Órganos Componentes.....	84
b.	Organigrama.....	84
2.	LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	85
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	85
4.	FUNCIONES GENERALES.....	86
5.	FUNCIONES POR ÁREA.....	86
5.1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO PETROLERO.....	87
5.1.1	ORGANIZACIÓN.....	87
a.	Órganos Componentes.....	87
b.	Organigrama.....	87
5.1.2	LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	87
5.1.3	FUNCIONES POR ÁREA.....	88

5.1.3.1 Departamento Promoción y Exploración Petrolera.....	88
5.2 DIRECCIÓN DE SUMINISTROS DE HIDROCARBUROS	89
5.2.1 ORGANIZACIÓN	89
a. Órganos Componentes.....	89
b. Organigrama	89
5.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	90
5.2.3 FUNCIONES POR ÁREA.....	90
5.2.3.1 Departamento de Ingeniería de Proyectos	91
5.2.3.2 Departamento Estudios Económicos	92
5.2.3.3 Departamento de Licencias y Autorizaciones.....	92
XVI. DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRICIDAD Y RECURSOS RENOVABLES	93
1. ORGANIZACIÓN	93
a. Órganos Componentes.	93
b. Organigrama	93
2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	94
3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	94
4. FUNCIONES GENERALES	96
5. FUNCIONES POR ÁREA.....	96
5.1 DIRECCIÓN DE GEOTERMIA.....	96
5.1.1 ORGANIZACIÓN	96
a. Órganos Componentes.....	96
b. Organigrama	97
5.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	97
5.1.3 FUNCIONES POR ÁREA.....	98
5.1.3.1 Departamento de Supervisión e investigación Geotérmica.....	98
5.1.3.2 Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica	100
5.2 DIRECCIÓN DE MERCADO ELÉCTRICO	101
5.2.1 ORGANIZACIÓN	101
a. Órganos Componentes.....	101
b. Organigrama	101
5.2.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	101
5.2.3 FUNCIONES POR ÁREA.....	102
5.2.3.1 Departamento de Análisis Técnico Financiero	103
5.2.3.2 Departamento Normativas, Licencias y Concesiones	103
5.3 DIRECCIÓN ENERGÍAS RENOVABLES ALTERNATIVAS.....	104

5.3.1 ORGANIZACIÓN	104
a. Órganos Componentes.....	104
b. Organigrama	104
5.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	105
5.3.3 FUNCIONES POR ÁREA.....	105
5.3.3.1 Departamento de Energías Renovables	106
5.3.3.2 Departamento de Hidroelectricidad.....	106
5.4 DIRECCIÓN EFICIENCIA ENERGÉTICA.....	107
5.4.1 ORGANIZACIÓN	107
a. Órganos Componentes.....	107
b. Organigrama	108
5.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	108
5.4.3 FUNCIONES	109
XVII. DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS.....	111
1. ORGANIZACIÓN	111
a. Órganos Componentes	111
b. Organigrama	111
2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	112
3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	112
4. FUNCIONES GENERALES	114
5. FUNCIONES POR ÁREA.....	114
5.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL, EXONERACIÓN Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.....	114
5.1.1 ORGANIZACIÓN	114
a. Órganos Componentes.....	114
b. Organigrama	115
5.1.2 FUNCIONES	115
5.2 DELEGACIONES TERRITORIALES DE MINAS	116
5.2.1 ORGANIZACIÓN	116
a. Órganos Componentes.....	116
b. Organigrama	117
5.2.2 FUNCIONES	117
5.3 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICA	118
5.3.1 ORGANIZACIÓN	118
a. Órganos Componentes.....	118
b. Organigrama	118

5.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	119
5.3.3 FUNCIONES	119
5.4 DIRECCIÓN TÉCNICA MINERA	120
5.4.1 ORGANIZACIÓN	120
a. Órganos Componentes.....	120
b. Organigrama	120
5.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	120
5.4.3 FUNCIONES POR ÁREA.....	121
5.4.3.1 Departamento Minerales Metálicos.....	122
5.4.3.2 Departamento Minerales No Metálicos.....	123
5.5 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE DERECHOS MINEROS	124
5.5.1 ORGANIZACIÓN	124
a. Órganos Componentes.....	124
b. Organigrama	124
5.5.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	124
5.5.3 FUNCIONES.....	125
XVIII. FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA NACIONAL (FODIEN)	127
1. ORGANIZACIÓN	127
2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL FODIEN	127
3. FUNCIONES POR ÁREA.....	128
3.1 Zonas Concesionadas y No Concesionadas de Proyectos de Extensión de Redes.....	128
3.2 Programa Desarrollo de Energía Renovable en Áreas Rurales	129
XIX. PROGRAMA NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN SOSTENIBLE Y ENERGÍA RENOVABLE (PNESER).....	131
1. ORGANIZACIÓN.....	131
2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PNESER.....	131

I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Energía y Minas denominado MEM, ha actualizado su Manual de Organización y Funciones (MOF), con el propósito de brindar información organizativa de la Institución relativa a las atribuciones que le competen por ley, misión, visión, estructura orgánica y funciones de las áreas que la conforman; así como sus relaciones internas y externas, que permitan un conocimiento integral de la Entidad a los usuarios y facilite a los funcionarios y servidores públicos del Ministerio el control adecuado de las actividades técnicas, administrativas y operativas y el uso fluido de los canales de comunicación y coordinación en el ejercicio de sus responsabilidades.

Esta actualización fue coordinada por la División de Recursos Humanos, con el apoyo de las Direcciones Generales y Específicos del Ministerio; quienes brindaron y validaron la información de las áreas de su competencia, cuya Estructura Orgánica 2024 fue aprobada por la DIGEFUP-MHCP.

Es importante mencionar que, el MOF conserva la misma estructura organizativa del año 2023.

2. ANTECEDENTES

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), órgano ministerial del Estado, rector del sector energético y minero del país, es creado el 25 de enero de 2007 por la Ley N°. 612, Ley de Reforma y Adición a la Ley N°. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, aprobada el 27 de marzo de 1998 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 102 del 3 de junio de 1998.

De conformidad a la referida Ley N°. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo vigente; Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023 conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa, establece en su Artículo 30 entre otras que, son funciones y atribuciones del Ministerio de Energía y Minas, formular, proponer, coordinar, ejecutar, revisar, actualizar y evaluar periódicamente el Plan Estratégico y Políticas Públicas del sector energía especialmente los aspectos del balance energético, la demanda y la oferta, la conservación de energía, las políticas de precios y subsidios en el servicio eléctrico, las políticas de cobertura de servicio en el país, incluyendo la electrificación rural, así como de los recursos geológicos; elaborar normas,

criterios, especificaciones, reglamentos y regulaciones técnicas que rigen las actividades de reconocimiento, exploración, explotación, aprovechamiento, producción, transporte, transformación, distribución, manejo y uso de los recursos energéticos, así como de la regulación de las actividades de generación, transmisión y distribución del sector eléctrico a propuesta del Ente Regulador; elaborar, aprobar y poner en vigencia las normas, resoluciones y disposiciones administrativas para el uso de la energía eléctrica, el aprovechamiento de los recursos energéticos y geológicos en forma racional y eficiente y las relativas al buen funcionamiento de todas las actividades del sector hidrocarburos; otorgar, modificar, prorrogar o cancelar los permisos de reconocimiento y concesiones de uso de cualquier fuente de energía, recursos geológicos energéticos y licencias de operación para las actividades de la cadena de Suministro de Hidrocarburos, las licencias de generación y transmisión de energía, las concesiones de distribución, así como las autorizaciones de construcción de instalaciones petroleras y negociar contratos de exploración y explotación petrolera y de recursos geológicos; dirigir y coordinar el funcionamiento y administración de las empresas del Estado que operan en el sector energético; administrar y reglamentar el Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional.

El Ministerio de Energía y Minas, se concibe como la entidad sucesora para todos los efectos de la extinta Comisión Nacional de Energía (CNE), creada en la Ley N°. 272, Ley de la Industria Eléctrica, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N°. 74, del 23 de abril de 1998. De igual manera, asume todas las facultades y competencias en materia de recursos minerales y naturales otorgadas al Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) y a la Dirección General de Recursos Naturales adscrita a éste; así como las facultades, competencias y recursos otorgados a la Administración de los Recursos Geológicos (AdGeo) entidad desconcertada del mismo MIFIC transfiriéndose al Ministerio de Energía y Minas; así como, se transfieren al MEM las competencias en materia de exploración y explotación de recursos geotérmicos, de anterior atribución del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).

La referida ley creadora del MEM, Ley N°. 612, en su artículo 13 adscribe al Ministerio de Energía y Minas a los Entes descentralizados siguientes: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (**ENATREL**), Empresa Nicaragüense de Electricidad (**ENEL**) y Empresa Nicaragüense del Petróleo (**PETRONIC**). Actualmente, conforme el Artículo 14 de la relacionada Ley N°. 290 vigente, además de las empresas citadas, también están adscritas al MEM los siguientes: Empresa Nicaragüense de Minas, Empresa Nicaragüense de Planteles de Almacenamiento y Distribución de Hidrocarburos (**ENIPLANH**), Empresa Nacional de Exploración y Explotación de Hidrocarburos (**ENIH**), Empresa Nicaragüense del Gas (ENIGAS) y Empresa Nicaragüense de Importación, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos (**ENICOM**).

3. BASE LEGAL

a. Leyes Específicas del Sector Energético y Minero.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
	Constitución de la República de Nicaragua.	32	18/02/2014	Texto Consolidado al 27 de octubre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 181, del 28 de septiembre de 2022 conforme la Ley N°. 1091, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la materia Constitucional y Otras Normas Fundamentales.
290	Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.	102	03/06/1998	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
272	Ley de la Industria Eléctrica.	74	23/04/1998	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
277	Ley de Suministro de Hidrocarburos.	25	06/02/1998	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
286	Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.	109	12/06/1998	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.

LEY	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
387	Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas.	151	13/08/2001	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
730	Ley Especial para el Uso de Bancos de Materiales Selectos para el Aprovechamiento en la Infraestructura.	152	11/08/2010	
443	Ley de Exploración y Explotación de Recursos Geotérmicos.	222	21/11/2002	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
467	Ley de Promoción al Sub-Sector Hidroeléctrico.	169	05/09/2003	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
500	Ley de Creación de la Empresa Municipal de Generación Hidroeléctrica El Wawule.	208	26/10/2004	
532	Ley para la Promoción de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables.	102	27/05/2005	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
538	Ley de Creación de la Empresa Municipal de Generación Hidroeléctrica Las Canoas	110	08/06/2005	
554	Ley de Estabilidad Energética.	224	18/11/2005	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
956	Ley de Eficiencia Energética	128	07/07/2017	
661	Ley para la Distribución y el Uso Responsable del Servicio Público de Energía Eléctrica.	143	28/07/2008	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
636	Ley Especial que Regula la Participación de Particulares en la Ampliación de la Capacidad de Generación Eléctrica en el Sitio Los Calpules - La Sirena.	7	10/01/2008	
697	Ley Especial para la Regulación del Pago de Servicio de Energía Eléctrica y Telefonía para las Entidades Benéficas.	144	03/08/2009	

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
810	Ley Especial para el Desarrollo del Proyecto Complejo Industrial el Supremo Sueño de Bolívar.	185	28/09/2012	
695	Ley Especial para el Desarrollo del Proyecto Hidroeléctrico Tumarín	140	28/07/2009	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
898	Ley de Variación de la Tarifa de Energía Eléctrica al Consumidor	59	26/03/2015	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
1043	Ley Especial para el Desarrollo del Proyecto Central Puerto Sandino para la Generación de Energía Eléctrica a Base de Gas Natural.	203	03/11/2020	
1013	Ley de Aseguramiento Soberano y Garantía del Suministro de Combustibles y Productos Derivados del petróleo a la población nicaragüense.	239	14/12/2019	

b. Decretos Ejecutivos sobre las Leyes Específicas del Sector Energético y Minero.

Decreto	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
71-98	Reglamento a la Ley N°. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo	205 y 206	30/10/98 y 31/10/98	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
42-98	Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.	116	23/06/1998	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
39-2011	Reglamento de la Ley de Suministro de Hidrocarburos.	152 y 153	15/08/11 y 16/08/11	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
43-98	Reglamento a la Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.	117	24/06/1998	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
119-2001	Reglamento de la Ley N°. 387, Ley Especial de Exploración y Explotación de Minas.	4	07/01/2002	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
18-2011	Reglamento de la Ley Especial para el Uso de Materiales Selectos para el Aprovechamiento en la Infraestructura Ley N°. 730.	66	06/04/2011	

Decreto	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
45-2010	Reglamento de la Ley de Exploración y Exploración de Recursos Geotérmicos	152	11/08/2010	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
13-2004	Decreto de Establecimiento de la Política Energética Nacional	45	04/03/2004	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
61-2005	Política de Electrificación Rural de Nicaragua	179	16/09/2005	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
6-2006	De Política de Precios y Subsidios para el Subsector Eléctrico	33	15/02/2006	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
72-2003	Reglamento a la Ley N°. 467, Ley de Promoción al Sub-Sector Hidroeléctrico.	208	03/11/2003	
9-2006	Reglamento del Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional (FODIEN).	37	21/02/2006	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217 del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
24-2018	Decreto Creador del Gabinete de Energía.	224	19/11/2018	

Decreto	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
16-2022	Decreto de Creación de la Comisión Nicaragüense para el Desarrollo de la Energía Atómica con Fines Pacíficos.	161	29/08/2022	
79-2003	Declaración de Áreas de Recursos Geotérmicos.	220	19/11/2003	

c. Leyes Principales Relacionadas con la Gestión de Entidades de Gobierno Adscritas al MEM y de las relacionadas con el Sector Energético.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
16	Transformación de la Empresa Nacional de Luz y Fuerza en Instituto Nicaragüense de Energía (INE).	2	23/08/1979	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
46-94	Creación de la Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL)	204	01/11/1994	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
883	Ley Orgánica de la Empresa Nicaragüense del Petróleo (PETRONIC)	118	26/06/1995	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.
583	Ley Creadora de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica, ENATREL.	4	05/01/2007	Texto Consolidado al 24 de octubre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1166, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
953	Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense de Minas (ENIMINAS).	127	06/07/2017	
1015	Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense de Planteles de Almacenamiento y Distribución de Hidrocarburos (ENIPLANH)	30	14/02/2020	
1016	Ley Creadora de la Empresa Nacional de Exploración y Explotación de Hidrocarburos (ENIH)	30	14/02/2020	
1017	Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense del Gas (ENIGAS)	30	14/02/2020	
1018	Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense de Importación, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos (ENICOM).	30	14/02/2020	

d. Otras Leyes y Decretos Principales Relacionadas con la Gestión del Ministerio.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
411	Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República (PGR).	244	24/12/2001	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad; y sus posteriores Reformas contenidas en la Ley N°. 1167, Ley de Adscripción del Sistema Nacional de Registro SINARE a la Procuraduría General de la República, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 199, del 01 de noviembre de 2023; la Ley N°. 1174, Ley de la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 216, del 28 de noviembre de 2023, y en la Ley N°. 1192, Ley Para la Certificación de Permisos y Autorizaciones Ambientales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 31, del 19 de febrero de 2024.
19-2009	Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.	59	26/03/2009	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad.
620	Ley General de Aguas Nacionales.	169	04/09/2007	Con una posterior Fe de Errata publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 71, del 20 de abril de 2009, y posterior Reforma contenida en la Ley N°. 1046, Ley de Reforma a la Ley N°. 620, Ley General de Aguas Nacionales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 217, del 23 de noviembre de 2020.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
44-2010	Reglamento de la Ley N°. 620, Ley General de Aguas Nacionales.	150 y 151	09/08/2010 y 10/08/2010	
217	Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.	105	06/06/1996	Texto Consolidado al 27 de septiembre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1163, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y su posterior reforma contenida en la Ley N°. 1192, Ley para la Certificación de Permisos y Autorizaciones Ambientales, publicada en La Gaceta Diario Oficial N°. 31, del 19 de febrero de 2024.
9-96	Reglamento de la Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.	163	29/08/1996	Texto Consolidado al 27 de septiembre de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 217, del 29 de noviembre de 2023, conforme la Ley N°. 1163, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
1192	Ley para la Certificación de Permisos y Autorizaciones Ambientales.	31	19/02/2024	
20-2017	Sistema de Evaluación Ambiental de Permisos y Autorizaciones para el Uso Sostenible de los Recursos Naturales.	228	29/11/2017	

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
274	Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.	30	13/02/1998	Y sus posteriores Reformas contenidas en la Ley N°. 641, Código Penal; Texto Consolidado al 14 de julio de 2023, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 32, del 20 de febrero de 2024, conforme la Ley N°. 1159, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Justicia Penal; y la Ley N°. 864, Ley de Reforma a la Ley N°. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 91, del 20 de mayo de 2014.
49-98	Reglamento de la Ley No. 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares.	142	30/07/2008	
225	Ley sobre Metrología.	135	18/07/1996	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio.
65-97	Reglamento a la Ley sobre Metrología.	227	27/11/1997	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
219	Ley de Normalización Técnica y Calidad.	123	02/07/1996	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio.
71-97	Reglamento de la Ley de Normalización Técnica y Calidad.	241	18/12/1997	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio.
1113	Ley de Reformas y Adición a la Ley del Notariado y al Código de Comercio de la República de Nicaragua.	69	04/04/2022	
601	Ley de Promoción de la Competencia.	206	24/10/2006	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio; y su posterior reforma, contenida en la Ley N°. 1150, Ley de Reforma a la Ley N°. 601, Ley de Promoción de la Competencia, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 68, del 20 de abril de 2023.
79-2006	Reglamento a la Ley N°. 601, Ley de Promoción de la Competencia.	10	15/01/2007	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
842	Ley de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarias.	129	13/06/2013	Texto Consolidado al 25 de noviembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 137, del 26 de julio de 2022, conforme la Ley N°. 1097, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Empresa, Industria y Comercio; y su posterior reforma, contenida en la Ley N°. 1061, Ley de Reformas y Adición a la Ley N°. 842, Ley de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarias, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 27, del 09 de febrero de 2021.
36-2013	Reglamento de la Ley N°. 842, Ley de Protección de los Derechos de las Personas Consumidores y Usuarias.	192	10/10/2013	
822	Ley de Concertación Tributaria.	241	17/12/2012	Con sus Fe de Errata, publicada en La Gaceta Diario Oficial N°. 10, del 18 de enero de 2013 y en La Gaceta Diario Oficial N°. 108, del 12 de junio de 2013; Con sus Reformas y Adiciones contenidas en la Ley No. 891, Ley de Reformas y Adiciones a la Ley N°. 822, Ley de Concertación Tributaria, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 240, del 18 de diciembre de 2014 y su Fe de Errata publicada en La Gaceta Diario Oficial N°. 10, del 16 de enero de 2015; la Ley No. 922, Ley de Reforma a la Ley N°. 822, Ley de Concertación Tributaria, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 240, del 17 de diciembre de 2015 y la Ley No. 987, Ley de Reformas y Adiciones a la Ley N°. 822, Ley de Concertación Tributaria, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 41 del 28 de febrero de 2019.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
737	Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.	213 y 214	08/11/2010 y 09/11/2010	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
75-2010	Reglamento General a la Ley N°. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.	240	16/12/2010	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
550	Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.	167	29/08/2005	Texto Consolidado al 14 de diciembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 190, del 19 de octubre de 2023, conforme la Ley N°. 1101, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sistema de Administración Financiera.
477	Ley General de Deuda Pública.	236	12/12/2003	Texto Consolidado al 14 de diciembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 190, del 19 de octubre de 2023, conforme la Ley N°. 1101, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sistema de Administración Financiera.
2-2004	Reglamento de la Ley N°. 477, Ley General de Deuda Pública.	21	30/01/2004	Texto Consolidado al 14 de diciembre de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 190, del 19 de octubre de 2023, conforme la Ley N°. 1101, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sistema de Administración Financiera.
621	Ley de Acceso a la Información Pública.	118	22/06/2007	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad.

LEY	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
691	Ley de Simplificación de Trámites y Servicios en la Administración Pública.	144	03/08/2009	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 170, de 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
681	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes del Estado.	113	18/06/2009	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad.
438	Ley de Probidad de los Servidores Públicos.	147	07/08/2002	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad.
662	Ley de Transparencia para las Entidades y Empresas del Estado Nicaragüense.	190	03/10/2008	
35-2009	Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	113	18/06/2009	Texto Consolidado al 29 de octubre de 2020, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 105, del 09 de junio de 2021, conforme la Ley N°. 1044, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Gobernabilidad.
350	Ley de Regulación de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo.	140 y 141	25 y 26 /07/2000	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
641	Código Penal.	83-84-85-86 y 87	05-06-07-08 09/05/2008	Texto Consolidado al 14 de julio de 2023, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 32, del 20 de febrero de 2024, conforme la Ley N°. 1159, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Justicia Penal.
476	Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.	235	11/12/2003	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
87-2004	Reglamento de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, Ley N°. 476.	153	06/08/2004	Texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa.
185	Código del Trabajo.	205	30/10/1996	Con sus posteriores Reformas y Adiciones en la Ley No. 1118, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 92, del 20 de mayo de 2022; la Ley No. 474, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 199, del 21 de Octubre de 2003; la Ley No. 456, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 133, del 8 de Julio de 2004; la Ley No. 516, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 11, del 17 de Enero de 2005; la Ley No. 547, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 152, del 8 de Agosto de 2005 y la Ley No. 442, publicada en La Gaceta No. 206, del 30 de octubre de 2002.
815	Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social de Nicaragua.	229	29/11/2012	

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
664	Ley General de Inspección del Trabajo.	180	19/09/2008	Texto Consolidado al 29 de abril de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 200, del 29 de octubre del 2020, conforme la Ley N°. 1027, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Laboral.
618	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.	133	13/07/2007	Texto Consolidado al 29 de abril de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 200, del 29 de octubre de 2020, conforme la Ley N°. 1027, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Laboral.
96-2007	Reglamento de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.	196	28/09/2007	Texto Consolidado al 29 de abril de 2020, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 200, del 29 de octubre de 2020, conforme la Ley N°. 1027, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Laboral.
648	Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades.	51	12/03/2008	Texto Consolidado al 06 de agosto de 2020, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 232, del 16 de diciembre de 2020, conforme la Ley N°. 1034, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Familia, Mujer, Niñez, Juventud, Adulto Mayor y Equidad de Género.
29-2010	Reglamento de la Ley N°. 648, Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades.	121	28/06/2010	Texto Consolidado al 06 de agosto de 2020, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 232, del 16 de diciembre de 2020, conforme la Ley N°. 1034, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Familia, Mujer, Niñez, Juventud, Adulto Mayor y Equidad de Género.
763	Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad.	142 y 143	01/08/2011 y 02/08/2011	Texto Consolidado al 08 de septiembre de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 72, del 21 de abril de 2022, conforme la Ley N°. 1081, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Derechos Humanos.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación	Textos consolidados
625	Ley de Salario Mínimo.	120	26/06/2007	
974	Ley de Seguridad Social.	49	01/03/1982	Texto Consolidado al 26 de octubre de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 34, del 22 de febrero de 2022, conforme la Ley N°. 1090, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Bienestar y Seguridad Social.
975	Reglamento General de la Ley de Seguridad Social.	49	01/03/1982	Texto Consolidado al 26 de octubre de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 34, del 22 de febrero de 2022, conforme la Ley N°. 1090, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Bienestar y Seguridad Social.
4-2019	Creación de la Ventanilla Única Para Simplificación de Trámites a los Agentes Económicos de los Sectores Eléctricos, Hidrocarburos y Minas.	19	30/01/2019	

4. ALCANCE DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF), constituye un documento técnico normativo de la gestión institucional y comprende todas las unidades organizativas que conforman el Ministerio de Energía y Minas.

5. MISIÓN

Elaborar, instituir, conducir y promover la política energética y minera del país, fomentar su desarrollo con criterios de sustentabilidad, sostenibilidad y eficiencia, así como vigilar y verificar su cumplimiento, en armonía con la legislación vigente, la seguridad jurídica de todos los actores económicos, la ciudadanía en general, el medio ambiente y, el establecimiento de estrategias que permitan el aprovechamiento integral de los recursos energéticos y mineros, en beneficio de todos los nicaragüenses.

6. VISIÓN

De acuerdo al compromiso cristiano, socialista y solidario, el Ministerio de Energía y Minas consolidará el liderazgo en los sectores de energía (electricidad e hidrocarburos) y minas, incluyendo la electrificación rural y el acceso a fuentes de energía seguras y confiables, mediante acciones estratégicas, trabajando en alianza y con vocación de servicio, con inversionistas, alcaldías, población protagonista, mujeres, juventud y líderes comunitarios, promoviendo la innovación, el uso y aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo sostenible y sustentable del país y la mejora en el nivel de vida de las familias nicaragüenses, incluyéndose el uso racional y eficiente de la energía.

7. FUNCIONES GENERALES

De conformidad a la Ley N° 290, “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, texto Consolidado al 10 de junio de 2021, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 170, del 21 de septiembre de 2023, conforme la Ley N°. 1075, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa, al Ministerio de Energía y Minas le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Formular, proponer, coordinar y ejecutar el Plan Estratégico y Políticas Públicas del sector energía y recursos geológicos.
- b) Elaborar las normas, criterios, especificaciones, reglamentos y regulaciones técnicas que regirán las actividades de reconocimiento, exploración, explotación, aprovechamiento, producción, transporte, transformación, distribución, manejo y uso de los recursos energéticos, de conformidad con las normas y la política energética.
- c) Revisar, actualizar y evaluar periódicamente el Plan Estratégico y Políticas Públicas del sector energía, especialmente los aspectos del balance energético,

la demanda y la oferta, la conservación de energía, las políticas de precios y subsidios en el servicio eléctrico, las políticas de cobertura de servicio en el país, incluyendo la electrificación rural y las políticas y estrategias de financiamiento e inversiones del sector energía.

- d) Aprobar y poner en vigencia las normas técnicas de la regulación de las actividades de generación, transmisión y distribución del sector eléctrico a propuesta del Ente Regulador. Así como elaborar, aprobar y poner en vigencia las normas, resoluciones y disposiciones administrativas para el uso de la energía eléctrica, el aprovechamiento de los recursos energéticos y geológicos en forma racional y eficiente, así como las relativas al buen funcionamiento de todas las actividades del sector hidrocarburos.
- e) Otorgar, modificar, prorrogar o cancelar los permisos de reconocimiento y concesiones de uso de cualquier fuente de energía, recursos geológicos energéticos y licencias de operación para importación, exportación, refinación, transporte, almacenamiento y comercialización de hidrocarburos, así como las autorizaciones de construcción de instalaciones petroleras, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto por las leyes urbanísticas y de construcción.
- f) Otorgar y prorrogar las licencias de generación y transmisión de energía, así como las concesiones de distribución. Declarar la caducidad o cancelar las mismas por iniciativa propia o a propuesta del Ente Regulador por incumplimientos demostrados a sus contratos de Licencia o Concesión.
- g) Realizar o participar en conjunto con el Ente Regulador de las inspecciones de obras e instalaciones de los titulares de licencias y concesiones para la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- h) Negociar los contratos de exploración y explotación petrolera y de recursos geológicos. La firma de estos, estará a cargo del Presidente de la República o su Delegado.
- i) Dirigir y coordinar las empresas del Estado que operan en el sector energético.
- j) Promover relaciones con las entidades financieras y el sector privado para evaluar las fuentes de financiamiento accesibles y proponer estrategias de financiamiento en el sector energético, geológico energético e hidrocarburos, tanto en las inversiones públicas como en las privadas.
- k) Administrar y reglamentar el Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional.
- l) Impulsar las políticas y estrategias que permitan el uso de fuentes alternas de energía para la generación de electricidad.

- m) Establecer y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información de hidrocarburos y el Registro Central de Licencias y concesiones para operar en cualquier actividad o eslabón de la cadena de suministro.
- n) Elaborar y proponer anteproyectos de ley, decretos, reglamentos, resoluciones relacionados con el sector energía, hidrocarburos y recursos geológicos energéticos y aprobar su normativa interna.
- ñ) Cualquier otra función relacionada con su actividad que le atribuyan otras leyes de la materia y las específicamente asignadas a la Comisión Nacional de Energía.
- o) El Ministro de Energía y Minas, creará y coordinará una Comisión Nacional de Energía y Minas, como entidad consultiva con amplia participación, incluyendo la del sector privado de energía y minas. Todo lo relativo a su conformación, organización y funcionamiento, se determinará por medio de un reglamento.
- p) En materia de aprovechamiento de los recursos naturales del Estado:
 - 1) Formular, proponer, dirigir y coordinar con el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales la planificación del uso y explotación de los Recursos Naturales del Estado. Formular las políticas de fomento y promoción del uso de los recursos, en coordinación con los organismos del ámbito y con las organizaciones sociales.
 - 2) Administrar el uso y explotación de los siguientes recursos naturales del Estado; minas y canteras; las tierras estatales y los bosques en ellas; los recursos pesqueros y las aguas; todo esto mediante la aplicación del régimen de concesiones y licencias vigentes, conforme a las normas de sostenibilidad técnicas y regulaciones establecidas por el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales (MARENA). Coordinar y Administrar el Sistema de Catastro de los mismos.
 - 3) Tramitar de acuerdo a la Constitución Política de la República de Nicaragua y las leyes, las solicitudes de concesiones y licencias, negociar los términos de las mismas y otorgarlas; así como suspenderlas y cancelarlas cuando violen las normas técnicas y regulaciones establecidas por el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales (MARENA) y planificar la investigación base de los recursos naturales estatales.

8. ORGANIZACIÓN

La estructura organizativa del Ministerio de Energía y Minas, está diseñada en base a las normas definidas por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de Órgano Rector del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, y para el año 2024 cuenta con la siguiente estructura orgánica, ordenada mediante el siguiente sistema jerárquico:

- **Dirección Superior**

Es el máximo nivel de decisión del Ministerio.

- **Órganos de Asesoría y Apoyo de la Dirección Superior**

Conformados por las áreas staff, cuya función principal es brindar asesoría y apoyo a la gestión institucional.

- **Órganos de Apoyo a la Gestión Institucional**

Conformados por Divisiones Generales y Específicas, son unidades productivas indirectas a las que les corresponde brindar acciones de apoyo indirecto y de asesoría a la gestión institucional para la consecución de sus objetivos. Sus acciones no trascienden a otras instituciones y concentran las actividades de coordinación y ejecución de los sistemas horizontales de gestión.

- **Órganos Sustantivos**

Integrados por Direcciones Generales y Específicas, son unidades productivas directas que representan y ejecutan las funciones principales y constituyen la razón de ser de la Institución, en correspondencia a la misión y objetivos definidos en su ley creadora.

a. Órganos Componentes

A continuación el listado de unidades administrativas aprobadas para el año 2024, las cuales representan los centros de asignación formal de recursos presupuestarios:



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2023
TODOS JUNTOS
Vamos Adelante!

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección General de Función Pública
Listado Unidades Administrativas Aprobadas Año 2024
Ministerio de Energía y Minas

Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
00.000.000.00.1	Dirección Superior
00.000.002.00.3	Oficina de Relaciones y Acceso a la Información Pública
00.000.003.00.3	Unidad de Género
00.000.004.00.3	Oficina Ventanilla Única de Trámite
00.001.000.00.3	División de Auditoría Interna
00.002.000.00.3	División Asesoría Legal
00.003.000.00.3	Unidad de Gestión Ambiental
00.005.000.00.3	División de Adquisiciones
00.005.001.00.3	Oficina de Planificación, Contratación y Seguimiento
00.006.000.00.3	División Tecnología de la Información
00.006.001.00.3	Oficina Desarrollo de Sistemas
00.006.002.00.3	Oficina de Soporte Técnico
00.008.000.00.3	División de Recursos Humanos
00.008.001.00.3	Oficina de Organización, Gestión y Desarrollo
00.008.002.00.3	Oficina de Administración de Personal y Recursos Laborales
00.009.000.00.3	División de Políticas y Planificación Energética
00.009.001.00.3	Oficina de Políticas
00.009.002.00.3	Oficina de Planificación
01.000.000.00.3	División General Administrativa Financiera
01.001.000.00.3	División Administrativa
01.001.001.00.3	Oficina de Servicios Generales



¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
Dirección General de Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
De la Rotonda Cmdte. Hugo Chávez Frías, 6 cuadras a:
Sur, antiguo Hospital Escuela Militar Dr. Alejandro
Dávila Bolaños. Teléfonos 22223034, 22224657,
22227634, 22224663 www.hacienda.gob.ni.



TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE!
¡CON DANIEL... ADELANTE!
¡CON EL FRENTE... ADELANTE!
TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PATRIA,
Y TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PAZ!



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2023
TODOS JUNTOS
Vamos Adelante!

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección General de Función Pública
Listado Unidades Administrativas Aprobadas Año 2024
Ministerio de Energía y Minas

Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
01.001.002.00.3	Oficina Administración de Bienes
01.002.000.00.3	División Financiera
01.002.001.00.3	Oficina de Contabilidad
01.002.002.00.3	Oficina de Presupuesto
01.002.003.00.3	Oficina de Tesorería
04.000.000.00.1	Dirección General de Hidrocarburos
04.001.000.00.1	Dirección de Desarrollo Petrolero
04.001.002.00.1	Departamento de Promoción y Exploración Petrolera
04.002.000.00.1	Dirección de Suministros de Hidrocarburos
04.002.001.00.1	Departamento de Ingeniería de Proyectos
04.002.002.00.1	Departamento Estudios Económicos
04.002.003.00.1	Departamento Licencias y Autorizaciones
05.000.000.00.1	Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables
05.001.000.00.1	Dirección de Geotermia
05.001.001.00.1	Departamento de Supervisión e Investigación Geotérmica
05.001.003.00.1	Departamento Laboratorio de Geoquímica y Geotérmica
05.002.000.00.1	Dirección de Mercado Eléctrico
05.002.001.00.1	Departamento de Análisis Técnico Financiero
05.002.003.00.1	Departamento de Normativas, Licencias y Concesiones
05.004.000.00.1	Dirección Energías Renovables Alternativas
05.004.001.00.1	Departamento de Energías Renovables



¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
Dirección General de Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
De la Rotonda Cmdte. Hugo Chávez Frías, 6 cuadras a:
Sur, antiguo Hospital Escuela Militar Dr. Alejandro
Dávila Bolaños. Teléfonos 22223034, 22224657,
22227634, 22224663 www.hacienda.gob.ni.



TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE!
¡CON DANIEL... ADELANTE!
¡CON EL FRENTE... ADELANTE!
TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PATRIA,
Y TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PAZ!



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2023
TODOS JUNTOS
Vamos Adelante!

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección General de Función Pública
Listado Unidades Administrativas Aprobadas Año 2024
Ministerio de Energía y Minas

Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
05.004.003.00.1	Departamento de Hidroelectricidad
05.005.000.00.1	Dirección Eficiencia Energética
06.000.000.00.1	Dirección General de Minas
06.000.001.00.1	Departamento Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias
06.000.003.00.1	Delegación Territorial de Minas Triángulo Minero
06.000.004.00.1	Delegación Territorial de Minas Central - Este
06.000.005.00.1	Delegación Territorial de Minas Occidente
06.000.006.00.1	Delegación Territorial de Minas Norte
06.000.007.00.1	Delegación Territorial de Minas Sur
06.001.000.00.1	Dirección de Investigación Geológica
06.003.000.00.1	Dirección Técnica Minera
06.003.001.00.1	Departamento Minerales Metálicos
06.003.002.00.1	Departamento Minerales no Metálicos
06.004.000.00.1	Dirección Administración y Control de Derechos Mineros
08.000.000.00.1	Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional (FODIEN)
08.001.000.00.1	Zonas Concesionadas y no Concesionadas en Proyectos de Extensión de Redes
08.002.000.00.1	Programa de Desarrollo Energía Renovable en Áreas Rurales
09.000.000.00.1	Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER)

TOTAL DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS 60



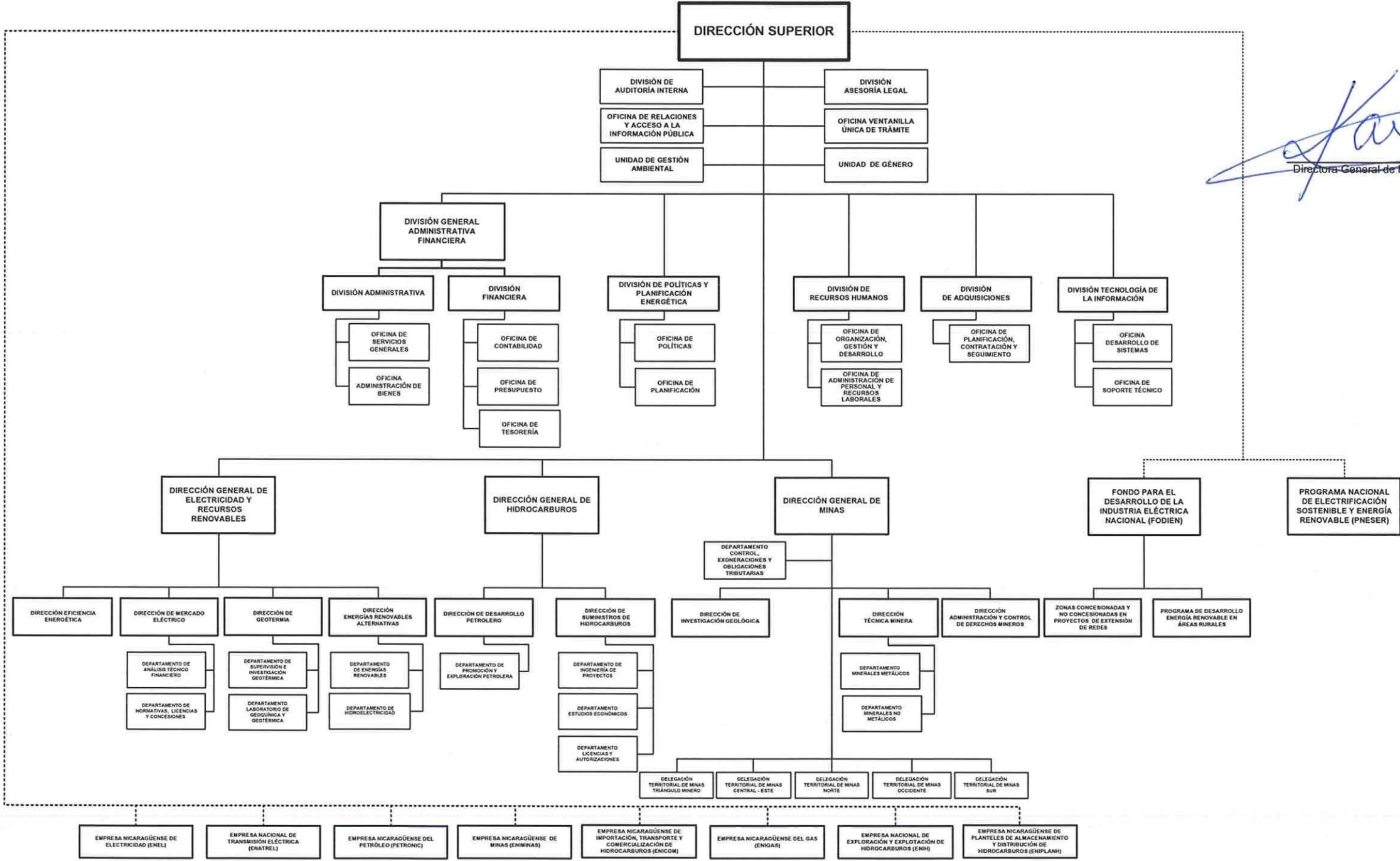
**¡E,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
Dirección General de Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
De la Rotonda Cmdte. Hugo Chávez Frías, 6 cuadras a.
Sur, antiguo Hospital Escuela Militar Dr. Alejandro
Dávila Bolaños. Teléfonos 22223034, 22224657,
22227634, 22224663 www.hacienda.gob.ni.

TOD@S JUNT@S, VAMOS ADELANTE!
¡CON DANIEL... ADELANTE!
¡CON EL FRENTE... ADELANTE!
TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PATRIA,
Y TOD@S JUNT@S, PORQUE HAY PAZ!

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

ORGANIGRAMA 2024




 Directora General de Función Pública



9. LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

El Ministerio de Energía y Minas es un órgano centralizado del Poder Ejecutivo bajo la autoridad de la Presidencia de la República y ejerce la rectoría del Sector Energético y Minero. Tiene adscritos a los Entes Descentralizados: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (**ENATREL**), Empresa Nicaragüense de Electricidad (**ENEL**), Empresa Nicaragüense del Petróleo (**PETRONIC**), Empresa Nicaragüense de Minas (**ENIMINAS**), Empresa Nicaragüense de Planteles de Almacenamiento y Distribución de Hidrocarburos (**ENIPLANH**), Empresa Nacional de Exploración y Explotación de Hidrocarburos (**ENIH**), Empresa Nicaragüense del Gas (**ENIGAS**), Empresa Nicaragüense de Importación, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos (**ENICOM**).

De Responsabilidad

Tiene bajo su responsabilidad el establecimiento de la Política Energética y Minera Nacional y de planes estratégicos para su fomento y desarrollo con criterios de sostenibilidad ambiental, así como, supervisar su cumplimiento de conformidad al Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y Para el Desarrollo Humano y el marco legal vigente.

De Coordinación

Se coordina con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, agentes económicos del Sector Energético y Minero y demás organismos de cooperación externa y financieros internacionales relacionados con la actividad del sector.

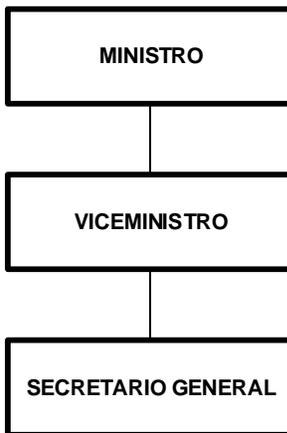
II. DIRECCIÓN SUPERIOR

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

- Ministro
- Vice Ministro
- Secretario General

b. Organigrama



2. LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley N° 290, “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, con reformas incorporadas, las instancias superiores del Ministerio de Energía y Minas, se organizan en: Despacho del Ministro, Despacho del Vice Ministro y Despacho del Secretario General, los cuales constituyen la Dirección Superior y el máximo nivel de decisión del Ministerio.

▪ **Ministro**

Líneas de Autoridad

El Ministro es la más alta autoridad política y administrativa del Ministerio y del Sector Energía y Minas, depende del Presidente de la República y forma parte del Consejo de Ministros, tiene jurisdicción en toda la República en el ámbito de su competencia. Sus funciones son permanentes y ejerce la autoridad sobre las dependencias y funcionarios de su Ministerio y las empresas públicas adscritas. Está facultado para delegar las funciones de coordinación y dirección en su Viceministro y Secretario General.

Líneas de Responsabilidad

Representar legalmente al Ministerio y ejercer la función de titular del presupuesto institucional, establecer la misión, visión y objetivos; orientar y dirigir la política nacional del Sector Energía y Minas, en armonía con las Políticas Públicas del Gobierno y el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano; así como, ejercer sus funciones en coordinación con el Consejo de Ministros. Es responsable de supervisar las actividades de los órganos del Ministerio de Energía y Minas y los entes descentralizados adscritos.

Líneas de Coordinación

Se coordina con los demás ministerios y organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, que tengan relación con la Administración del Estado vinculados al Sector Energía y Minas.

▪ **Vice Ministro**

Líneas de Autoridad

Depende jerárquicamente del Ministro de Energía y Minas y en su ausencia del Presidente de la República. Es funcionario auxiliar y suplente temporal del Ministro. Su autoridad se extiende a las funciones que le delegue el Ministro. Sustituye al Ministro, en su ausencia y se le denomina "Ministro por la Ley".

Líneas de Responsabilidad

Dirige y supervisa las actividades específicas que le delegue el Ministro; apoya en la coordinación y supervisión de las actividades de los demás órganos del Ministerio de Energía y Minas, así como de los entes descentralizados del Sector, de acuerdo a la política del sector y las directrices del Ministro.

Líneas de Coordinación

En el ejercicio de sus funciones, se coordina con los órganos del Ministerio, empresas del Estado, instituciones públicas descentralizadas del sector y entidades de otros sectores en el ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos señalados por el Ministro.

▪ **Secretario General**

Líneas de Autoridad

El Secretario General, depende jerárquica y administrativamente del Ministro. Es nombrado y removido por el Presidente de la República, ocupa una jerarquía inmediata inferior a la del Viceministro en el despacho y dirección del ámbito de competencia que el Ministro le delegue. Es además funcionario auxiliar, su autoridad se extiende a las funciones que le delegue el Ministro.

Líneas de Responsabilidad

Dirigir y supervisar las actividades de los órganos de apoyo del Ministerio, coordinar los asuntos relacionados con el Despacho Ministerial; así como, formular, ejecutar y controlar el plan de trabajo institucional.

Líneas de Coordinación

En el ejercicio de sus funciones, se coordina con los órganos del Ministerio, organismos del sector y entidades de otros sectores en el ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos señalados por el Ministro.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION SUPERIOR

- Cumplir y hacer cumplir las leyes de la República, relacionadas con las funciones conferidas.
- Formular, proponer, coordinar y ejecutar el plan estratégico y políticas públicas del sector energía y recursos geológicos.
- Garantizar y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución como entidad del poder ejecutivo, en correspondencia con las políticas públicas y el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano; en materia de electricidad, recursos renovables, hidrocarburos y minas, de conformidad con las políticas ambientales nacionales.
- Promover el desarrollo integral del Sector Energía y Minas y de las empresas adscritas al Ministerio, definiendo las normas técnicas y legales relacionadas, así como promover, orientar y supervisar las actividades de su competencia.
- Otorgar, modificar, prorrogar o cancelar en nombre del Estado de Nicaragua, los permisos de reconocimiento y concesiones de uso de cualquier fuente de energía, recursos geológicos, energéticos e hidrocarburos y licencias de operación, según corresponda conforme la legislación de la materia.

4. FUNCIONES POR ÁREA

a. Ministro

- Ejercer la más alta autoridad política y administrativa del Sector Energía y Minas, de acuerdo a la política general del Gobierno, en coordinación con el Consejo de Ministros.
- Formar parte de la junta directiva de las empresas adscritas al Ministerio de Energía y Minas: Empresa Nicaragüense del Petróleo (**PETRONIC**), Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (**ENATREL**), Empresa Nicaragüense de Electricidad (**ENEL**), Empresa Nicaragüense de Minas (**ENIMINAS**), Empresa Nicaragüense de Planteles de Almacenamiento y Distribución de Hidrocarburos (**ENIPLANH**), Empresa Nacional de Exploración y Explotación de Hidrocarburos (**ENIH**), Empresa Nicaragüense del Gas (**ENIGAS**), Empresa Nicaragüense de Importación, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos (**ENICOM**).
- Ejercer la Presidencia de la Junta Directiva, en las empresas adscritas: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) y Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL).
- Ejercer las funciones de Titular del Pliego Presupuestario y Representante Legal del Ministerio de Energía y Minas.
- Ejercer la jefatura de la alta dirección, normar, dirigir y supervisar las actividades de los órganos del Ministerio, así mismo orientar y fiscalizar a las entidades del sector.
- Aprobar el presupuesto, programas y planes del Ministerio en concordancia con los planes de Gobierno.
- Proponer a la Presidencia de la República, los ante proyectos de legislación para el Sector de Energía y Minas y expedir las resoluciones ministeriales.
- Presidir los actos y eventos en el ámbito del Ministerio, que promuevan el desarrollo de los planes y programas del Sector Energía y Minas, en coordinación con los Comités del Poder Ciudadano.
- Representar al Ministerio en conferencias nacionales e internacionales relacionadas con el Sector Energía y Minas.
- Participar por delegación de la Presidencia de la República, a nivel nacional e internacional en las negociaciones, gestiones y/o actividades relacionadas al desarrollo del Sector Energía y Minas.
- Aprobar y suscribir contratos y convenios relativos al Sector Energía y Minas, conforme las leyes y normativas aplicables.
- Delegar en el Vice Ministro y el Secretario General, las facultades y atribuciones que considere pertinentes, salvo las privativas a su función de Ministro de Estado.

b. Vice Ministro

- Ejercer la autoridad inmediata al Ministro y apoyarle en la formulación y establecimiento de las políticas de los órganos bajo su responsabilidad.
- Participar en la coordinación y supervisión de los órganos del Ministerio y de las actividades de los entes descentralizados adscritos al mismo, que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- Proponer a la instancia superior los ante proyectos de leyes, normas, políticas, planes, programas y otras medidas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir y supervisar las disposiciones legales, normativas y directivas técnicas que regulen la actividad de los órganos bajo su competencia.
- Expedir resoluciones, licencias y autorizaciones en el ámbito de su competencia.
- Sustituir al Ministro en ausencia de éste.
- Cumplir otras funciones que le fueran asignadas por el Ministro.

c. Secretario General

- Ejercer la autoridad administrativa inmediata al Ministro y coordinar los asuntos relacionados al Despacho Ministerial.
- Dirigir el funcionamiento de los órganos de asesoría y apoyo de carácter administrativo, financiero y de recursos humanos.
- Someter a la consideración del Ministro, propuestas de planes administrativos, financieros y de recursos humanos que requieran su aprobación, y las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman el Ministerio.
- Proponer proyectos de políticas y planes en el ámbito de su competencia.
- Expedir resoluciones, certificaciones y contratos en el ámbito de su competencia.
- Cumplir todas las funciones que le delegue el Ministro.

III. ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

- Oficina de Relaciones y Acceso a la Información Pública
- Unidad de Género
- Oficina Ventanilla Única de Trámites
- División de Auditoría Interna
- División de Asesoría Legal
- Unidad de Gestión Ambiental
- División de Adquisiciones
- División Tecnología de la Información
- División de Recursos Humanos
- División de Políticas y Planificación Energética
- División General Administrativa Financiera

b. Organigrama



2. LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Líneas de Autoridad

Los órganos de asesoría y apoyo, dependen jerárquica y administrativamente de la Dirección Superior; ejercen su autoridad sobre los equipos de trabajo especializados que los integran y brindan asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Estos órganos tienen la responsabilidad de asesorar conforme su especialidad, en todos los ámbitos y competencias del Ministerio; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer; así como, participar en comités intra e interinstitucionales y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área bajo su responsabilidad, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordinan a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior y demás órganos; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos relacionados con el ámbito de su competencia.

3. FUNCIONES GENERALES

Estos órganos son responsables de prestar asesoría y apoyo en todos los ámbitos y competencias del Ministerio y de realizar las actividades administrativas de sus respectivas áreas funcionales, con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de las responsabilidades de la Dirección Superior y demás dependencias del Ministerio y coadyuvar al cumplimiento de objetivos y metas de conformidad a las leyes, normas y procedimientos atinentes al sector y sub sectores.

4. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR

- Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de su competencia a la Dirección Superior y demás dependencias del Ministerio, con el fin de contribuir a su adecuado funcionamiento; así mismo, realizar las actividades administrativas de sus áreas funcionales.
- Programar, coordinar y controlar la gestión eficiente y efectiva en las dependencias y áreas del Ministerio de Energía y Minas conforme a sus respectivas competencias, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos y planes de la Institución.

- Proponer al Ministro y a la Dirección Superior los planes, proyectos, programas y normativas relativas a sus áreas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas del sector y sub sectores de energía y minas.

5. FUNCIONES POR ÁREA

IV. OFICINA DE RELACIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Relaciones y Acceso a la Información Pública, presenta una estructura orgánica plana, con rango de Oficina, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Planificar y coordinar con las instancias competentes del Ministerio, las actividades relacionadas con el acceso de la ciudadanía a la información, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 621: "Ley de Acceso a la Información Pública" y su Reglamento.
- Integrar el Comité de Clasificación de la Información del Ministerio, y presentar propuestas a la Dirección Superior sobre criterios técnicos de clasificación y aspectos de acceso a la información por parte de los usuarios.
- Definir e implementar procedimientos relativos a la creación e institucionalización de los sistemas de archivo a nivel institucional, que garanticen la organización, difusión y acceso a la información.
- Organizar y mantener un sistema de registro estadístico de solicitudes de acceso a la información, que muestre las solicitudes atendidas, las resueltas favorablemente y las denegadas; tipo de información solicitada y costos por servicios brindados.
- Establecer un sistema de archivo e índice descriptivo de la información del Ministerio y facilitarla a los usuarios para contribuir en la localización y acceso de la información.

- Formular propuestas de Manuales de Organización y Procedimientos de la Oficina de Acceso a la Información Pública.
- Elaborar informe anual sobre el desarrollo de actividades de la Oficina, así como el reporte cualitativo y cuantitativo del cumplimiento, y publicarlo en la página Web.
- Administrar la página Web del Ministerio y coordinar con las diferentes áreas el contenido de la información a publicar conforme procedimientos establecidos.
- Mantener informados a los funcionarios y servidores públicos del Ministerio, sobre las leyes, decretos, acuerdos ministeriales y otros documentos publicados en La Gaceta, relacionados con el quehacer de la Institución.
- Elaborar y publicar boletines bibliográficos sobre nuevas adquisiciones y/o ingresos de documentación a la Oficina de Relaciones y Acceso a la Información Pública.
- Organizar e implementar un sistema automatizado en línea de los servicios que presta el Ministerio y promover el desarrollo de nuevas tecnologías que agilicen y faciliten a los usuarios la prestación de los demás servicios de la ORAIP.
- Proponer procedimientos para asegurar el derecho de acceso a la información y a las instalaciones en el caso de personas con capacidades diferentes o necesidades idiomáticas especiales.
- Proponer a la Dirección Superior, estrategias de comunicación institucional, que permitan el conocimiento de la ciudadanía sobre los planes y programas que desarrolla el Ministerio en beneficio de la población.
- Coordinar con las áreas de la Institución y unidades ejecutoras de proyectos, las actividades de comunicación y divulgación del Sector de Energía y Minas a nivel nacional.
- Monitorear la información nacional e internacional del Sector Energía y Minas, divulgada a través de los medios de comunicación y presentar informe a la Dirección Superior e instancias competentes del Ministerio.
- Coordinar con las áreas del Ministerio el diseño y actualización de la información a publicar en la página Web.
- Participar en la organización de foros y eventos nacionales e internacionales relacionados a las actividades del Sector Energía y Minas, conforme convenios de cooperación, garantizando la aplicación de normas de protocolo.
- Coordinar la recepción de quejas y/o denuncias presentadas por la población a través de diferentes medios, relativas a las actividades del Sector Energía y Minas, dar seguimiento a su atención e informar a la Dirección Superior.

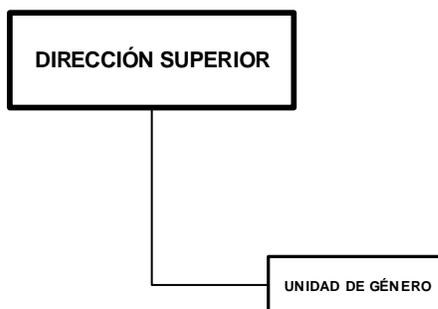
V. UNIDAD DE GÉNERO

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

La Unidad de Género, presenta una estructura orgánica plana, con rango jerárquico de Oficina, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Facilitar la conformación de la Comisión de Género a nivel institucional, así como, su coordinación y asesoría.
- Brindar asistencia técnica a las diferentes direcciones y áreas del ministerio, para que se incorporen prácticas de género en todo el proceso de diseño, formulación y desarrollo de las políticas, programas, planes, proyectos y presupuesto.
- Apoyar en la incorporación e implementación del enfoque de género, en el proceso de diseño, formulación y desarrollo de políticas, programas, proyectos y planes del Ministerio.
- Participar en la elaboración de indicadores de género e instrumentos de registro y control de información estadística por sexo, y de políticas, planes y programas con prácticas de género, que contribuyan a la toma de decisiones.
- Diseñar propuestas de estrategias que promuevan una nueva cultura de prácticas de género a nivel institucional.
- Promover en el Ministerio procesos de sensibilización y concientización sobre las prácticas de género en un ambiente de respeto, difusión y ejercicio de los derechos humanos.

- Brindar asistencia técnica y metodológica para la aplicación de las prácticas de género en procesos de planificación y la incorporación del lenguaje inclusivo y no discriminatorio en los manuales, reglamentos, comunicaciones y demás documentación institucional.
- Elaborar informes a la Dirección Superior sobre el avance en el cumplimiento de las acciones que conllevan prácticas y cierre de brechas de género.
- Organizar y realizar eventos como: foros, encuentros, celebraciones de fechas conmemorativas, entre otros y participar en eventos nacionales e internacionales relacionados con el tema de género.
- Representar al Ministerio en todas las instancias gubernamentales y no gubernamentales que trabajan con el enfoque de género.

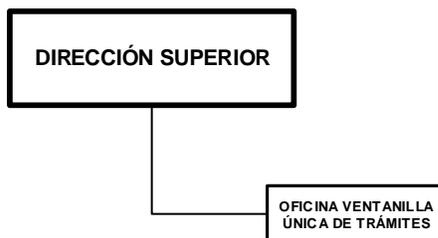
VI. OFICINA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Ventanilla Única de Trámites, presenta una estructura orgánica plana, con rango de Oficina, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Asesorar al agente económico para que realice de forma correcta las solicitudes para el otorgamiento de Licencias, Permisos, Concesiones, No Objeciones, Certificaciones, Renovaciones, Prórrogas, renunciaciones, Cesiones, Modificaciones, Avaluos y Autorizaciones, así como su debida canalización en coordinación con las delegaciones de cada una de las instituciones que la conforman (MEM, INIFOM, MARENA, DGBN y ANA).
- Revisión y recepción de las solicitudes presentadas dentro del marco legal y competencia de las instituciones que la conforman.
- Unificar las actividades correspondientes de las dependencias involucradas en el trámite de las solicitudes realizadas por los agentes económicos, para dar una respuesta en tiempo y forma.
- Atender solicitudes de información relacionadas con los trámites de los agentes económicos; todo de conformidad a la Ley N° 1163, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Ley N° 1166, Ley de Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Sector Energético y Minero. Para todo lo no previsto en las leyes antes mencionadas, será supletorio con el Código de Comercio de la Republica de Nicaragua, Código Civil de la

Republica de Nicaragua; Ley N° 139 “Ley que da Mayor Utilidad a la Intuición de notariado y Ley N° 1113 Reforma y Adiciones a la Ley de Notariado; y cualquier otra Ley aplicable a los agentes económicos interesadas.

- Resolver los problemas de forma integral, gestionando la eliminación de los obstáculos que se presenten.
- Registrar, autorizar y realizar los trámites en forma ágil y oportuna.
- Aplicar los principios de ética, eficacia, eficiencia, coordinación y mejora continua con las instancias del Gobierno central que la integran y los agentes económicos.

VII. DIVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Auditoría Interna, presenta una estructura orgánica plana, con rango jerárquico de División, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Elaborar el Plan Anual de Auditoría tomando en consideración los riesgos identificados, materialidad, economía, objetividad, oportunidad y otras disposiciones, para su aprobación por parte de la Contraloría General de la Republica como órgano superior de control.
- Realizar auditorías de cumplimiento, financieras y de desempeño, a posteriori a las operaciones financieras, administrativas o integradas, con eficiencia, economía y eficacia, proporcionando de forma oportuna las recomendaciones, asesoría e información concernientes a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo; bajo los principios de independencia, objetividad e imparcialidad, con los siguientes objetivos:
 - Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
 - Comprobar la racionalidad de la información financiera, así como la verificación de las transacciones, registros e informes de ejecución financiera.
 - Determinar el grado alcanzado en la consecución de los objetivos previstos y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la máxima autoridad.
 - Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros.

- Verificar el cumplimiento de las operaciones programadas, con el fin de determinar si se han alcanzado los resultados y las metas propuestas.
- Proporcionar información independiente, objetiva y confiable basadas en evidencia, suficiente y apropiada que mejoran la rendición de cuentas, transparencia, promueve la mejora continua de los procesos, uso apropiado de bienes públicos y en el desempeño administrativo.
- Asesorar a la máxima autoridad en todos los asuntos relacionados con la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración, de control interno y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la Republica.
- Evaluar los componentes de control interno y de los sistemas de administración, como procesos integrados y dinámicos que permitan una administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado, confiabilidad de la información para toma de decisiones, rendición de cuentas y el cumplimiento con todo el marco jurídico aplicable.
- Colaborar y brindar apoyo en la realización de trabajos de auditorías coordinados por la Contraloría General de la Republica.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones efectuadas por los auditores de la Contraloría General de la República, auditoria interna y firmas privadas de contadores públicos, para verificar el cumplimiento oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
- Preparar el informe de evaluación al cumplimiento del Plan Anual de Auditoria y de gestión de las actividades programadas.
- Participar en comités técnicos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control interno, patrocinados por la Contraloría General de la Republica.

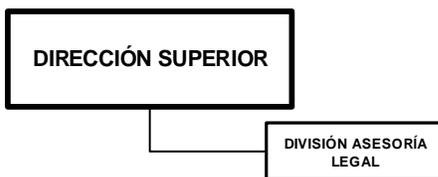
VIII. DIVISIÓN ASESORÍA LEGAL

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Asesoría Legal, presenta una estructura orgánica plana, con rango jerárquico de División, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Asesorar a la Dirección Superior del Ministerio y a sus órganos de apoyo y consulta.
- Participar en la formulación, elaboración y modificación de las propuestas de normas legales, reglamentarias y administrativas vinculadas al ámbito de competencia del Ministerio y tramitar su aprobación.
- Asistir y asesorar jurídicamente a los órganos del Ministerio.
- Estudiar, analizar y dictaminar proyectos de leyes, reglamentos, resoluciones y acuerdos que se refieran al Ministerio.
- Asesorar al Ministro en juicios, comparendos y citaciones. Estudiar contratos y obligaciones y realizar los servicios de procuraduría que le sean encomendados por el Ministro.
- Intervenir en los aspectos legales concernientes a las relaciones laborales entre la Dirección Superior y el personal del Ministerio.
- Apoyar en la elaboración de procedimientos técnicos y administrativos de las direcciones generales del Ministerio.
- Mantener actualizado el Índice de leyes, acuerdos y resoluciones ministeriales, así como el marco normativo del sector energético.
- Custodiar los acuerdos ministeriales y facilitar la numeración consecutiva que debe usarse.

- Participar en el Comité de Evaluación de Licitaciones del Ministerio. Elaborar los contratos y obligaciones resultantes de estos procesos.
- Atender los requerimientos y consultas de la Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República y de la Secretaría para Políticas Públicas, así como de cualquier otra dependencia del Estado.
- Ejercer funciones notariales en lo que se refiere al otorgamiento de poderes para abogados al servicio del Ministro y autenticación de firma de funciones del Ministerio cuando es requerida.
- Coordinar y brindar asesoría jurídica especializada a la Dirección Superior y órganos del Ministerio, relacionada con la promoción y desarrollo de las actividades propias del Sector Energía y Minas, asegurando la correspondencia de los aspectos económicos, técnicos y financieros con la legislación nacional.
- Presentar opinión en materia legal sobre proyectos de naturaleza jurídica del sector, los sub sectores y entidades adscritas al Ministerio.

IX. UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Gestión Ambiental presenta una estructura orgánica plana, con rango jerárquico de División, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Proponer, impulsar y coordinar la formulación de políticas, normas y otros instrumentos y procedimientos ambientales relativos al Sector Energía y Minas, en concordancia con los planes de desarrollo institucional y legislación ambiental nacional.
- Formar parte de las Comisiones Interinstitucionales para la Evaluación Ambiental de los proyectos del Sector Energía y Minas, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 8. Creación de Comisiones Interinstitucionales para la Evaluación Ambiental del Decreto No. 20-2017 Sistema de Evaluación Ambiental de Permisos y Autorizaciones para el Uso Sostenible de los Recursos Naturales.
- Participar en la formulación de términos de referencia para la elaboración de estudios ambientales de proyectos del Sector Energía y Minas y analizar los mismos en atención a solicitudes de permisos y autorizaciones ambientales.
- Emitir dictámenes ambientales para el otorgamiento de concesiones, licencias y contratos de exploración y explotación de los recursos naturales renovables y no

renovables para la generación de energía eléctrica y el desarrollo minero; así como, para las actividades de exploración petrolera, almacenamiento y distribución de los derivados del petróleo.

- Realizar actividades de seguimiento, control y monitoreo en materia ambiental a los proyectos en ejecución del Sector Energía y Minas, en coordinación con las instancias especializadas del Ministerio y los entes reguladores nacionales; elaborar los dictámenes correspondientes y presentarlos a la Dirección Superior e instancias competentes.
- Brindar asesoría ambiental especializada a la Dirección Superior y otras instancias del Ministerio vinculadas con las actividades del Sector Energía y Minas, así como en temas relacionados con los recursos naturales, medio ambiente, cambio climático y gestión ambiental.
- Participar y asegurar el componente ambiental en el desarrollo de proyectos del Ministerio y de las instituciones adscritas, con los organismos financieros internacionales.
- Integrar comisiones de trabajo especiales en materia de gestión ambiental del Sector Energía y Minas.
- Proporcionar información ambiental del Sector Energía y Minas y contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Información Ambiental de Nicaragua (SINIA).
- Promover la elaboración de programas y/o proyectos de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de cooperación técnica, en coordinación con las áreas del Ministerio, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, empresas del sector y otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- Proponer programas de capacitación ambiental para el Sector Energía y Minas.

X. DIVISIÓN DE ADQUISICIONES

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Adquisiciones, presenta una estructura orgánica a nivel de División, conformada por la oficina de Planificación, Contratación y Seguimiento.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Cumplir con las políticas y disposiciones técnicas que respecto a las contrataciones emita la máxima autoridad del organismo adquirente.
- Coordinar el proceso de elaboración del Programa Anual de Contrataciones consolidado de la entidad; y sus modificaciones en colaboración con las direcciones involucradas.
- Publicar a inicios de cada período presupuestario el Programa Anual de Contrataciones en los medios de comunicación pertinentes y en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni.
- Coordinar y asesorar la programación y ejecución de procesos de contrataciones.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional respecto al sistema de contrataciones administrativas, control interno y demás disposiciones relacionadas con la materia y coordinar con el resto de instancias la correcta aplicación del sistema de contrataciones administrativas.
- Asegurar que las adquisiciones se ejecuten en concordancia con los recursos disponibles para cumplir con el programa a ejecutar durante el período presupuestario para garantizar la funcionalidad de la Institución.

- Desarrollar los procedimientos de contratación de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, bajo su responsabilidad en las modalidades de licitación, contratación simplificada, contrataciones menores, por concurso y otros procedimientos por designación de la máxima autoridad.
- Asegurar que las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de consultorías y servicios distintos a consultoría, se ajusten a lo requerido por la entidad y su monto corresponda con la disponibilidad presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de contrataciones.
- Verificar la inscripción y actualización de los proveedores participantes en los procesos de contratación en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni
- Garantizar la difusión y gestión de las contrataciones administrativas a través del portal www.nicaraguacompra.gob.ni, incluyendo las denuncias de incumplimiento y las resoluciones en las que aplican sanciones por las faltas contractuales cometidas por los proveedores.
- Solicitar, recibir y custodiar las ofertas según la modalidad aplicada, conforme las competencias que se encuentran directamente bajo su responsabilidad, y/o designadas por la máxima autoridad.
- Asegurar que las unidades solicitantes proporcionen las especificaciones técnicas, presupuesto aprobado conforme el PAC aprobado del año en curso.
- Instruir al área solicitante sobre los procedimientos, el uso de los formatos requeridos y el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas que rigen el Sistema Nacional de Contrataciones.
- Asesorar, apoyar y dar seguimiento al Comité de Evaluación y Comité Técnico de Contrataciones en los procedimientos de licitación que le corresponda: elaboración del Pliego de Bases y Condiciones, informes y estudios técnicos requeridos para evaluar las ofertas, efectuar las convocatorias, elaborar las actas y dictámenes, recibir y custodiar las ofertas.
- Ser parte integrante del Comité de Evaluación y del Comité Técnico de Contrataciones.
- Brindar apoyo al Comité Revisor en el suministro de toda la información que se requiera.
- Custodiar, resguardar y actualizar informes y expedientes administrativos de las contrataciones realizadas.
- Coordinar y supervisar el registro y seguimiento de las garantías solicitadas, cuando corresponda y enviar para su custodia definitiva a la Tesorería o en su defecto a la División General Administrativa Financiera del Ministerio de Energía y Minas (MEM), las garantías que corresponda previa remisión formal.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos que en materia de contrataciones hayan sido suscritos por la División de Adquisiciones.
- Establecer las necesidades de formación profesional y coordinar la asistencia técnica brindada por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) en materia de adquisiciones para fondos nacionales y extranjeros, requerida por los funcionarios de la División de Adquisiciones.

- Remitir física y/o electrónicamente a la Dirección General de Contrataciones del Estado la información relacionada con el Régimen de Prohibiciones debidamente actualizados.
- Implementar las directrices sobre la organización y funcionamiento de las áreas de adquisiciones que emita la Dirección General de Contrataciones del Estado y establecer los mecanismos necesarios para desarrollar e implantar al interior de la División de Adquisiciones las nuevas disposiciones emanadas por la Ley y por la Dirección General de Contrataciones del Estado.

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Oficina de Planificación, Contratación y Seguimiento.

- Planificar, asesorar, ejecutar y dar seguimiento a los procesos de contratación de la División de Adquisiciones con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, programas y planes del Ministerio de Energía y Minas (MEM).
- Implementar las normas y procedimientos de contratación de bienes, obras, consultorías y servicios, requeridos por cada unidad solicitante del Ministerio de Energía y Minas (MEM), en los términos de calidad, cantidad, oportunidad y costo, establecidos en el Programa Anual de Contrataciones.
- Desarrollar los procedimientos de contrataciones con diferentes fuentes de financiamiento, de conformidad a las disposiciones que rijan la fuente origen de los fondos que financien las adquisiciones.
- Verificar las especificaciones técnicas del objeto de la contratación con la unidad solicitante.
- Asegurar que las adquisiciones se ejecuten en concordancia con los recursos disponibles para cumplir con el programa a ejecutar durante el período presupuestario y garantizar la funcionalidad de la Institución.
- Verificar que la solicitud de adquisición cuente con la disponibilidad presupuestaria autorizada por la División General Administrativa Financiera.
- Ingresar las convocatorias de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios de consultorías y servicios distintos a consultoría, y cada una de las etapas, hasta su adjudicación y emisión de orden de compra en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF) el que a través de interface se trasladará al portal www.nicaraguacompra.gob.ni.
- Abrir el expediente administrativo para cada contratación, ordenarlo, foliarlo y actualizarlo conforme se ejecuten las diversas fases del procedimiento.
- Garantizar la verificación de proveedores vigentes, el registro de cada una de las etapas del proceso de contrataciones en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni.
- Formar parte del sub Comité Técnico con derecho a voz y voto, cuando así se disponga por el Director de Adquisiciones.
- Implementar las regulaciones y directrices que sobre su organización y funcionamiento emita el Ministerio de Energía y Minas (MEM).

- Informar por escrito al funcionario titular de la unidad solicitante, sobre el resultado del proceso seguido a su requerimiento, conservando bajo su custodia el expediente respectivo.
- Elaborar actas, resoluciones y demás documentos relacionados con los procedimientos de compras por cotización.
- Coordinar el registro de las garantías solicitadas cuando corresponda.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones para su debida publicación y asesorar a las unidades administrativas solicitantes en la elaboración de los programas de contrataciones.
- Dar seguimiento al Programa Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio de Energía y Minas (MEM).
- Mantener en coordinación con las distintas áreas de la Institución, la información pertinente a todos los procesos de contratación mediante un sistema informático.
- Asegurar que la información relativa al Régimen de Prohibiciones y el Régimen de Sanciones se encuentre actualizado en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni, y comunicar a los Analistas de Contrataciones.
- Dar seguimiento a las garantías rendidas en los procedimientos de contratación.
- Revisar, custodiar y verificar que los expedientes administrativos, se encuentren ordenados en forma cronológica, foliados y codificados, así mismo, darles continuidad a los procesos de contratación hasta su finalidad.
- Ejercer controles sobre los contratos y garantizar su cumplimiento de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos en el mismo.

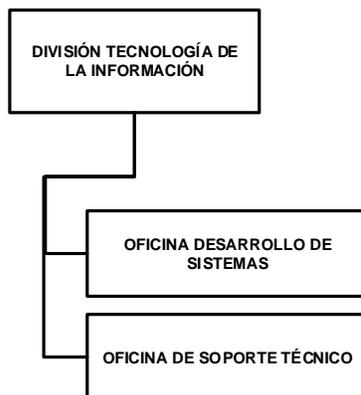
XI. DIVISIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Tecnología de la Información, presenta una estructura orgánica a nivel de División, conformada por las oficinas de Desarrollo de Sistemas y de Soporte Técnico.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Elaborar y proponer el plan estratégico de tecnologías de la información, políticas, manuales de procedimientos, planes de contingencia y otros documentos que coadyuven a la administración de la División y uso de recursos tecnológicos.
- Formular y proponer a la instancia superior, normas técnicas y estándares para la implementación, desarrollo, operación, mantenimiento y evaluación de los sistemas y de las tecnologías de la información.
- Planificar, coordinar y evaluar con las áreas del Ministerio, los requerimientos de automatización de procesos y de tecnología de la información, así como la asignación de recursos informáticos.
- Coordinar y ejecutar las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación, documentación, mantenimiento y asistencia técnica de los sistemas de información de acuerdo a las normas establecidas.

- Administrar y realizar seguimiento de los contratos de bienes y servicios tecnológicos, actuando como contraparte técnica en proyectos de tecnologías de la información que sean contratados, así como elaborar términos de referencia y definir los criterios de evaluación técnica.
- Asegurar y gestionar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes, entre otros), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.
- Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos informáticos, instalación de cableado estructurado y asistencia técnica tecnológica, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de los dispositivos informáticos.
- Coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Operativo Anual de la División de Tecnología.

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Oficina Desarrollo de Sistemas

- Proponer a la instancia superior estrategias, políticas y normativas para el acceso y seguridad de los sistemas de información del Ministerio, que contribuyan al manejo eficiente de los datos y a la optimización de los procesos de trabajo en las diferentes áreas.
- Proponer normas, estándares y procedimientos a utilizar para las tareas de desarrollo de sistemas, control de calidad, diseño de base de datos, así como su mantenimiento y respaldos de bases de datos.
- Coordinar, desarrollar y ejecutar con las áreas del Ministerio, los requerimientos de automatización de información y de tecnología informática, de acuerdo a la política institucional y prioridades definidas.
- Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos y aplicaciones conforme requerimientos, elaborar los manuales de usuario y técnicos correspondientes; así mismo, brindar capacitación y apoyo en su implantación.
- Coordinar las actividades de mantenimiento, actualización de sistemas de información y bases de datos, mediante realización de pruebas para encontrar inconsistencias, errores y/o incompatibilidades, y realizar los ajustes correspondientes.
- Elaborar diagnósticos técnicos y financieros relacionados con el desarrollo o adquisición de nuevos sistemas de información del Ministerio y valorar su factibilidad en conjunto con los usuarios.
- Actuar como contraparte técnica en el desarrollo de sistemas que sean contratados, asegurando el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia.

- Evaluar y proponer a la instancia superior, nuevas tecnologías de lenguajes de programación, estándares de diseño, herramientas de desarrollo y gestores de bases de datos.
- Elaborar Planes de trabajo para los procesos de desarrollo de sistemas conforme alcances y metodologías, asegurando la documentación de las tareas de análisis, diseño, desarrollo, prueba y mantenimiento de los sistemas de información.
- Mantener un repositorio de control de versiones, asegurando el historial de cambios que se realizan en los códigos fuentes de los sistemas desarrollados bajo los estándares establecidos.
- Configurar el software desarrollado en los equipos de cómputo y servidores correspondientes estableciendo los permisos y privilegios a los usuarios.
- Elaborar y Ejecutar el Plan Operativo Anual del área.
- Implementar los procedimientos y recomendaciones asociadas a los Riesgos de Tecnologías y Seguridad de la información, así como participar en las pruebas de actividades del Plan de Contingencia y Continuidad.

3.2 Oficina de Soporte Técnico

- Proponer a la instancia superior estrategias, políticas y normativas de seguridad y control de acceso a la red del Ministerio.
- Proponer actualizaciones, mejoras e incorporación de nuevos procedimientos y/o políticas, en el marco del sistema de control interno de la tecnología de la información del Ministerio.
- Evaluar, planificar, diseñar y configurar la arquitectura de redes y telecomunicaciones para garantizar la prestación de los servicios de transmisión de la información.
- Administrar cuentas de usuario de dominio, cuentas de correo electrónico y configurarlas en los equipos asignados a los servidores públicos, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para la comunicación de datos a lo interno y externo del Ministerio.
- Coordinar, ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tecnología y redes.
- Estandarizar los programas informáticos en las computadoras del Ministerio y brindarles asistencia técnica a los usuarios, para contribuir al aprovechamiento y optimización de la tecnología existente.
- Coordinar y dar seguimiento a la actualización periódica del inventario de software y hardware y gestionar garantías, asignaciones, retiros, préstamos y baja de los equipos de cómputo que sean objeto de descarte.
- Gestionar la Operación de la Mesa de Ayuda, asegurando la atención de solicitudes de servicios reportadas por los usuarios.
- Elaborar propuestas de adquisición de equipos, accesorios y material de redes conforme diagnósticos técnicos realizados y evaluar las nuevas adquisiciones conforme garantías previstas.
- Elaborar y Ejecutar el Plan Operativo Anual del área.

- Implementar los procedimientos y recomendaciones asociadas a los Riesgos de Infraestructura de Redes y Seguridad de la Información.

XII. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Recursos Humanos, presenta una estructura orgánica a nivel de División, conformada por las oficinas de Organización, Gestión y Desarrollo y Administración del Personal y Recursos Laborales.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades del área conforme lo establecido en la Ley N° 476: "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" y su Reglamento.
- Asegurar la aplicación de las políticas y estrategias en materia de recursos humanos, conforme las funciones y atribuciones que le establece la Ley.
- Brindar asesoría a la Dirección Superior y demás instancias del Ministerio en materia de Recursos Humanos y mantener comunicación permanente, para asegurar el apoyo necesario en el desarrollo de las atribuciones que le competen a la División General.
- Dar seguimiento a la aplicación del Sistema de Clasificación de Puestos y los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos: Provisión de Puestos, Gestión del Desempeño, Retribución y Capacitación, de conformidad a lo establecido en la Ley.

- Asesorar sobre las metodologías de Gestión de Recursos Humanos y de Clasificación de Puestos que establece la Ley N° 476
- Proponer y dar seguimiento y revisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación del Ministerio, de conformidad con lineamientos, prioridades institucionales, necesidades detectadas y recursos financieros disponibles.
- Dotar al Ministerio del personal con los conocimientos, experiencias, comportamientos y habilidades necesarias para el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas.
- Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de carrera y administración de personal como relaciones laborales, régimen y procedimiento disciplinario e higiene y seguridad ocupacional.
- Proyectar las necesidades de recursos humanos en el corto, mediano y largo plazo de acuerdo con las políticas, planes y objetivos del Ministerio, y coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de Plazas.
- Proponer e impulsar el plan de beneficios sociales a los trabajadores y coordinar las acciones necesarias para su implantación.
- Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Descripciones de Puestos del Ministerio, que permita la implementación de los sistemas de reclutamiento, selección, capacitación, gestión al desempeño y aspectos retributivos que promuevan el desarrollo del talento humano.
- Coordinar la realización de estudios y propuestas organizativas institucionales y de áreas específicas; así como elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones del Ministerio (MOF), y los manuales de procedimientos administrativos del área de Recursos Humanos.
- Coordinar la elaboración, actualización e implantación de normativas y reglamentos internos relacionados con la administración de los recursos humanos del Ministerio y evaluar su cumplimiento.
- Instruir y coordinar los procesos disciplinarios conforme lo establecido en la Ley N° 476: "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" y su Reglamento.

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Oficina de Organización, Gestión y Desarrollo

- Coordinar la elaboración y actualización de la Estructura Organizativa y Manual de Funciones Institucional, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 612 "Reformas y Adiciones a la Ley 290 "Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Normativa Técnica Diseño de Estructuras Organizativas, y metodología establecida por el Ente Rector.
- Coordinar la actualización del Manual de Descripciones de Puestos del MEM, conforme lo establecido en la Ley No. 476, metodología y procedimientos orientados por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Coordinar el proceso del Sistema de Clasificación de Puestos, revisión de propuestas de Análisis Salariales, de acuerdo con la política retributiva del sector público, Normativa Técnica Sistema de Clasificación de Puestos, disposiciones institucionales y procedimientos establecidos por DIGEFUP-MHCP.
- Coordinar la actualización del Manual de procedimientos administrativos de la División de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Administración de Personal y Recursos Laborales, así como la elaboración de propuestas de instrumentos administrativos y normativas internas (código de conducta, buzón de quejas y sugerencias, reglamento interno, entre otros.) apegados al Código del Trabajo, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, y demás normativas técnicas emitidas por el Ente Rector.
- Supervisar la implementación y seguimiento al Sistema de Gestión del Desempeño de los servidores públicos, supervisar el acompañamiento a responsables de áreas en sus diferentes fases, revisar y remitir informe de resultados obtenidos en el proceso evaluativo correspondiente, a la autoridad superior, de acuerdo a metodología establecida en el Manual de Procedimientos y Normativa Técnica del SGD.
- Supervisar los procesos de inducción para el personal de nuevo ingreso a la institución, que faciliten el conocimiento de la misión, visión e integración laboral al Ministerio; revisar el llenado de los instrumentos brindados por la DGFP, conforme la Normativa Técnica de Inducción u Orientación del Personal al Servicio Público.
- Dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento del Plan de Formación y Capacitación de los servidores públicos del Ministerio, de conformidad a los resultados del diagnóstico de necesidades y recursos financieros disponibles, aprobados por la Instancia Superior, en correspondencia a la Normativa Técnica del Sistema de Capacitación.
- Dar seguimiento a los convenios interinstitucionales para el otorgamiento de becas, así como el apoyo logístico a nivel institucional que permita la efectiva realización de los eventos de capacitación e implementación de mecanismos para el registro y control de los trabajadores beneficiados.

3.2 Oficina de Administración de Personal y Recursos Laborales

- Asesorar en materia laboral a los servidores públicos del Ministerio.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de plazas, de acuerdo a la estrategia institucional, política presupuestaria y lo establecido por la legislación laboral vigente.
- Dirigir y coordinar los sistemas de nóminas del personal permanente, transitorio y de proyectos del Ministerio, conforme los diferentes conceptos de pago de acuerdo a normativas y procedimientos establecidos.
- Dirigir y coordinar la implantación, desarrollo y evaluación de los procesos de reclutamiento y selección de personal, conforme lo establecido en la Ley N° 476 y su Reglamento, así como normativas disposiciones de la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Coordinar y controlar las actividades de contratación de personal, la actualización y custodia de expedientes laborales y los registros contables y administrativos del área.
- Proponer políticas, normativas y procedimientos de beneficios sociales a los trabajadores, publicarlas y controlar su cumplimiento; así mismo, elaborar estudios del impacto económico de los mismos.
- Proponer normativas y procedimientos institucionales sobre administración del personal de acuerdo a lo establecido en la Ley y controlar su cumplimiento.
- Administrar y actualizar la información sobre expediente laboral y nómina fiscal en los sistemas automatizados de gestión financiera y de recursos humanos correspondientes y los movimientos de personal conforme estructura orgánica.

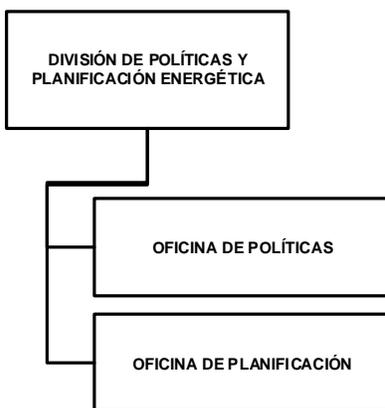
XIII. DIVISIÓN DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Políticas y Planificación Energética, presenta una estructura orgánica a nivel de División, conformada por las oficinas de Políticas y Planificación.

b. Organigrama



2. FUNCIONES

- Proponer a la Dirección Superior, estrategias, planes y prospectivas de desarrollo del Sector Energético, conforme estudios y análisis técnico-económicos.
- Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes de desarrollo del Sector.
- Apoyar en el proceso de formulación de las políticas, estrategias, leyes y planes de desarrollo del sector energético nacional, garantizando su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo Humano y Lucha Contra la Pobreza.
- Dirigir los estudios de Prospectiva Energética; demanda y suministro de energía.
- Dirigir la elaboración de los estudios de proyecciones de demanda de energía eléctrica y derivados del petróleo.
- Dirigir la actualización del Plan Estratégico y Plan de Acción del Sector Energético, además del Plan Indicativo de Expansión de la Generación Eléctrica.

- Dirigir la actualización de estudios técnicos-económicos, para el desarrollo del sector energético nacional, que contribuyan a la elaboración del Plan Indicativo de Expansión de la Generación Eléctrica, Plan Estratégico del Sector Energía y/o Plan de Acción del Sector.
- Dirigir la elaboración del Balance Energético Nacional para la planificación y definición de políticas del Sector Energético.
- Dirigir la elaboración del Anuario Estadístico del Sub Sector Eléctrico.
- Dirigir la actualización del Sistema de Información Estadístico Energético Nacional.
- Realizar el seguimiento a las inversiones extranjeras directas del Sector Energético y Minero.
- Dirigir la elaboración de la programación, seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual del Ministerio y del Plan Institucional.
- Dirigir la elaboración y la evaluación de la Matriz de Riesgo y Mitigación Anual Institucional.
- Dirigir la elaboración de la Matriz Articulada Plan-Presupuesto, así como el Plan Institucional.
- Dirigir la formulación del Programa de Inversión Pública, así mismo la administración del sistema de control y seguimiento de los proyectos y mantener actualizada la información requerida por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Dar seguimiento y evaluar las funciones de programación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos en materia de energía, como enlace entre el Ministerio de Energía y Minas y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Apoyar en la elaboración de la formulación anual y a mediano plazo del Programa de Inversión Pública del Ministerio, en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Proyectos.
- Presentar el Gasto e Indicadores de Mediano Plazo del Programa de Inversión Pública.
- Dirigir la actualización de las fichas generales de proyectos de inversión pública.
- Dirigir la elaboración de los estudios a nivel de perfil avanzado de los proyectos energéticos para la obtención de avales técnicos.

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Oficina de Políticas

- Coordinar y dar seguimiento a los estudios técnicos, económicos y legales relacionados con las diferentes fuentes de energía, que sirvan de base para formular políticas, estrategias y planes de corto, mediano y largo plazo del sector energético nacional que contribuyan a la elaboración del Plan Indicativo de Expansión de la Generación Eléctrica, Plan Estratégico del Sector Energía y/o Plan de Acción del Sector.

- Utilizar los modelos de prospectiva energética para el análisis de suministro y demanda de energía, para elaborar estudios de Prospectiva de Suministro Energético y la formulación de políticas energéticas.
- Dar seguimiento a las políticas nacionales implementadas del Sector, evaluar su implementación, así como sugerir modificaciones a la misma.
- Coordinar y elaborar los estudios de proyecciones de demanda de energía eléctrica e hidrocarburos.
- Apoyar en el Plan Estratégico del Sector Energético y Plan de Acción, que incluya los lineamientos del plan nacional de desarrollo vigente.
- Colaborar en la elaboración del Plan Indicativo de Generación, estudios de Prospectiva de Demanda Energética.
- Coordinar y elaborar los estudios a nivel de perfil avanzado de los proyectos energéticos para la obtención de avales técnicos.
- Brindar asistencia técnica a las áreas del Ministerio relacionados en la elaboración de políticas y estrategias del sector energía, de conformidad con el marco legal y normativo existente, así como retroalimentar el proceso de formulación de políticas para la adecuación de las mismas.
- Participar en reuniones y actividades técnicas a nivel intra e interinstitucional, relacionadas con el quehacer del área, además de formar parte de grupos de trabajo para la formulación de Leyes, Reglamentos y Normas Técnicas e Indicadores del sector energético y minero; y realizar otras actividades relacionadas, conforme instrucciones del superior inmediato.

3.2 Oficina de Planificación

- Coordinar y Elaborar el Plan Estratégico del Sector Energético y del Plan de Acción, conforme las políticas y estrategias del plan nacional de desarrollo vigente.
- Coordinar y Elaborar el Plan Indicativo de Generación Eléctrica, creando diferentes escenarios de expansión mediante la utilización de modelos actualizados de planificación eléctrica de mediano y largo plazo.
- Coordinar y elaborar el cálculo del "Índice de Cobertura Eléctrica Nacional", a nivel nacional, departamental y municipal del país.
- Coordinar y elaborar el Balance Energético Nacional, conforme análisis y valoración de la información estadística del sector energético.
- Coordinar y elaborar el Anuario Estadístico del Sector Eléctrico Nacional conforme análisis y valoración de la información estadística recopilada de instituciones del Estado y agentes económicos, entre otros; a fin de describir la situación del sector eléctrico y su comportamiento histórico.
- Coordinar la elaboración de Estudios de Prospectiva Energética mediante el análisis de Demanda y Suministro de Energía, considerando diferentes escenarios de políticas y estrategias del sector energético, usando para ello modelos de planificación energética.

- Implementar el Sistema de Información Energético Regional (SIER) y el Sistema de Información Georreferenciado (SIG) del Plan Operativo Anual (POA), considerando las actividades de las áreas sustantivas y de apoyo.
- Proponer la formulación de la Matriz de Evaluación de Riesgo y Mitigación, la cual incorpora los riesgos de las principales actividades del MEM y las acciones que deben tomarse para asegurar el cumplimiento de éstas.
- Formular la programación de metas institucionales de manera articulada con el plan nacional de desarrollo vigente.
- Apoyar a otras áreas del Ministerio, según el ámbito de su competencia.
- Participar en Grupos Técnicos, Comisiones y Proyectos, en materia energética.
- Participar en reuniones y actividades técnicas a nivel intra e interinstitucional, relacionadas con el quehacer del área; realizar otras actividades relacionadas con el puesto de trabajo, conforme instrucciones del superior inmediato.

XIV. DIVISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

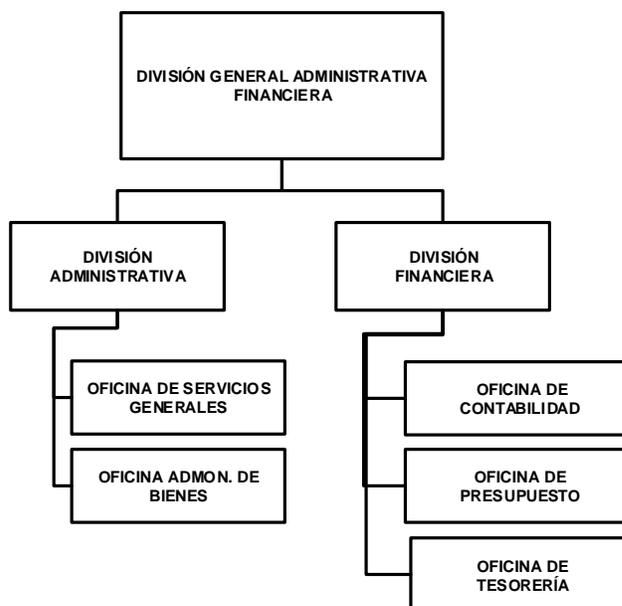
1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la División General Administrativa Financiera los siguientes:

- División Administrativa
 - Oficina de Servicios Generales
 - Oficina Administración de Bienes
- División Financiera
 - Oficina de Contabilidad
 - Oficina de Presupuesto
 - Oficina de Tesorería

b. Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La División General Administrativa Financiera, es un órgano de apoyo administrativo que tiene dependencia jerárquica directa de la Dirección Superior; ejerce su autoridad lineal directa sobre las Divisiones Administrativa y Financiera y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y financieras del Ministerio; asesorar y elaborar informes relativos a su quehacer, así como participar en comités interinstitucionales y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior, así mismo, con las áreas bajo su responsabilidad directa y órganos del primer nivel jerárquico; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN GENERAL

- Garantizar la gestión efectiva de los recursos financieros para gastos operativos e inversiones y la prestación de los servicios administrativos, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Planificar, administrar y controlar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y servicios administrativos del Ministerio, de conformidad con su misión, metas programáticas y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Formular el Anteproyecto del Presupuesto Anual del Ministerio de conformidad con las políticas y techos presupuestarios establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio presupuestario correspondiente.
- Supervisar la aplicación de las leyes, reglamentos, políticas, normas, procedimientos y controles internos de administración financiera, tanto de orden general como los definidos institucionalmente.
- Supervisar que los ingresos ordinarios y de capital provenientes de las diversas fuentes de financiamiento, así como sus gastos corrientes y de inversión, se incorporen al presupuesto del Ministerio y se administren de conformidad con las disposiciones vigentes del régimen presupuestario.
- Administrar el registro sistemático de todas las transacciones y operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieras en los sistemas informáticos que

correspondan, y elaborar informes financieros con base en las transacciones registradas.

- Apoyar a las dependencias y a las unidades ejecutoras de programas, proyectos, actividades y obras del Ministerio, en lo relativo a su administración financiera y ejecución presupuestaria.
- Coordinar las actividades de administración financiera con las áreas del Ministerio a cargo de los recursos humanos, de la contratación y administración de bienes y servicios y unidades ejecutoras de proyectos.
- Suministrar de manera oportuna a las autoridades superiores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las diferentes autoridades del Ministerio, la información presupuestaria, contable y financiera requerida.
- Participar en los procesos de licitaciones y contrataciones para la compra de bienes y servicios del Ministerio.
- Administrar los sistemas de información administrativos y financieros a y elaborar los informes correspondientes.

4. FUNCIONES GENERALES

La División General Administrativa Financiera del Ministerio de Energía y Minas, desarrolla sus funciones básicas en correspondencia a la misión y funciones determinadas por el Ministerio, conforme la Ley de Presupuesto General de la República, Ley 550 “Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario”, Ley de Deuda Pública, su Reglamento y Ley N° 290, Reforma y Adiciones y a lo establecido en las Normativas Presupuestarias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Se encuentran bajo la coordinación de la División General Administrativa Financiera las siguientes áreas:

- División Administrativa
- División Financiera

5. FUNCIONES POR ÁREA

5.1 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

5.1.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la División Administrativa los siguientes:

- Oficina de Servicios Generales
- Oficina Administración de Bienes

b. Organigrama



5.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La División Administrativa, es un órgano de apoyo que tiene dependencia jerárquica de la División General Administrativa Financiera; ejerce su autoridad lineal directa sobre las oficinas de Servicios Generales y de Administración de Bienes y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y de control del patrimonio institucional; así como, elaborar informes relativos a su quehacer, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la División General Administrativa Financiera, la División Financiera, áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y empresas proveedoras de bienes y servicios relacionados con el ámbito de su competencia.

5.1.3 FUNCIONES POR ÁREA

División Administrativa

- Planificar y controlar las actividades de abastecimiento de bienes y servicios, mantenimiento, reparación y/o remodelación de las instalaciones físicas, parque vehicular, administración de bienes, entre otros, que permitan la operatividad de las diferentes áreas del Ministerio.
- Asegurar el cumplimiento de normativas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades administrativas del Ministerio, y la definición e implantación de reglamentos internos, en la prestación de los servicios.
- Formular el anteproyecto de presupuesto anual de los rubros de bienes y servicios, maquinaria y equipo del Ministerio conforme políticas, normas y procedimientos.
- Coordinar el desarrollo e implementación de registros sistemáticos de las operaciones principales del área, que aseguren el control adecuado de los recursos de la Institución e información confiable y oportuna a las instancias competentes.
- Asegurar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios a las áreas organizativas del Ministerio, conforme procedimientos establecidos.
- Garantizar que las empresas proveedoras cumplan con la calidad y oportunidad de los bienes y servicios, así como gestionar trámites de cancelación de obligaciones contraídas con los mismos.
- Planificar, organizar y controlar las actividades relacionadas con la actualización y registro del inventario de activos fijos del Ministerio.

5.1.3.1 Oficina de Servicios Generales

- Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de obras menores, reparación y mantenimiento de las instalaciones y parque vehicular del Ministerio.
- Coordinar la elaboración del plan y presupuesto anual de materiales y equipos requeridos por las unidades administrativas del Ministerio, y controlar su cumplimiento.
- Coordinar, supervisar y evaluar los servicios de apoyo administrativo y de servicios generales, que contribuyan a la optimización de recursos y a la eficiencia y eficacia institucional.
- Planificar, coordinar y controlar la distribución y registro de combustible a las áreas organizativas y proyectos del Ministerio, de acuerdo a normas, planes y presupuestos definidos.
- Coordinar y controlar las compras de bienes y servicios conforme procedimientos establecidos y atribuciones que le correspondan al área; así mismo, su recepción, distribución y trámite de pago correspondiente.
- Coordinar la elaboración de informes de consumo físico-financiero de los servicios básicos y de los principales rubros de gasto del Ministerio; así mismo, proponer normativas de racionalización y asegurar su cumplimiento.

- Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del plan y presupuesto anual del área; controlar su cumplimiento y elaborar los informes requeridos.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de clasificación, registro y control de los documentos a resguardar en el Archivo Central del Ministerio, conforme lo establecen las leyes relacionadas.
- Apoyar a las áreas del Ministerio en el resguardo de documentación, conforme lo establecen las normativas relacionadas.
- Dar seguimiento a los procesos relacionados con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio.

5.1.3.2 Oficina Administración de Bienes

- Programar y supervisar la elaboración y actualización del inventario físico de activo fijo, en las diferentes unidades administrativas del Ministerio.
- Proponer normas y procedimientos relacionados con la administración, control y resguardo de los activos fijos y asegurar su cumplimiento.
- Actualizar los registros, codificación y verificación de activos fijos, de acuerdo a las normas y procedimientos del área.
- Coordinar la sistematización e implantación del inventario de activos fijos institucionales y brindar información oportuna a las instancias competentes.
- Presentar informe sobre la actualización de inventario de bienes del Ministerio, conforme requerimientos de la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás órganos de control y fiscalización.
- Coordinar las entregas de bienes en la modalidad de baja por obsolescencia con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar las transacciones y transferencias en diferentes modalidades de baja, con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.2 DIVISIÓN FINANCIERA

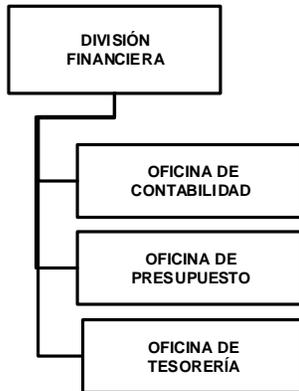
5.2.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la División Financiera los siguientes:

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Tesorería

b. Organigrama



5.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La División Financiera, es un órgano de apoyo que tiene dependencia jerárquica de la División General Administrativa Financiera; ejerce su autoridad lineal directa sobre las Oficinas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y elaborar informes relativos a su quehacer, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

La División Financiera se coordina a lo interno del Ministerio con la División General Administrativa Financiera, las áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público y entidades financieras relacionados con el ámbito de su competencia.

5.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

División Financiera

- Coordinar y controlar la formulación del Ante Proyecto de Presupuesto del Ministerio, de acuerdo a la estrategia de desarrollo institucional, políticas presupuestarias y procedimientos establecidos.

- Coordinar y controlar con las unidades administrativas de la Institución y con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la programación, ejecución y evaluación del presupuesto anual aprobado.
- Coordinar, supervisar y autorizar los registros de las operaciones financieras y contables correspondientes a la programación y ejecución presupuestaria, en los sistemas automatizados correspondientes.
- Autorizar pagos que se emiten a través de la Tesorería General de la República, fondos rotativos y fondos de transferencias, conforme disponibilidades presupuestarias y revisar los informes de ejecución financiera.
- Controlar las operaciones financieras y disponibilidades de las cuentas bancarias del Ministerio.
- Atender requerimientos de auditorías internas y externas realizadas al Ministerio de Energía y Minas y proporcionar información solicitada.
- Coordinar y controlar las actividades relativas a la administración de los recursos financieros de la Institución.

5.2.3.1 Oficina de Contabilidad

- Verificar los documentos soportes de las emisiones de cheques, codificación contable, retenciones de impuestos, nóminas de pago, entre otros, con el fin de asegurar el cumplimiento de normas de control interno establecidas, para registrar las operaciones contables por rubro de gastos, comprobantes diarios.
- Registrar en el sistema automatizado los ingresos provenientes de las diferentes actividades del Ministerio, así como las transacciones de los organismos financiadores de proyectos.
- Revisar que las rendiciones de cuenta cumplan con la documentación soporte que avale el gasto, elaborando los comprobantes únicos contables y comprobantes internos, contables en los sistemas automatizados.
- Realizar conciliaciones bancarias, elaboración de reportes de cuentas por pagar y cobrar, verificar los saldos de las cuentas y disponibilidad financiera, elaborar informes de disponibilidad de las cuentas bancarias que permitan el cumplimiento de obligaciones contraídas.
- Efectuar inventario de papelería, material y útil de oficina en bodega, con el fin de verificar la aplicación de las normativas de control interno.
- Efectuar arqueos del efectivo de caja general y fondos fijos.
- Realizar declaración y pago de la Dirección General de Ingresos (DGI), Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) e Instituto Nacional Tecnológico (INATEC).
- Preparar y remitir a la División Financiera información requerida en las auditorías internas y externas.
- Suministrar información relacionada con anticipos de fondos y justificación de desembolsos ante el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Custodiar y resguardar documentación en archivos y sistemas de control de los documentos contables del área.

5.2.3.2 Oficina de Presupuesto

- Analizar propuesta de Anteproyecto de Presupuesto Anual, de conformidad a políticas y techos presupuestarios establecidos por el ente rector Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto Anual, con la información proveniente de las diferentes unidades administrativas y unidades ejecutoras de proyectos.
- Registrar la demanda del presupuesto anual del Ministerio.
- Elaborar la programación financiera anual y trimestral a nivel institucional, de acuerdo a los techos presupuestarios aprobados, por grupo y renglón del gasto, con el fin de ajustar el presupuesto a las necesidades de la Institución.
- Realizar modificaciones, ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias, de acuerdo a los requerimientos de las áreas organizativas y créditos presupuestarios disponibles.
- Proponer estructuras presupuestarias a las solicitudes de pagos y regularizaciones de gastos.
- Operar y mantener actualizado el sistema automatizado de gestión administrativa financiera.
- Elaborar propuesta de reposición de fondos rotativos en las diferentes fuentes de financiamiento.
- Brindar la partida presupuestaria a los procesos de licitación en las diferentes fuentes de financiamiento, tanto en la publicación del PAC, sus modificaciones y solicitudes de inicio a los procesos, así mismo garantizar las cuotas de compromiso para la aprobación de las órdenes de compra asociadas al proceso adjudicado.
- Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria institucional, mediante reportes de programación y ejecución de gastos, registros mensuales programados versus ejecución del gasto; verificar saldos de las partidas presupuestarias, y elaborar informes financieros actualizados que contribuyan a la toma de decisiones, para mejorar la ejecución prevista.
- Elaborar los informes de ejecución presupuestaria trimestral y anual, del ejercicio presupuestario vigente.

5.2.3.3 Oficina de Tesorería

- Realizar las actividades relacionadas con el registro de ingresos y egresos de recursos financieros del Ministerio, mediante la elaboración de la Programación Trimestral, Mensual y Semanal de Caja (PMC).
- Realizar la constitución y rendición de fondos rotativos y solicitar la reposición de los mismos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).
- Priorizar los pagos a proveedores y fondos rotativos en el sistema automatizado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) que corresponda.
- Controlar y entregar cheques a proveedores de bienes y servicios, planillas y liquidaciones del personal de la Institución.

- Entregar al área de contabilidad la documentación soporte de pagos e ingresos.
- Emitir recibos oficiales de caja por los ingresos recibidos, constancias de retención y archivar la documentación soporte de las operaciones efectuadas.
- Colaborar con el área de auditoría y contabilidad en los arqueos de caja general y fondos fijos.
- Recibir devoluciones de efectivo de las rendiciones de cuenta y efectuar su registro en el sistema automatizado de gestión administrativa financiera.
- Realizar los cierres de caja y el resguardo y registro de Garantías Bancarias.

XV. DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

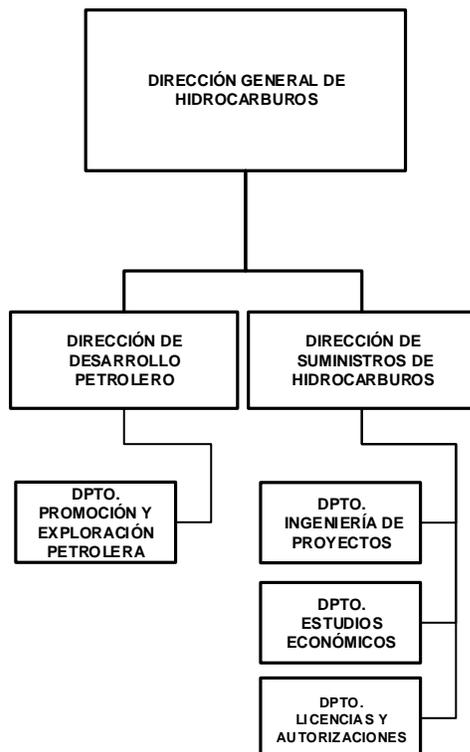
1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección General de Hidrocarburos los siguientes:

- Dirección de Desarrollo Petrolero
 - Departamento Promoción y Exploración Petrolera
- Dirección de Suministros de Hidrocarburos
 - Departamento de Ingeniería de Proyectos
 - Departamento Estudios Económicos
 - Departamento de Licencias y Autorizaciones

b. Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección General de Hidrocarburos, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección Superior; ejerce su autoridad lineal directa sobre las Direcciones de Desarrollo Petrolero y Suministros de Hidrocarburos y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar las actividades relativas a la formulación y seguimiento de la política sectorial de exploración y explotación, procesamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de los hidrocarburos; elaborar la normativa correspondiente y velar por la promoción de la inversión nacional y extranjera en dicha actividad; asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; así mismo, elaborar estudios e informes relativos a su quehacer, participar en comités intra e interinstitucionales y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior, las áreas bajo su responsabilidad directa y los órganos del primer nivel jerárquico; a lo externo, con las instituciones del sector público, instituciones homólogas internacionales, agentes económicos, entidades educativas y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- Dirigir y coordinar las actividades del Subsector de Hidrocarburos y promocionar la inversión privada.
- Formular y proponer a la Dirección Superior anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones relacionadas con el Sector Energía y aprobar su normativa interna.
- Promover la inversión de la industria petrolera internacional para la exploración y explotación de los recursos de hidrocarburos.
- Establecer y desarrollar el Registro Central de Hidrocarburos con el fin de inscribir contratos, resoluciones, prórrogas, renunciaciones, nulidades, caducidades, cancelaciones, expropiaciones, servidumbres y demás actos relacionados con las operaciones del Subsector Hidrocarburos.

- Negociar con inversionistas contratos de exploración y explotación petrolera, para firma del Presidente de la República; así como negociar las cesiones y prórrogas en los casos pertinentes.
- Proponer a la Dirección Superior políticas del Subsector de Hidrocarburos y la actualización e implementación de normas técnicas y de higiene y seguridad.
- Normar y autorizar las actividades de hidrocarburos como son las licencias y concesiones para todas las actividades de la cadena de hidrocarburos y la distribución de crudo y sus derivados.
- Garantizar la elaboración anual del Balance Nacional del Petróleo y sus Derivados, requeridos para toma de decisiones en la planificación y desarrollo del sector energético del país, considerando en la cadena de suministros, la producción, importación, exportación y consumo, de acuerdo con información estadística de los agentes económicos.
- Garantizar la elaboración del Libro de Reservas de Hidrocarburos, el Anuario Estadístico y la formulación del Plan Referencial.
- Coordinar acciones con los organismos y entidades del sector público y privado, en los aspectos relacionados con el Subsector Hidrocarburos.
- Gestionar, evaluar y suscribir contratos y convenios de cooperación del Subsector Hidrocarburos.
- Dictaminar solicitudes, recursos y demás asuntos que le sean presentados en el ámbito de su competencia.
- Mantener actualizado el registro estadístico de las personas naturales o jurídicas del Subsector Hidrocarburos.
- Autorizar los avales para aprobación de las exoneraciones en compras locales e importaciones a proyectos especiales del Subsector Hidrocarburos.

4. FUNCIONES GENERALES

La Dirección General de Hidrocarburos, es el órgano encargado de proponer la política sectorial de las actividades relacionadas con la exploración y explotación, procesamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de los hidrocarburos; proponer y en su caso, emitir la normativa correspondiente, así como velar por la promoción de la inversión nacional y extranjera en las actividades de hidrocarburos.

Se encuentran bajo la coordinación de la Dirección General de Hidrocarburos las siguientes áreas:

- Dirección de Desarrollo Petrolero
- Dirección de Suministros de Hidrocarburos

5. FUNCIONES POR ÁREA

5.1 DIRECCIÓN DE DESARROLLO PETROLERO

5.1.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Desarrollo Petrolero los siguientes:

- Departamento Promoción y Exploración Petrolera

b. Organigrama



5.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Desarrollo Petrolero, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Hidrocarburos; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Promoción y Exploración Petrolera; así mismo, brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la elaboración y ejecución de propuestas de políticas y estrategias de desarrollo y promoción de la exploración petrolera y de estudios científicos en dicho campo; asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Hidrocarburos, la Dirección de Suministros de Hidrocarburos y las áreas bajo su responsabilidad directa; a lo externo, con las instituciones del sector público e instituciones homólogas a nivel centroamericano, agentes económicos, entidades educativas y

organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.1.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Desarrollo Petrolero

- Formular y proponer el plan estratégico para el desarrollo de la exploración petrolera en Nicaragua.
- Organizar, administrar y desarrollar la base de datos petrolera y poner la información a disposición de los usuarios del subsector.
- Promover la transferencia de tecnología y retroalimentación de información sobre el potencial petrolero de Nicaragua, con organismos internacionales, universidades y/o compañías petroleras.
- Proponer la apertura de áreas para exploración petrolera y la estrategia de promoción dirigida a la industria petrolera internacional.
- Coordinar las actividades relacionadas con la licitación petrolera, previa autorización de la Dirección Superior.
- Asegurar el cumplimiento en los aspectos técnicos, legales y financieros de los contratos de exploración y explotación petrolera.
- Asegurar la ejecución de convenios y acuerdos de cooperación para la asistencia técnica al Sector Petrolero e informar al organismo correspondiente.
- Elaborar y dar seguimiento a las programaciones físico-financieras de los convenios de cooperación y del rubro de capacitación establecido en las concesiones petroleras.
- Coordinar y participar en las reuniones de comités de supervisión de concesiones petroleras, de evaluación de ofertas de calificación para contratistas y de negociaciones de contratos petroleros.

5.1.3.1 Departamento Promoción y Exploración Petrolera

- Evaluar y recomendar a la Dirección de Desarrollo Petrolero sobre los informes técnicos relacionados con las operaciones que desarrollan los concesionarios de exploración y explotación petrolera en Nicaragua.
- Fiscalizar y supervisar las operaciones petroleras para el cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad y de protección al medio ambiente, de acuerdo a las regulaciones sectoriales.
- Proponer la estrategia promocional para la exploración y explotación de hidrocarburos, en las áreas perspectivas en Costadentro y Costafuera de Nicaragua.
- Participar como contraparte técnica, en la realización de estudios relacionados con el potencial petrolero.
- Proponer la actualización de las normativas técnicas nacionales, de conformidad con las prácticas de la industria petrolera internacional.

- Evaluar y dar seguimiento a las operaciones financieras de los contratos de exploración y explotación petrolera, para conocer sobre las inversiones extranjeras en el sub sector de hidrocarburos.
- Elaborar y actualizar coordenadas geográficas y mapas de áreas a ofertar, en concesión y otros tipos de mapas solicitados por la autoridad superior.
- Dar seguimiento a las devoluciones de áreas según contrato de concesión.
- Evaluar económica y financieramente las solicitudes de calificación de contratista para las actividades de exploración y explotación petrolera.
- Evaluar y recomendar propuestas financieras para trabajos de exploración, levantamientos sísmicos y/o reconocimientos superficiales, presentadas por compañías petroleras u organismos internacionales.
- Participar en reuniones de comités de supervisión de concesiones petroleras y de negociación de contratos.

5.2 DIRECCIÓN DE SUMINISTROS DE HIDROCARBUROS

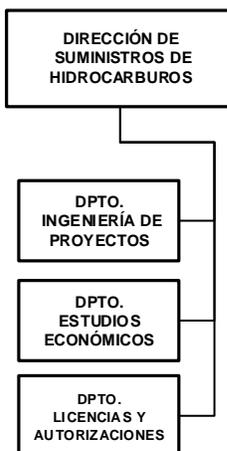
5.2.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Suministros de Hidrocarburos los siguientes:

- Departamento de Ingeniería de Proyectos
- Departamento Estudios Económicos
- Departamento de Licencias y Autorizaciones

b. Organigrama



5.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Suministros de Hidrocarburos, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Hidrocarburos; ejerce su autoridad lineal directa sobre los Departamentos de Ingeniería de Proyectos, Estudios Económicos y Licencias y Autorizaciones y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la supervisión de las regulaciones definidas para el otorgamiento de autorizaciones y licencias de suministros de los hidrocarburos a nivel nacional; los avalúos técnicos de las instalaciones y actividades de las empresas petroleras, en el cumplimiento de las regulaciones aplicables al subsector; asimismo, elaborar el Balance Nacional Anual del Petróleo y sus derivados y otros estudios económicos relacionados; asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Hidrocarburos, la Dirección de Desarrollo Petrolero y las áreas bajo su responsabilidad directa; a lo externo, con las instituciones del sector público, agentes económicos, entidades educativas y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Suministros de Hidrocarburos

- Asegurar el cumplimiento de las regulaciones y normativas técnicas aplicables a la construcción y operación de las instalaciones petroleras.
- Coordinar la actualización del Sistema Nacional de Hidrocarburos (SNIH) y las estadísticas sobre el suministro de hidrocarburos del país.
- Coordinar y asegurar la elaboración de estudios y análisis económicos del Subsector de Hidrocarburos, relacionados con las principales variables que componen la cadena de suministros de hidrocarburos: precios, importaciones, consumo, almacenamiento y distribución a nivel nacional.
- Coordinar la elaboración anual del Balance Nacional del Petróleo y sus Derivados, requeridos para toma de decisiones en la planificación y desarrollo del sector energético del país.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el otorgamiento de licencias de operación y autorizaciones para la construcción de instalaciones petroleras a nivel nacional.
- Dirigir, coordinar y aprobar el programa de inspecciones técnicas a realizar en las instalaciones petroleras en el territorio nacional.
- Garantizar la elaboración y entrega de las licencias de operación y autorizaciones para la construcción de las instalaciones petroleras aprobadas.
- Aprobar dictámenes técnicos de licencias de operaciones y autorizaciones de construcción de las empresas de la cadena de suministros de hidrocarburos.
- Coordinar con las empresas participantes en la cadena de suministros de hidrocarburos, las actividades técnicas relacionadas con las supervisiones, autorizaciones y licencias de operación.
- Certificar para remisión a la Dirección General los avales para la aprobación de las exoneraciones en las importaciones.
- Autorizar las licencias de los agentes económicos que operan dentro de la cadena de suministro de hidrocarburos en el Sistema de Licencias y Autorizaciones (SILA).
- Representar al Ministerio en comisiones institucionales e interinstitucionales.

5.2.3.1 Departamento de Ingeniería de Proyectos

- Realizar evaluaciones especializadas a las instalaciones petroleras que se encuentran en operación en el territorio nacional, así como a las solicitudes para autorización de nuevas instalaciones, conforme directrices de cumplimiento técnico y de seguridad, en correspondencia con normas y prácticas de la industria petrolera.
- Elaborar dictamen técnico de las solicitudes de licencias de operación y autorización para la construcción de instalaciones petroleras, conforme documentación soporte presentada, leyes aplicables y normas de la industria petrolera.
- Realizar supervisiones de seguimiento a las construcciones de nuevas instalaciones petroleras, ampliaciones o remodelaciones.
- Realizar evaluaciones de las unidades para transporte de hidrocarburos líquidos como parte del proceso de emisión de Licencias para dicha actividad.
- Evaluar las fichas técnicas de las solicitudes de importaciones de productos derivados del petróleo y emitir la correspondiente valoración técnica.
- Participar en los comités para la elaboración de Normas Técnicas Obligatorias del Subsector Hidrocarburos.
- Revisar, analizar y remitir a la Dirección General los avales para aprobación de las exoneraciones en compras locales e importaciones a proyectos especiales del Subsector Hidrocarburos.

5.2.3.2 Departamento Estudios Económicos

- Elaborar anualmente el Balance Nacional del Petróleo y sus Derivados.
- Elaborar el Anuario Estadístico del Subsector Hidrocarburos.
- Actualizar el “Sistema Nacional de Información de Hidrocarburos (SNIH)” en lo referido a precios, oferta, demanda, infraestructura, y demás indicadores del Subsector.
- Elaborar informes estadísticos periódicos sobre el suministro de hidrocarburos del país.
- Elaborar estudios económicos con las principales variables que componen la cadena de suministro de hidrocarburos: precios, importaciones, consumo, almacenamiento y distribución a nivel nacional.
- Elaborar estudios comparativos de precios nacionales e internacionales de los derivados del petróleo.
- Elaborar información estadística específica y suministrarla a los usuarios autorizados.
- Actualizar información estadística del suministro de hidrocarburos en la página Web del Ministerio.

5.2.3.3 Departamento de Licencias y Autorizaciones

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de licencias de operación y autorizaciones de construcciones de instalaciones petroleras.
- Brindar asistencia técnica a los usuarios sobre los requisitos establecidos en las solicitudes de licencias de operación y autorizaciones de construcción de instalaciones petroleras en el territorio nacional.
- Elaborar resolución administrativa y notificaciones sobre aprobaciones de licencias de operación en las actividades de los derivados del petróleo.
- Elaborar licencias y autorizaciones aprobadas de las actividades de los derivados del petróleo.
- Mantener actualizado la información requerida en el Sistema de Licencias y Autorizaciones (SILA).
- Mantener actualizado el registro de entrega de licencias y autorizaciones de las actividades de hidrocarburos, así como el sistema estadístico de la situación de las licencias emitidas, vigentes, vencidas y en proceso de autorización.
- Actualizar información sobre licencias y autorizaciones aprobadas de las actividades de los derivados del petróleo en la página Web del Ministerio.

XVI. DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRICIDAD Y RECURSOS RENOVABLES

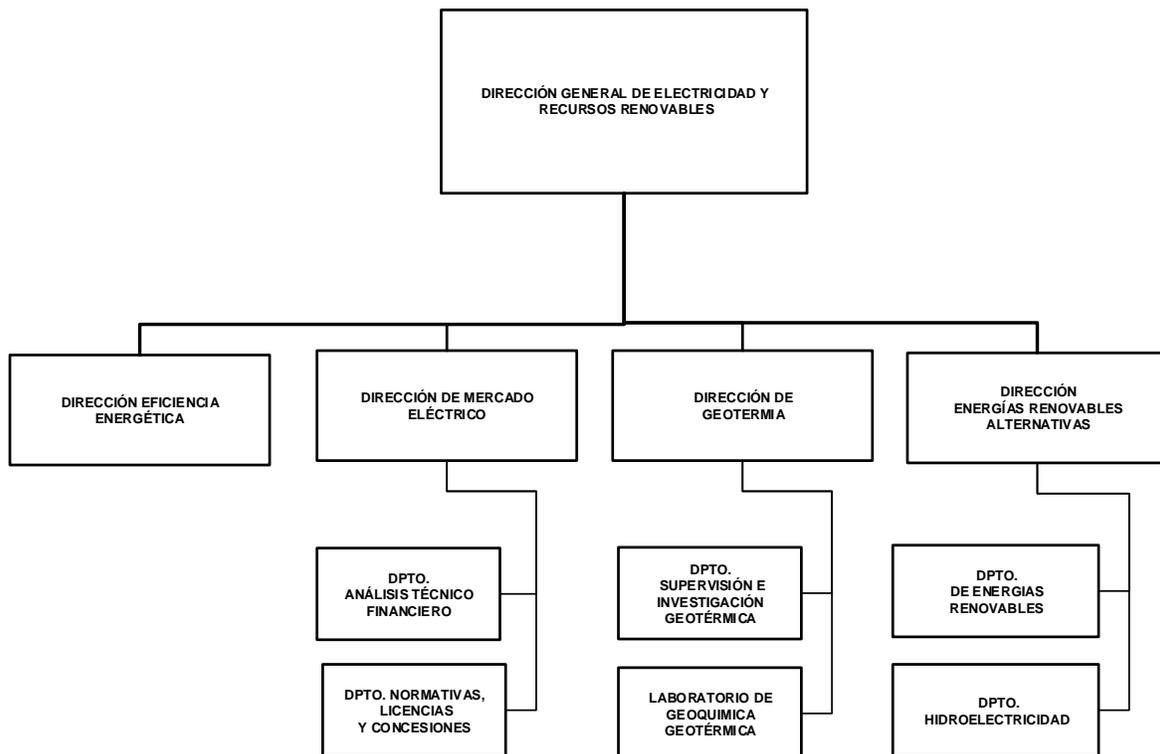
1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes.

Son órganos de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables los siguientes:

- Dirección de Geotermia
 - Departamento de Supervisión e investigación Geotérmica
 - Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica
- Dirección de Mercado Eléctrico
 - Departamento de Análisis Técnico Financiero
 - Departamento Normativas, Licencias y Concesiones
- Dirección Energías Renovables Alternativas
 - Departamento de Energías Renovables
 - Departamento de Hidroelectricidad
- Dirección de Eficiencia Energética

b. Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección Superior y funcionalmente del Ministro; ejerce su autoridad lineal directa sobre, las Direcciones siguientes: Dirección de Geotermia, Dirección de Mercado Eléctrico, Dirección de Energías Renovables Alternativas y Dirección de Eficiencia Energética; y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de formular, coordinar y evaluar las políticas, estrategias, planes y programas nacionales para el desarrollo de la Industria Eléctrica, garantía del suministro eléctrico, el aprovechamiento de las Energías Renovables, la mejora de la Eficiencia Energética y el seguimiento de las actividades de los proyectos de generación, transmisión, distribución y comercialización; proponiendo además el marco legal y normativo que garantice las condiciones técnicas, legales y económicas para el desarrollo de nuevos proyectos de generación, atraer inversión, mejorar la infraestructura eléctrica y prestar servicio de calidad; contribuyendo al cumplimiento de las Directrices emanadas por la Presidencia de la República, el Plan Nacional de Desarrollo Humano, la Política Energética Nacional y los compromisos internacionales en la materia de su competencia.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior, con las Direcciones bajo su responsabilidad directa y órganos del primer nivel jerárquico; a lo externo, con las instituciones del sector público, sector privado, universidades, gobiernos municipales, comisiones técnicas interinstitucional, instituciones homólogas regionales e internacionales, autoridades ambientales, agentes económicos, organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- Formular políticas, estrategias, y planes para el desarrollo de la Industria Eléctrica, el aprovechamiento de las energías renovables y la promoción de la eficiencia energética y uso racional y eficiente de la energía, así como promover, orientar y supervisar las actividades bajo su competencia.
- Coordinar con entidades públicas y/o privadas y gobiernos municipales y regionales, el desarrollo de la industria eléctrica, los Recursos Energéticos Renovables y eficiencia energética.

- Elaborar normas y procedimientos relativos a sistemas principales y secundarios de transmisión de energía eléctrica y participar en la mejora continua de la normativa técnica de operación en tiempo real del sistema de transmisión.
- Evaluar la aplicación de la normatividad vigente en el sector de Electricidad y los Recursos Energéticos Renovables y eficiencia energética; formular las recomendaciones técnicas que correspondan, así mismo, elaborar normas y directrices para el desarrollo de programas en esta materia. y eficiencia energética.
- Promover el uso racional y sostenible de los recursos energéticos con fines de producción de energía y uso final, para lograr en el mediano plazo, diversificar y transformar la matriz energética a partir de fuentes renovables y la adopción de tecnologías eficientes para optimización del consumo.
- Formular, aprobar y poner en vigencia normas sobre bienestar y seguridad eléctrica y supervisar su cumplimiento conforme disposiciones establecidas.
- Formular proyectos y programas de cooperación técnica-económica internacional que sean requeridos para el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- Mantener actualizados los sistemas de información y de estadísticas relacionados con la producción y el consumo de electricidad, otras energéticas y demás actividades del ámbito de su competencia.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con los procesos de autorizaciones, concesiones y licencias eléctricas y de los procesos de concesiones de exploración y explotación geotérmica, hidroeléctrica, eólica, solar y bioenergética; elaborar los criterios técnicos en los casos de oposición a solicitudes de concesión o emitir dictamen para la adjudicación de las mismas, coordinar la gestión de emisiones de avales para exoneración.
- Imponer sanciones y/o multas a licenciarios y concesionarios naturales o jurídicos de la industria eléctrica por infracciones a las disposiciones legales vigentes.
- Realizar y/o supervisar estudios del potencial de aprovechamiento sostenible de las fuentes renovables, como el sol, viento, agua, biomasa, energía geotérmica y otros recursos renovables alternos, para la generación de energía.
- Promover en el Sector Geotérmico e instituciones del sector público y privado del país, la prestación de servicios de laboratorio para realizar análisis físico-químicos requeridos.
- Garantizar el proceso de certificación y validación del Laboratorio de Geoquímica-Geotérmica y el fortalecimiento de sus capacidades.
- Participar y/o supervisar los estudios hidrológicos que se realicen en las diferentes cuencas hidrográficas del país, con fines de explotación para la generación de electricidad.

4. FUNCIONES GENERALES

La Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, es el órgano técnico normativo encargado de proponer y evaluar la política para la Industria Eléctrica, Recursos Energéticos Renovables y la Eficiencia Energética-; proponer y/o expedir, según sea el caso, la normatividad necesaria promover el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y proyectos y programas de generación con fuentes renovables y eficiencia energética; y coadyuvar a ejercer el rol concedente a nombre del Estado para el desarrollo sostenible de las actividades eléctricas y las relacionadas con la promoción y desarrollo de los recursos renovables, así como promover el uso racional sostenible de la energía.

Se encuentran bajo la coordinación de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables las siguientes Direcciones:

- Dirección de Geotermia
- Dirección de Mercado Eléctrico
- Dirección Energías Renovables Alternativas
- Dirección de Eficiencia Energética

5. FUNCIONES POR ÁREA

5.1 DIRECCIÓN DE GEOTERMIA

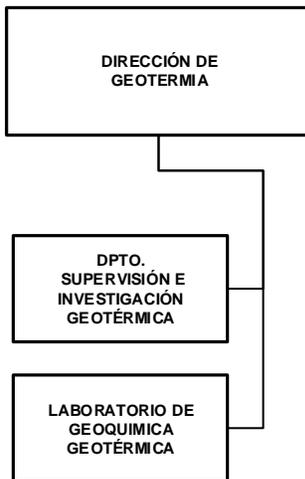
5.1.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Geotermia los siguientes:

- Departamento de Supervisión e Investigación Geotérmica
- Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica

b. Organigrama



5.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Geotermia, es un órgano sustantivo de carácter técnico que, depende jerárquicamente de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Supervisión e Investigación Geotérmica y el Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación e implementación de políticas, normativas y estrategias de fomento, promoción y desarrollo de las actividades de exploración y explotación geotérmica; proponer modificaciones al marco jurídico; emitir dictámenes técnicos para la adjudicación de las concesiones y administrar el registro correspondiente; realizar investigaciones geo-científicas en áreas potenciales de recursos geotérmicos, la supervisión y control termodinámico de los proyectos geotérmicos bajo concesión de exploración y explotación, los estudios de pre-factibilidad y factibilidad de nuevos proyectos; y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables y sus Direcciones Específicas y los Departamentos bajo su

responsabilidad directa; a lo externo, con las instituciones del sector público, agentes económicos, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.1.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Geotermia

- Formular políticas, estrategias, normas técnicas y legales para el aprovechamiento de los recursos geotérmicos del país.
- Dirigir la ejecución de investigaciones geo-científicas de nuevas áreas con probable potencial de recursos geotérmicos de alta o baja entalpía.
- Supervisar las actividades de exploración y explotación de recursos geotérmicos realizados por empresas privadas, mixtas o estatales y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones consignadas en los contratos de concesiones autorizadas.
- Garantizar la elaboración de estudios de pre factibilidad en las áreas geotérmicas, conforme los procedimientos establecidos en la Ley N° 443: “Ley de Exploración y Explotación de los Recursos Geotérmicos” y su Reglamento.
- Promover la explotación del recurso geotérmico y la generación de electricidad de forma técnica, racional, eficiente, sostenible, ambiental y económica y la ejecución de medidas correctivas adecuadas.
- Establecer estrategias para la administración de los contratos de exploración y explotación geotérmica.
- Administrar el registro de solicitudes de concesiones de exploración y explotación geotérmica.
- Supervisar la aplicación por parte del desarrollador, de estrategias de explotación, coherentes con las condiciones del reservorio y el balance con los principales parámetros del desarrollo geotérmico.
- Analizar y avalar solicitudes de exoneración de impuestos en la introducción de materiales, maquinaria y equipos al país a ser utilizados en las actividades a realizar por los desarrolladores de los proyectos geotérmicos.
- Gestionar con las instancias correspondientes, tanto internas como externas, la acreditación del Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica.

5.1.3.1 Departamento de Supervisión e investigación Geotérmica

- Coordinar inspecciones técnicas a los proyectos geotérmicos que se encuentran en las fases de exploración superficial, perforación o de explotación.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo de mantenimiento de los equipos de campo y plantas de generación.
- Controlar los parámetros de producción, generación y planes de rehabilitación, para el mantenimiento o incremento de la producción de vapor en el campo y elevar la generación de energía geotérmica como fuente renovable.

- Controlar las medidas de mitigación al medio ambiente en cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos del Sector Eléctrico y medio ambiente y coordinar con la Unidad de Gestión Ambiental del Ministerio las acciones a realizar.
- Dar seguimiento a las investigaciones de superficie y al cumplimiento del cronograma de trabajo y plan de inversiones contemplados en el marco de la concesión de exploración y explotación de los recursos geotérmicos.
- Coordinar inspecciones técnicas a los proyectos geotérmicos en fase de desarrollo y explotación, verificar la producción de vapor y agua separada geotérmica producida, mantenimiento del campo, estado físico y mantenimiento de los equipos superficiales, tanto de campo como de la planta de generación.
- Supervisar las actividades de la fase de perforación: geología de pozo, métodos geofísicos aplicados, registros de presión y temperatura realizados, avance de la perforación, uso de técnicas de fluidos de perforación, construcción del pozo, pruebas de producción, avance y cumplimiento en la ejecución del programa de construcción de nuevas plataformas y caminos de acceso.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos por el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA) y de las garantías por parte del concesionario.
- Realizar gestiones técnicas y administrativas con instituciones del sector público y gobiernos locales, para agilizar el desarrollo de los proyectos geotérmicos.
- Analizar resultados de la fase de perforación para la puesta en operación de las unidades de generación, conforme el cronograma de trabajo y el contrato de explotación.
- Actualizar la base de datos y mapas temáticos contenidos en el Plan Maestro Geotérmico vigente, con el objetivo de definir áreas geotérmicas de alta y baja entalpía para el desarrollo y explotación geotérmica.
- Definir las áreas geotérmicas en etapa de reconocimiento y de pre-factibilidad que requieran profundizar el estudio geológico, vulcanológico, geoquímico, hidrogeológico y geofísico para elevarlos a categoría de pre-factibilidad y factibilidad.
- Coordinar las investigaciones geocientíficas de campo para la recolección de información geológica, geoquímica, hidrogeológica y estructural de las áreas seleccionadas, para mejorar la base de datos del Plan Maestro Geotérmico de Nicaragua.
- Realizar estudio en el territorio nacional para identificar áreas geotérmicas de baja entalpía para usos directos energéticos, elaborar mapa geotérmico y promover la utilización de estos recursos de forma técnica, racional, eficiente, sostenible, ambiental y económicamente sólida que contribuya al desarrollo económico del país.
- Coordinar con el Laboratorio de Geoquímica-Geotérmica, la actualización de la base de datos hidroquímicos en las áreas geotérmicas de alta y baja entalpía y participar en las investigaciones geotérmicas.
- Elaborar mapas temáticos georeferenciados sobre la ubicación, área de concesión geotérmica, geología estructural, características de manifestaciones termales, hidroquímico, geofísico, eventos sísmicos, de gradiente térmico,

zonificación ambiental, modelo geotérmico conceptual, infraestructura y riesgos geológicos de las áreas geotérmicas estudiadas.

5.1.3.2 Departamento Laboratorio de Geoquímica Geotérmica

- Realizar investigaciones geoquímicas para la exploración, explotación y desarrollo de proyectos geotérmicos de generación eléctrica comercial y de proyectos geotérmicos de usos directos definidas por el MEM.
- Realizar muestreo de aguas y gases en áreas con potencial geotérmico en coordinación con el Departamento de Supervisión e Investigación Geotérmica, aplicando los métodos científicos establecidos.
- Brindar los servicios de toma de muestras y análisis químicos a desarrolladores geotérmicos y a particulares.
- Hacer los análisis geoquímicos de las muestras de colectadas en las áreas de investigación, aplicando la metodología técnica requerida.
- Elaborar informes de interpretación geoquímica de los resultados obtenidos en las áreas de investigación determinadas por el MEM.
- Coordinar con el Departamento de supervisión e investigación geotérmica para georreferenciar los sitios en las áreas geotérmicas muestreadas en un mapa de Nicaragua.
- Actualizar las bases de datos geoquímicos obtenidos en sitios de interés geotérmico, que abarca proyectos de exploración, explotación o de áreas de investigación sin concesión o de servicios prestados a particulares, clasificándolo por proyecto, empresas, sitios y áreas.
- Realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requerimientos para la acreditación de los ensayos del Departamento de Laboratorio Geoquímica Geotérmica ante la Oficina Nacional de Acreditación.
- Proponer un plan de capacitación para el personal del Laboratorio que garantice su mejora continua.
- Elaborar el Programa Anual de Compras del Laboratorio, para garantizar la adquisición de servicios y suministros necesarios para el buen funcionamiento del Laboratorio.
- Coordinar las actividades técnicas y administrativas propias del Laboratorio Geoquímica Geotérmica.

5.2 DIRECCIÓN DE MERCADO ELÉCTRICO

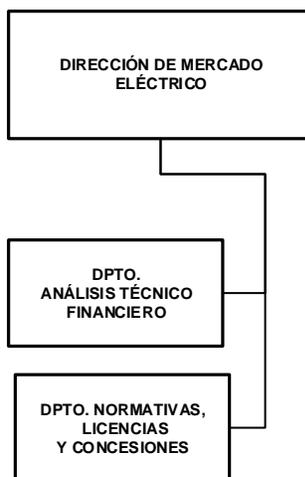
5.2.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Mercado Eléctrico los siguientes:

- Departamento de Análisis Técnico y Financiero
- Departamento Normativas, Licencias y Concesiones

b. Organigrama



5.2.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Mercado Eléctrico, es un órgano sustantivo de carácter técnico, depende jerárquicamente de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Análisis Técnico Financiero y Departamento Normativas, Licencias y Concesiones y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de participar, coordinar y controlar la elaboración de propuestas de políticas y estrategias de operación y desarrollo del Mercado Eléctrico Nacional, el desempeño y funcionamiento de los agentes económicos del sector; así como participar en la formulación de proyectos de nuevas fuentes de generación y propuestas de modificación al marco jurídico;

asesorar otras áreas de la institución, en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, y Direcciones Específicas, y los Departamentos bajo su Responsabilidad directa; a lo externo, con las instituciones del sector público, agentes económicos, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Mercado Eléctrico

- Diseñar, elaborar y actualizar el sistema de información estadística, técnica, económica-financiera y de inversiones del sector Electricidad.
- Presentar estudios, informes técnicos y coordinar la divulgación de información relacionada con la promoción y aprobación de proyectos de inversión pública en el sector Electricidad.
- Participar y encontrar soluciones a la problemática que se presente en las actividades de la Industria Eléctrica, en coordinación con las instituciones públicas y privadas.
- Actualizar normas y procedimientos relativos a los sistemas principales y secundarios de transmisión de energía eléctrica y participar en la mejora continua de la normativa técnica de operación en tiempo real del sistema de transmisión.
- Evaluar la aplicación de la normativa-vigente en el sector de Electricidad y formular las recomendaciones técnicas que correspondan, así mismo, elaborar normas y directrices para el desarrollo de programas de electricidad.
- Coordinar la elaboración de dictámenes técnicos, económicos-financieros, ambientales y legales para el otorgamiento de licencias a los agentes generadores.
- Elaborar y/o participar en estudios técnicos especializados relativos al sistema tarifario y planes de desarrollo energético.
- Organizar y/o participar en eventos especializados para promoción del desarrollo de proyectos de interés de los inversionistas del sector Electricidad.
- Proponer proyectos de contratos de las licencias y concesiones para el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución de energía eléctrica.
- Coordinar el seguimiento técnico a las actividades de los concesionarios y licenciarios del Sector Eléctrico y la administración del registro de solicitudes y licencias provisionales, licencias de generación y transmisión, concesiones de distribución de energía eléctrica y gestión de avales para exoneración.

- Coordinar, revisar y dictaminar las solicitudes de planes de compras anuales y sus adendas, de conformidad con el Marco Legal de la materia respectiva.
- Proponer proyectos de modificación o ampliación a las leyes y normativas en lo relacionado a licencias y concesiones eléctricas e implantar las normativas para la administración de licencias, concesiones.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de información de inversiones y económico-financiero de las empresas eléctricas que operan en el país.

5.2.3.1 Departamento de Análisis Técnico Financiero

- Elaborar y participar en estudios económicos financieros, sobre el desempeño del sector Electricidad.
- Participar en la elaboración de los Planes Indicativos de Expansión de la Generación Eléctrica del Sistema Interconectado Nacional
- Participar en la elaboración de Informes de reducción de pérdidas técnicas y no técnicas del sector de energía eléctrica.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de información de inversiones económico financiero de las empresas eléctricas que operan el país.
- Coordinar la elaboración de dictámenes de cumplimiento de requisitos técnicos y financieros, relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias eléctricas, concesionarios y licenciatarios del sector eléctrico.
- Participar y coordinar inspecciones técnicas a las plantas de generación de energía eléctrica del país, para garantizar el cumplimiento de parámetros técnicos requeridos y asegurar el abastecimiento de energía eléctrica a los sectores económicos y sociales del país.
- Realizar monitoreo diario a las actividades de generación de energía eléctrica, y al inventario de combustibles de las plantas del Sistema Interconectado Nacional.

5.2.3.2 Departamento Normativas, Licencias y Concesiones

- Dar respuesta a las solicitudes de licencias provisionales, licencias de generación, transmisión, distribución de energía eléctrica y certificación de proyectos menores de un mega, en conjunto con la VUT cuando corresponda.
- Coordinar con otras Direcciones y evaluar los dictámenes específicos para el cumplimiento de los requisitos: técnicos, legales, ambientales y financieros, y elaborar dictamen consolidado relacionados con los procesos de autorizaciones, concesiones, licencias eléctricas y certificaciones, adjuntando los proyectos de resoluciones según sea el caso.
- Evaluar las concurrencias y/o oposiciones que se presentaren a las solicitudes de concesión y autorizaciones y elaborar propuesta de dictamen de resolución de las mismas.
- Coordinar la elaboración de los informes de seguimiento y resultados de los trámites realizados para el otorgamiento de Licencias, Concesiones,

certificaciones y avales de exoneración a proyectos en etapa de pre inversión, construcción u operación.

- Evaluar y aprobar los planes de compras anuales y sus adendas, para el funcionamiento de las centrales térmicas de conformidad con el Marco Legal de la materia respectiva. en los sistemas de la Dirección General de Ingresos – SIAEX y la Dirección General de Aduanas MODEXO
- Proponer y elaborar proyectos de modificación o ampliación a la ley en lo relacionado a licencias y concesiones eléctricas y otras normas del sector eléctrico.
- Participar en las inspecciones técnicas que se realizan en coordinación con otras áreas del MEM relacionadas con el seguimiento a las centrales de generación en etapa de estudio, construcción y operación.
- Programar y desarrollar contenidos temáticos para fines de difusión y capacitación relativa al quehacer del área.

5.3 DIRECCIÓN ENERGÍAS RENOVABLES ALTERNATIVAS

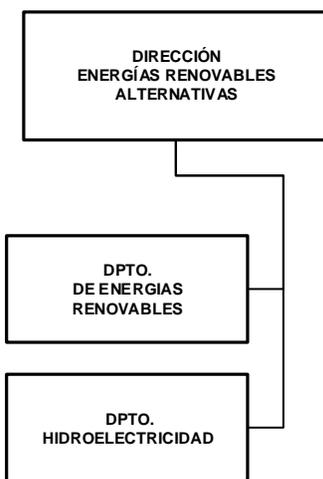
5.3.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección Energías Renovables Alternativas los siguientes:

- Departamento de Energías Renovables
- Departamento de Hidroelectricidad

b. Organigrama



5.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección Energías Renovables Alternativas, es un órgano sustantivo de carácter técnico que, depende jerárquicamente de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Energías Renovables y el Departamento de Hidroelectricidad; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación e implementación de políticas, normativas, estrategias, programas y dar seguimiento a los proyectos de fomento, promoción y desarrollo de la energía hidroeléctrica, eólica, solar, biomasa y otras energías renovables alternas, emitir dictamen técnico a las solicitudes de licencia provisional, de generación y Certificación PGEFR, revisar y certificar técnicamente, y los avales de exoneración de importaciones de proyectos de energías renovables en construcción; proponer modificaciones al marco jurídico; elaborar informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, y sus Direcciones Específicas, y los Departamentos bajo su responsabilidad directa y la UGA; a lo externo, con las instituciones del sector público, agentes económicos, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.3.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección Energías Renovables Alternativas

- Formular y proponer políticas, estrategias, normas técnicas y legales para el aprovechamiento y desarrollo de la energía hidroeléctrica eólica, solar, biomasa y otras fuentes alternas de energías renovables, como es la energía del océano, entre otras.
- Establecer planes anuales de promoción y desarrollo del recurso eólico, solar, biomasa y otras fuentes, con base a los lineamientos y políticas del Gobierno.
- Formular, evaluar y actualizar los programas y proyectos de promoción y desarrollo de la energía hidroeléctrica, eólica, solar, biomasa y otras fuentes alternas.

- Promover el uso de tecnologías ambientalmente sostenibles para la generación de energía a partir del recurso renovable alternativo y brindar asistencia técnica a las instituciones que ejecutan este tipo de proyectos.
- Analizar y emitir dictámenes técnicos de las solicitudes de Licencias Provisionales y Licencias de Generación Eléctrica de proyectos mayores a 1 MW de energía hidroeléctrica, solar, eólica o biomasa y Certificación de Proyecto de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores a 1 MW de energía hidroeléctrica, solar, eólica o biomasa.
- Revisar y certificar las solicitudes de avales para exoneración de importaciones definitivas y compras locales de proyectos de energía hidroeléctrica solar, eólica o biomasa.

5.3.3.1 Departamento de Energías Renovables

- Participar en la elaboración de las políticas, planes y estrategias, de aprovechamiento sostenible de las diversas fuentes de energías eólica, solar, biomasa, biocombustible.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos de energía eólica y solar biomasa, biocombustible de la Dirección y de otras áreas del Ministerio involucradas y participar en su ejecución.
- Facilitar la utilización de tecnologías ambientalmente sostenibles para la generación de energía con el recurso eólico, solar, biomasa y brindar asistencia técnica a las instituciones del sector público y/o privado que ejecutan este tipo de proyectos.
- Generar y proveer información técnica relativa a la energía solar, eólica, biomasa, que contribuya al ordenamiento ambiental del territorio nacional.
- Evaluar la documentación de soporte a las Licencias Provisionales, Generación de Proyectos eólicos, solares, de biomasa relativo al Anexo de obras y emitir el respectivo dictamen técnico.
- Realizar valoración técnica de las solicitudes de Certificación de Proyectos de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores de 1 MW de energía eólica, solar y biomasa.
- Evaluar y dictaminar los Planes Anuales de compras de los Proyectos eólicos, solares, biomasa en pre inversión y construcción.
- Evaluar y aprobar los avales de exoneración de importación definitiva de proyectos eólicos, solares y biomasa.

5.3.3.2 Departamento de Hidroelectricidad

- Participar en la elaboración de las políticas, planes y estrategias de aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en general y para el desarrollo de la hidroelectricidad en particular

- Supervisar o dirigir estudios de investigación, para evaluar el potencial hidroeléctrico en las cuencas hidrográficas promovidos o contratados por el GRUN.
- Dirigir la ejecución de estudios de pre inversión de proyectos hidroeléctricos de interés del Estado, realizados por el Ministerio o consultorías para su desarrollo o promoción.
- Actuar como contraparte técnica en la realización de los estudios y construcción de obras en los proyectos hidroeléctricos que el Estado tenga interés en la participación accionaria, o bien en la propiedad de la central hidroeléctrica.
- Evaluar la documentación de soporte a las solicitudes de Licencias Provisionales y Licencias de Generación de proyectos hidroeléctricos relativa al Anexo de obras, Anexo de Aguas e Información adicional para hidroeléctricas, y emitir el respectivo dictamen técnico.
- Realizar valoraciones técnicas de las solicitudes de Certificación de Proyecto de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores a 1 MW de energía hidroeléctrica.
- Evaluar y dictaminar los Planes Anuales de Compra de los Proyectos hidroeléctricos en pre inversión o construcción.
- Analizar las solicitudes de avales para exoneración de importaciones definitivas de proyectos hidroeléctricos.
- Proponer proyectos hidroeléctricos para incorporarlos en la planificación y promoción de la inversión en hidroelectricidad.
- Dar seguimiento al desarrollo de Estudios o construcción de los proyectos que cuentan con Licencia Provisional, Generación o certificación PGEFR.
- Generar y proveer información técnica relativa a la energía hidroeléctrica, que contribuya al ordenamiento ambiental del territorio nacional.
- Coordinar la implementación y administración del banco de datos de proyectos hidroeléctricos y ponerlos a disposición de los inversionistas nacionales e internacionales.

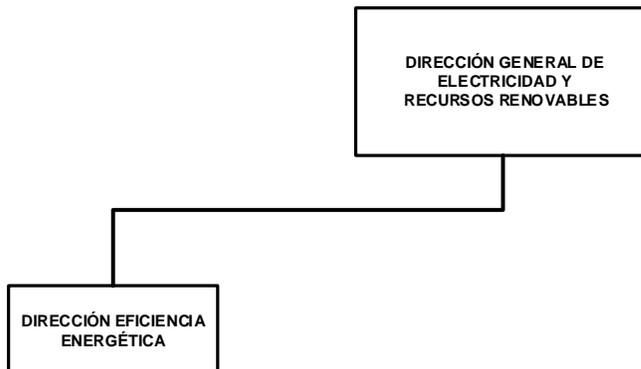
5.4 DIRECCIÓN EFICIENCIA ENERGÉTICA

5.4.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

La Dirección de Eficiencia Energética, presenta una estructura orgánica funcional a nivel de Dirección Específica.

b. Organigrama



5.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Eficiencia Energética, es un órgano sustantivo de carácter técnico que, depende jerárquicamente de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables; ejerce su autoridad sobre los especialistas y analistas que la integran, y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de formular, dirigir, coordinar y evaluar la implementación de las políticas, estrategias, planes, programas nacionales, así como el marco legal y normativo para el desarrollo transversal de la Eficiencia Energética en toda la cadena de energía y los diferentes sectores económicos, mediante buenas prácticas para la gestión de la energía, promoción y adopción de tecnologías más eficientes, concientización sobre el uso racional de los recursos energéticos y fuentes de energía más limpias y eficientes, prestación de servicios energéticos, entre otros aspectos; contribuyendo al cumplimiento de las políticas públicas en materia de energía, el desarrollo socioeconómico del país, mejora de la competitividad y la preservación del medio ambiente. Además, asesora a la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables y demás áreas del MEM en el ámbito de su competencia y asegura la planificación y ejecución de sus actividades en atención a las funciones definidas, su marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, y sus Direcciones según corresponda para el cumplimiento de sus funciones; a lo externo, con las instituciones del sector público, sector privado, universidades, asociaciones gremiales, comisiones técnicas nacionales o

regionales y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.4.3 FUNCIONES

- Formular y proponer los lineamientos de políticas, estrategias y metas de eficiencia energética y ahorro energético, que permitan optimizar los procesos de transformación de la energía, utilizar fuentes de energía más limpias y eficientes e incorporar mejoras tecnológicas y buenos hábitos en el uso final de la energía para su optimización y conservación de conformidad a la Política Energética Nacional.
- Elaborar y proponer el marco legal y normativo de la eficiencia energética y sus ajustes, con el objetivo de garantizar las condiciones técnicas, legales, económicas, tributarias, o de otra índole para impulsar el uso racional y eficiente de la energía en toda la cadena energética desde la producción hasta su uso final.
- Formular el Programa Nacional de Eficiencia Energética o proyectos demostrativos y coordinar según corresponda, la priorización y ejecución de éstos con las instituciones del sector público, gobiernos municipales, academia, sector productivo, o sector privado.
- Realizar estudios de comportamiento de la demanda, caracterización del consumo de energía y encuestas de uso final en los diferentes sectores, para contribuir a la gestión energética y actualización de las políticas, programas y metas de Eficiencia Energética y Ahorro de Energía en concordancia con la Política Energética Nacional, especialmente lo relativo a la garantía de suministro con recursos autóctonos frente al crecimiento natural de la demanda.
- Brindar servicios energéticos de calidad a los diferentes instituciones o empresas que lo requieran, con el objetivo de identificar los energéticos más utilizados en su operación, caracterizar su consumo final de energía, identificar potenciales ahorros para mejorar la eficiencia energética de sus instalaciones o procesos.
- Promover una cultura de ahorro de energía, innovación tecnológica, formación de capacidades e investigación en materia de eficiencia energética mediante la realización de campañas de información y/o sensibilización sobre la importancia del uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos, difusión de material educativo y publicitario, cursos o talleres, seminarios, ferias, entre otras actividades dirigidos a diferentes sectores de consumo, así difundir los logros alcanzados en la materia.
- Apoyar en el desarrollo, establecimiento y facilitación de los mecanismos para la normalización, certificación, acreditación y evaluación de la conformidad de la eficiencia energética en maquinaria, equipos, edificaciones y sistemas intensivos en el uso de energía, en coordinación con otros organismos e instituciones competentes.
- Implementar sistemas de monitoreo y seguimiento de indicadores nacionales, programas, proyectos y planes de acción de eficiencia energética, evaluando el cumplimiento de metas, impactos y resultados de las medidas desarrolladas.

- Elaborar dictámenes técnicos para avales de proyectos o trámites de exoneración de impuestos por introducción de equipos eficientes según el marco legal vigente.
- Presidir las mesas de trabajo o comités técnicos nacionales de eficiencia energética y participar en los comités técnicos regionales en la materia.
- Actuar como contraparte técnica en los proyectos y programas de eficiencia energética apoyados por la cooperación internacional.

XVII. DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS

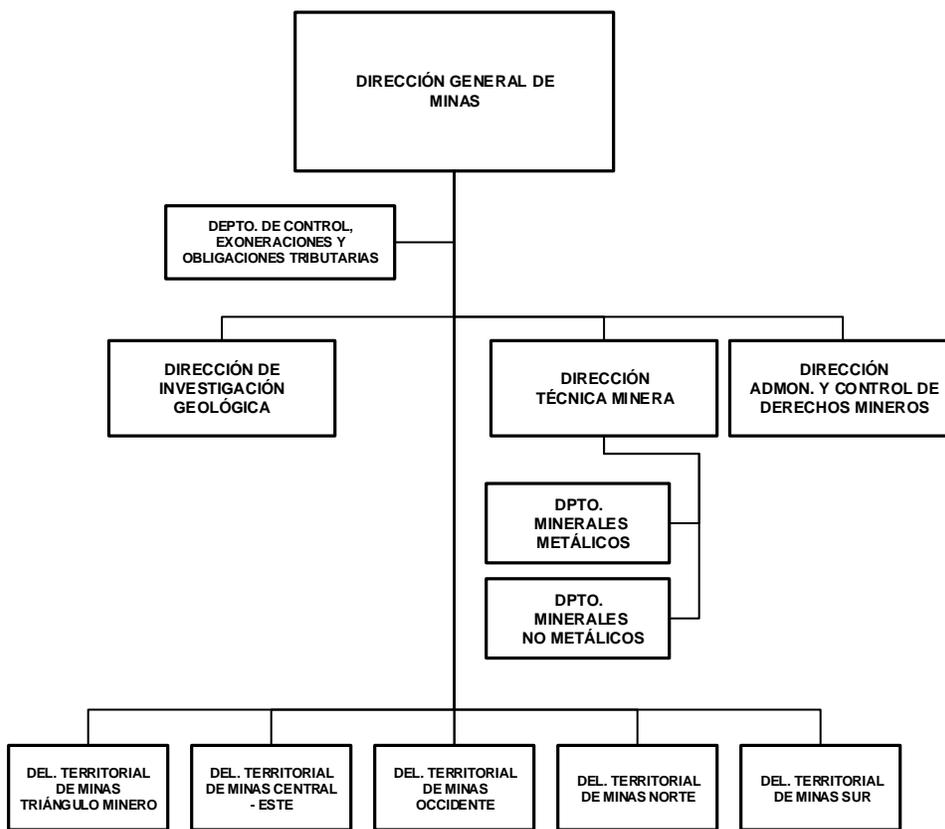
1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección General de Minas los siguientes:

- Departamento Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias
- Delegaciones Territoriales de Minas
- Dirección de Investigación Geológica
- Dirección Técnica Minera
 - Departamento Minerales Metálicos
 - Departamento Minerales No Metálicos
- Dirección Administración y Control de Derechos Mineros

b. Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección General de Minas, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección Superior y funcionalmente del Ministro; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias, Delegaciones Territoriales de Minas, la Dirección de Investigación Geológica, Dirección Técnica Minera y la Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación e implementación de políticas y estrategias de fomento, promoción y desarrollo del Sector Minero; el otorgamiento de concesiones de exploración y explotación del recurso geológico y minero; los estudios e investigaciones y las actividades de monitoreo, vigilancia y control; asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; así mismo, elaborar informes relativos a su quehacer, participar en comités intra e interinstitucionales y asegurar el desarrollo de todas las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior; así mismo, con las áreas bajo su responsabilidad directa y órganos del primer nivel jerárquico; a lo externo, con las instituciones del sector público, instituciones homólogas internacionales, agentes económicos, entidades educativas, organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- Proponer a la Dirección Superior políticas, estrategias y planes de fomento y promoción de los recursos minerales del país.
- Evaluar y controlar el cumplimiento de la política minera del país y promover el uso adecuado de los recursos minerales del país.
- Planificar, coordinar y controlar la formulación, promoción y ejecución de proyectos para el Sector Minero.
- Elaborar estudios técnico-económicos que sirvan de base para la formulación y evaluación de la política minera.
- Propiciar e impulsar la actualización del marco jurídico sectorial en función de las políticas definidas.
- Proponer la actualización de las normas técnicas y administrativas para el aprovechamiento de los recursos minerales.

- Supervisar el cumplimiento de las normas de protección ambiental en el aprovechamiento de los recursos minerales, en coordinación con las instituciones relacionadas.
- Contribuir con información del Sector Minero al Sistema Nacional de Información Ambiental.
- Administrar el proceso de recepción, análisis y trámite de solicitudes para el otorgamiento de concesiones, licencias, permisos y autorizaciones de los recursos minerales de conformidad con la legislación vigente.
- Administrar el registro central de concesiones, el sistema de catastro y el inventario nacional de recursos geológicos.
- Formular programas que incentiven la investigación, desarrollo y aplicación de tecnologías modernas en el Sector Minero.
- Proponer a la Dirección Superior, acuerdos ministeriales sobre los procedimientos técnicos y administrativos para el control de obligaciones derivadas de los derechos otorgados y fiscalizar su monitoreo y control.
- Actuar como instancia de resolución de conflictos y oposiciones de derechos de acceso a los recursos mineros y admitir los trámites de revisión presentados.
- Definir y coordinar la implementación de las actividades estratégicas de fomento y promoción del Sector Minero, como: investigación, asistencia técnica, capacitación, simplificación administrativa, gestión de financiamiento y proyectos demostrativos incluidos en los planes y presupuestos anuales.
- Garantizar la Coordinación, formulación y evaluación de proyectos en búsqueda de financiamiento en pro del desarrollo de la Minería Artesanal y Minería a Pequeña Escala en el país, que permitan promover iniciativas de Gobierno que mejoren el ordenamiento y desarrollo del Sector, conforme avances tecnológicos y posibilidades económicas.
- Garantizar el cumplimiento de los proyectos financiados por organismos internacionales y nacionales.
- Promover capacitaciones e implementación técnica en materia geológica, minera, metalúrgica, ambiental, riesgo y seguridad laboral.
- Dar seguimiento a las Delegaciones Territoriales de Minas a nivel nacional en base a su competencia.
- Concertar y articular los planes estratégicos de los sectores de minería artesanal y a pequeña escala con las políticas de desarrollo del Ministerio de Energía y Minas en conjunto con los planes nacionales.
- Planificar y dirigir el monitoreo, vigilancia, control y evaluación del Sector Minero en las actividades de exploración, explotación y procesamiento de los recursos minerales y velar por el cumplimiento de las obligaciones y leyes respectivas, así como por la aplicación de las sanciones que correspondan.
- Elaborar propuestas y anteproyectos para la creación de un marco jurídico acorde con las directrices de gobierno, que incorporen iniciativas de inversión privada o mixta.
- Coordinar con alcaldías municipales la firma de Convenios de Delegación de Atribuciones de Minería Artesanal, Coordinación de Conformación de Comisión Municipal de Minería Artesanal y Comisión Interinstitucionales ordenadas por la autoridad superior.

- Propiciar negociaciones entre titulares mineros, inversionistas, dueños de propiedades, cooperativas, colectivos mineros independientes, entre otros, para el fomento y desarrollo de áreas potenciales.

4. FUNCIONES GENERALES

La Dirección General de Minas, es el órgano encargado de aplicar la política de uso y explotación racional y sostenible de los recursos mineros extractivos, mediante la realización de investigaciones, otorgamiento de derechos de acceso al recurso minero, así como el monitoreo, vigilancia, control, fomento y promoción, conforme las disposiciones establecidas en la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas, su Reglamento y Reformas.

Se encuentran bajo la coordinación de la Dirección General de Minas las siguientes áreas:

- Departamento Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias
- Dirección de Investigación Geológica
- Delegaciones Territoriales de Minas
- Dirección Técnica Minera
- Dirección Administración y Control de Derechos Mineros

5. FUNCIONES POR ÁREA

5.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL, EXONERACIÓN Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

5.1.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, está ubicada jerárquicamente a nivel staff de la Dirección General de Minas, con rango de Departamento.

b. Organigrama



5.1.2 FUNCIONES

- Mantener actualizado el registro de exoneraciones de Impuesto de Valor Agregado (IVA) por compra local, impuestos asociados a las importaciones y del impuesto específico conglobado de los combustibles (IECC).
- Coordinar con los concesionarios mineros el suministro de informes de producción y consumo, relacionados con los materiales, equipos, maquinarias y combustible.
- Definir en coordinación con la Dirección General de Aduanas y los titulares de derechos mineros, los insumos, maquinarias y demás requerimientos, para determinar las exoneraciones de impuestos conforme leyes.
- Establecer en coordinación con la Dirección General de Ingresos, el procedimiento para el cálculo de los coeficientes técnicos y los índices de rendimiento sobre el consumo de combustible requerido en las actividades mineras.
- Analizar y tramitar las solicitudes de exoneración de impuestos de bienes y servicios comprados localmente, bienes importados y compras locales de combustible en las actividades del Sector Minero.
- Dar seguimiento técnico a las actividades mineras realizadas por los concesionarios beneficiados con exoneraciones de impuestos, de acuerdo a la ejecución del plan de compras, que permita evaluar el consumo de bienes importados sujetos a exoneración.
- Realizar inspecciones técnicas a las empresas concesionadas y elaborar los informes de evaluación correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias contraídas con el Estado, derivadas de los derechos mineros otorgados a los titulares.
- Mantener actualizado el sistema de registro y control de obligaciones tributarias mineras y elaborar los informes relativos a los estados de morosidad por derecho y estados de ingresos.
- Proponer procedimientos administrativos para la recuperación de cartera morosa originada de los derechos mineros, con el fin de dar cumplimiento a la programación de ingresos.

- Coordinar acciones con la Procuraduría General de la República (PGR), Dirección General de Ingresos (DGI), Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM) y otras instancias involucradas en la recuperación de los tributos originados de los derechos mineros.
- Elaborar cálculo y programación de pago de las obligaciones tributarias por el derecho superficial y/o vigencia, derecho de extracción y/o regalía en su vida útil, en base a lo dispuesto en la Ley 387 y Su Reglamento, “Ley Especial Sobre Exploración y Explotación de Minas”.
- Dar seguimiento a los pagos efectuados por los contribuyentes del sector minero, conforme registros de la Dirección General de Ingresos y en el caso de incumplimiento elaborar segunda notificación a concesionarios, con copia a la Administración de Rentas correspondientes.
- Elaborar solicitudes de transferencias de recursos mineros a las Alcaldías, Concejos Regionales del Atlántico, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Fondo de Desarrollo Minero y Fondo de Vigilancia, conforme ingresos percibidos y lo dispuesto en la Ley 387 e informar sobre dicha transferencia a la Dirección General Administrativa Financiera del Ministerio de Energía y Minas.
- Elaborar la proyección del presupuesto de ingresos de los recursos mineros en conjunto con la Dirección General de Minas y Dirección General Administrativa Financiera del Ministerio.

5.2 DELEGACIONES TERRITORIALES DE MINAS

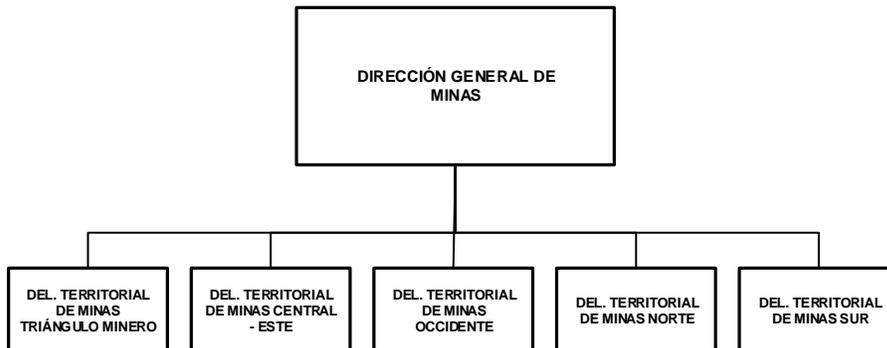
5.2.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Las Delegaciones Territoriales de Minas son unidades administrativas con rango de departamento. Actualmente son cinco las Delegaciones Territoriales de Minas que hay en el territorio nacional.

- Delegación Territorial de Minas - Triángulo Minero
- Delegación Territorial de Minas - Central Este
- Delegación Territorial de Minas - Occidente
- Delegación Territorial de Minas - Norte
- Delegación Territorial de Minas - Sur

b. Organigrama



5.2.2 FUNCIONES

- Representar a la Dirección General de Minas en el territorio, para impulsar el desarrollo sostenible de las actividades mineras, conforme facultades delegadas.
- Administrar los recursos humanos, administrativos y financieros asignados a la Delegación Territorial de Minas.
- Formular y dar seguimiento a la ejecución del plan operativo anual de la Delegación Territorial de Minas, conforme a las políticas y prioridades definidas.
- Coordinar la Comisión Municipal de Minería Artesanal en representación del Ministerio de Energía y Minas e integrar las Comisiones Interinstitucionales Municipal, Departamental, Regional y Nacional, conforme lo orientado, en atención a la problemática del sector y ante la búsqueda de alternativas.
- Controlar, supervisar in situ y monitorear las actividades mineras en el territorio, en sitios autorizados por el titular minero y MEM, producción en las obras mineras y destino de procesamiento, incluyendo los aspectos ambientales, de higiene y seguridad,
- Actualizar Censo de Extracción de mineral a través de obras mineras ubicadas en los diferentes sectores mineros.
- Participar en los procesos de emisión de Permiso Especial de Minería Artesanal y Licencia Especial de Pequeña Minería.
- Garantizar la información necesaria para la emisión del carnet único de identificación para mineros artesanales de un territorio autorizado por el titular minero o Ministerio de Energía y Minas (de forma conjunta o independiente).
- Impartir capacitaciones de forma independiente o en conjunto con el titular minero y/o consultores, al gremio MAPE (Minería Artesanal y a Pequeña Escala) sobre temas de producción minera (extracción y beneficio), medio ambiente, seguridad laboral, primeros auxilios, implementación de la Ley N° 387 y Su Reglamento “Ley Especial Sobre Exploración y Explotación de Minas y su Reglamento, así como las Reformas y Adiciones, entre otros temas de interés para el sector minero.

- Actualizar datos estadísticos de las instalaciones de Beneficios Mineros Rústicos ubicados en los diferentes distritos mineros del país y como parte del control dar seguimiento con el fin de promover un manejo integral.
- Actualizar datos estadísticos del sector minero artesanal en los diferentes distritos y generar información técnica que contribuya al conocimiento e implementación de nuevas y mejores técnicas de trabajo.
- Conformar y resguardar un expediente o archivo único sobre los casos atendidos en la Delegación Territorial de Minas.
- Apoyar a las Direcciones Especificas de la Dirección General de Minas, en la ejecución de inspecciones de campo, en procesos de otorgamientos de permisos y licencias especiales, entre otros; en la verificación de actividades mineras durante acciones legales y la atención del sector minero conforme orientaciones.
- Brindar asistencia técnica al Sector Minero (MAPE e Industrial), durante el desarrollo de inspecciones.
- Recibir y tramitar ante la Dirección General de Minas y sus respectivas áreas; escritos, denuncias, quejas, solicitudes y documentos presentados por concesionarios, pequeños mineros, mineros artesanales, instituciones gubernamentales y la ciudadanía en general.

5.3 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICA

5.3.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Investigación Geológica presenta una estructura orgánica funcional a nivel de Dirección Específica.

b. Organigrama



5.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección de Investigación Geológica, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Minas; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación y ejecución de estrategias y planes de investigación geocientífica, para la definición de áreas del país con potencial minero y la actualización del mapa geológico; participar en la planificación sectorial y en la definición de políticas y normas técnicas para el uso sostenible de los recursos mineros; asesorar a la Dirección General y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, con el departamento de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Delegaciones Territoriales de Minas, Dirección Técnica Minera y Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; a lo externo, con las instituciones del sector público, universidades y organismos de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.3.3 FUNCIONES

- Administrar el inventario nacional de recursos geológicos.
- Garantizar la elaboración de mapas geológicos minero de los recursos minerales del país.
- Participar en las actividades de promoción y divulgación de estudios geológicos e investigaciones mineras.
- Gestionar y/o proponer la suscripción de convenios de colaboración con instituciones nacionales y extranjeras expertas en materia de investigación geológica minera.
- Coordinar la clasificación y el resguardo de la información geológica minera y su disposición a los usuarios.
- Coordinar la realización de investigaciones geológicas mineras a través de la recopilación, análisis e interpretación de la información relacionada con las áreas de estudio y elaborar mapas geo temáticos preliminares.
- Actualizar la información geológica minera generada por las actividades de exploración y explotación de los concesionarios mineros.

- Verificar y Actualizar la información geológica, con fines de promoción y fomento de los recursos mineros del país.
- Definir en coordinación con otras unidades de la Dirección General de Minas, áreas potenciales para el fomento y desarrollo minero del país.
- Realizar inspecciones técnicas de campo en coordinación con la Dirección Técnica.
- Brindar asistencia técnica a lo interno y externo de la Institución en materia de cartografía geológica minera.
- Apoyar en la elaboración de los mapas geológicos mineros y otros conexos.

5.4 DIRECCIÓN TÉCNICA MINERA

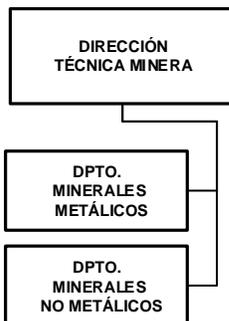
5.4.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección Técnica Minera los siguientes:

- Departamento Minerales Metálicos
- Departamento Minerales No Metálicos

b. Organigrama



5.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección Técnica Minera, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Minas; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento Minerales Metálicos y Departamento Minerales No Metálicos y brinda asesoría en

el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar y coordinar las actividades de monitoreo, vigilancia y control del Sector Minero; asesorar a la Dirección General y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar estudios e informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Investigación Geológica y la Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; a lo externo, con las instituciones del sector público, universidades y organismos de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

5.4.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección Técnica Minera

- Emitir Dictámenes Técnicos requeridos para el trámite de derechos de acceso a los recursos minerales.
- Participar en las Comisiones Bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales.
- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de los planes de inspecciones de Rutina que aseguren el monitoreo, vigilancia y control de cumplimiento de las obligaciones de los titulares mineros.
- Coordinar la atención de Inspecciones por Denuncias y Oficio sobre la explotación de los recursos mineros.
- Garantizar la Ejecución de apertura, resguardo, control y manejo de expediente único de cada concesión minera.
- Emitir Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones técnicas y tributarias de las concesionarias mineras para diferentes trámites.
- Emitir Avaes y Constancias a titulares y entidades relacionadas a las actividades mineras.
- Coordinar la Planificación mensual y el seguimiento al POA
- Coordinar y garantizar la preparación y envío de información estadística minera para ser remitidas por la Dirección General de Minas a la instancia superior del MEM, para su posterior remisión a las instituciones solicitantes.
- Coordinar la participación en Comisión Técnica Interinstitucional en la atención de trámites del Sistema de Evaluación Ambiental de Permiso y Autorización para la ejecución de actividades de prospección, exploración, explotación e instalación de plantas de beneficios.

- Coordinar la participación en Comisión Técnica Interinstitucional en el Seguimiento de Permisos y Autorizaciones Ambientales, a fin de garantizar el cumplimiento ambiental de los titulares mineros.
- Participar en la formulación de normas ambientales y desarrollar instrumentos técnicos para la gestión ambiental relacionada con el Sector Minero en coordinación con el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA).
- Recepcionar, procesar, generar reportes y suministrar la información estadística minera a los respectivos usuarios.
- Proponer programas de capacitaciones en temas mineros y ambientales para el Sector Minero.
- Atender actividades orientadas por el Director General de Minas.

5.4.3.1 Departamento Minerales Metálicos

- Elaborar Dictámenes Técnicos requeridos dentro del proceso de trámites de derechos de acceso a los recursos minerales metálicos.
- Participar en las Comisiones Bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales metálicos.
- Elaborar y ejecutar los planes de inspecciones de Rutina que aseguren el monitoreo, vigilancia y control en cumplimiento de las obligaciones de las concesionarias mineras metálicas.
- Realizar Inspecciones por Denuncias y Oficio sobre la explotación de los recursos mineros metálicos, presentadas por Entidades públicas y privadas, así como población en general.
- Elaborar informes de Inspecciones de Rutina, de Oficio y por Denuncia según el Plan Anual de Inspecciones aprobado por el Director General de Minas.
- Ejecutar la apertura, resguardo, control y manejo de expediente único de cada concesión minera.
- Elaborar Certificaciones y Constancias de Cumplimiento de Obligaciones Técnicas y Tributarias de las concesiones mineras para diferentes trámites.
- Elaborar Aavales y Constancias a titulares y entidades relacionadas a las actividades mineras.
- Procesar informes técnicos suministrados por los titulares mineros del sub sector de Minería Metálica.
- Atención a usuarios con el objetivo de aclarar aspectos técnicos en relación a la minería metálica.
- Elaboración de información estadística minera metálica para ser remitidas al Director General de Minas, como base para estadísticas nacionales.
- Participar en Comisión Técnica Interinstitucional en la atención de trámites del Sistema de Evaluación Ambiental de Permiso y Autorización para la ejecución de actividades de prospección, exploración, explotación e instalación de plantas de beneficios en las concesiones mineras metálicas.

- Participar en Comisión Técnica Interinstitucional en el Seguimiento de Permisos y Autorizaciones Ambientales, a fin de garantizar el cumplimiento en las concesionares mineras metálicas.
- Participar en la formulación de normas ambientales y desarrollar instrumentos técnicos para la gestión ambiental relacionada con el Sector Minero Metálico, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA).

5.4.3.2 Departamento Minerales No Metálicos

- Elaborar Dictámenes Técnicos requeridos dentro del proceso de trámites de derechos de acceso a los recursos minerales no metálicos.
- Participar en las Comisiones Bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales no metálicos.
- Elaborar y ejecutar los planes de inspecciones de Rutina que aseguren el monitoreo, vigilancia y control en cumplimiento de las obligaciones de las concesiones mineras no metálicas.
- Realizar Inspecciones por Denuncias y Oficio sobre la explotación de los recursos mineros no metálicos, presentadas por Entidades Públicas y privadas, así como población en general.
- Atender solicitudes de
- Elaborar informes de Inspecciones de Rutina, de Oficio y por Denuncia.
- Ejecutar la apertura, resguardo, control y manejo de expediente único de cada concesión minera.
- Elaborar Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones técnicas y tributarias de las concesionares mineras para diferentes trámites.
- Elaborar Acales y Constancias a titulares y entidades relacionadas a las actividades mineras.
- Procesar informes técnicos suministrados por los titulares mineros del sub sector de Minería No Metálica.
- Atención a usuarios con el objetivo de aclarar aspectos técnicos en relación a la minería no metálica.
- Elaboración de información estadística minera no metálica para ser remitidas al Director General de Minas, como base para estadísticas nacionales.
- Participar en Comisión Técnica Interinstitucional en la atención de trámites del Sistema de Evaluación Ambiental de Permiso y Autorización para la ejecución de actividades de prospección, exploración, explotación e instalación de plantas de beneficios en las concesionares mineras no metálicas.
- Participar en Comisión Técnica Interinstitucional en el Seguimiento de Permisos y Autorizaciones Ambientales, a fin de garantizar el cumplimiento en las concesiones mineras no metálicas.
- Participar en la formulación de normas ambientales y desarrollar instrumentos técnicos para la gestión ambiental relacionada con el Sector Minero No Metálico, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA).

- Revisión, aprobación y/o aceptación de Informes Técnicos presentados por los Concesionarios.

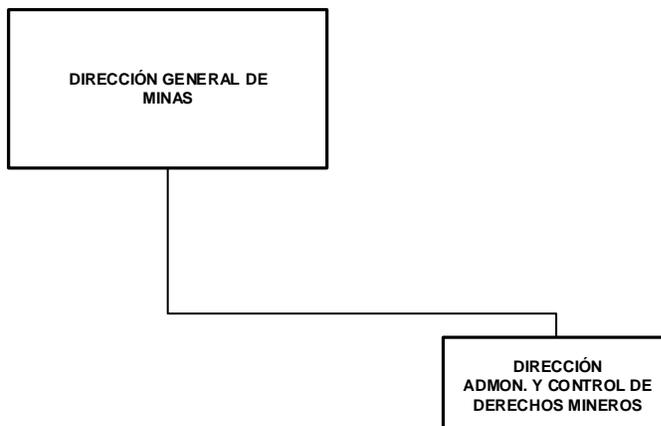
5.5 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE DERECHOS MINEROS

5.5.1 ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El área de Administración y Control de Derechos Mineros presenta una estructura orgánica funcional a nivel de Dirección Específica.

b. Organigrama



5.5.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

De Autoridad

La Dirección Administración y Control de Derechos Mineros, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Minas y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de recibir, , analizar y procesar solicitudes de derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos minerales a nivel nacional; la administración del Registro Central de Concesiones Mineras y del registro de catastro y concesiones mineras; brindar servicios catastrales a los

usuarios internos y externos, apoyar al Director General en la solución de conflictos en el sector minero; asesorar a la Dirección General y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; elaborar informes relativos a su quehacer y asegurar el desarrollo de las actividades del área, de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Investigación Geológica y la Dirección Técnica Minera; a lo externo, con las instituciones del sector público y privado en temas relacionados con el ámbito de su competencia.

5.5.3 FUNCIONES

- Garantizar, tramitar, ejecutar y actualizar el Registro Central de Concesiones Mineras, mediante la inscripción de las solicitudes, modificaciones y cancelaciones de derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos minerales tales como: licencias, permisos, autorizaciones, concesiones mineras y plantas de beneficio, así como de los derechos otorgados, conforme lo establecido en la Ley de la materia y su Reglamento.
- Dirigir, ejecutar y garantizar la tramitación de las solicitudes, modificaciones y cancelación a los derechos mineros, conforme lo establecido en la Ley Especial Sobre Exploración y Explotación de Minas y Su Reglamento.
- Coordinar y elaborar dictámenes catastrales de solicitudes, modificación de derechos mineros e inscripción de plantas de beneficio, conforme a las disposiciones establecidas en el régimen jurídico.
- Emitir dictámenes sobre asuntos de la competencia de Catastro Minero con la finalidad de constituir medios probatorios a la solución de conflictos de conformidad a inspecciones de campo, entre otros.
- Administrar, custodiar y mantener actualizado el Registro de Catastro Minero y del Sistema de Información Geográfica Catastral Minera.
- Coordinar y garantizar el resguardo de los expedientes físicos de las solicitudes y derechos mineros vigentes y la documentación de carácter legal relacionada, a través de la implementación de base de datos con registro numérico secuencial.
- Conformar y participar en las comisiones bipartitas con los consejos municipales y gobiernos regionales, para abordar aspectos relacionados con las solicitudes de derechos mineros que conlleven al pronunciamiento o aval de dichas autoridades.
- Dirigir, garantizar y proveer información a los usuarios internos y externos, sobre los requisitos y procedimientos administrativos para la obtención derechos de acceso a los recursos mineros establecidos en la legislación minera.

- Asesorar, brindar asistencia y proveer información a usuarios internos y externos sobre los requisitos, procedimientos administrativos, derechos y obligaciones establecidos en la legislación para el acceso a los derechos mineros.
- Brindar a los interesados en derechos mineros los servicios de elaboración de mapas de catastro minero.
- Recibir y tramitar solicitudes de carnets de minería artesanal y su posterior elaboración.

XVIII. FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA NACIONAL (FODIEN)

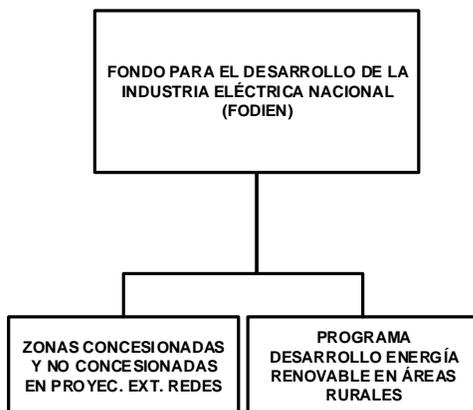
1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes

El Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional, se conforma por los siguientes proyectos que poseen una estructura funcional con diferentes niveles de coordinación interna:

- Zonas Concesionadas y Proyectos de Extensión de Redes
- Proyecto Desarrollo de Energía Renovable en Áreas Rurales (DERAR)

b. Organigrama



2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL FODIEN

- Garantizar la ejecución, evaluación y control de los planes de electrificación rural en el territorio nacional, financiados por el Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional (FODIEN) y otros recursos.
- Apoyar la gestión de convenios de préstamos y/o donaciones y proponer la programación de recursos financieros de los proyectos de electrificación.
- Aprobar y asegurar el cumplimiento de las políticas, normativas y procedimientos establecidos en la ejecución de los proyectos.
- Asegurar la evaluación técnica de los planes de electrificación rural conforme los objetivos y metas definidos.

- Garantizar los requerimientos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución, evaluación y control de los proyectos de electrificación.
- Aprobar términos de referencia para la contratación de consultorías, contratos, convenios y otras negociaciones requeridas en la ejecución de los proyectos.
- Aprobar y garantizar el cumplimiento del plan operativo, presupuesto y plan de adquisiciones anual de los programas de electrificación, conforme prioridades definidas.
- Presentar información sobre el desarrollo de los programas de electrificación bajo la responsabilidad del Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional (FODIEN).

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Zonas Concesionadas y No Concesionadas de Proyectos de Extensión de Redes

- Determinar la cartera de proyectos de electrificación rural por extensiones de redes en zonas concesionadas, con base a disponibilidad de los recursos financieros y las prioridades de las demandas.
- Preparar documento guía para la ejecución de la cartera de proyectos contemplados en los planes operativos anuales y cuantificar el monto de las inversiones.
- Realizar visitas de campo a las comunidades que demandan servicios de energía eléctrica para identificar y proponer proyectos de extensiones de redes en zonas concesionadas y no concesionadas, para la elaboración de diseños y presupuestos.
- Impulsar y coordinar con instituciones y empresas del sector energético, las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos de electrificación rural por extensiones de redes.
- Supervisar el avance en la ejecución de los proyectos, gestionar el desembolso de recursos conforme contratos de obras y elaborar los finiquitos que correspondan.
- Coordinar con empresas distribuidoras de energía eléctrica, la aprobación de factibilidad de conexión, de diseños, supervisión, recepción, energización de las redes eléctricas construidas y conexión de los nuevos servicios eléctricos.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el programa de inversiones de extensiones de redes en zonas concesionadas y el programa anual de adquisiciones; así mismo, coordinar las modificaciones requeridas.
- Coordinar la elaboración de términos de referencia y documentos de licitación para la contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de proyectos de electrificación rural.

- Coordinar con el área de adquisiciones del Ministerio de Energía y Minas, los procesos de contratación de obras, bienes y servicios, conforme leyes, normas y procedimientos establecidos.
- Administrar los contratos de ejecución de obras, garantizando su ejecución de conformidad con el tiempo, costo y alcances establecidos en los mismos.
- Coordinar con las autoridades municipales e instituciones gubernamentales y no gubernamentales, la ejecución de los proyectos de extensión de redes en lo relacionado con permisos de servidumbre de paso, permisos ambientales, mejoramiento de caminos, entre otros.
- Coordinar con líderes comunitarios la gestión de la documentación requerida de los beneficiarios para la solicitud de los nuevos servicios de energía.
- Elaborar informes periódicos de seguimiento y evaluación de la ejecución de los proyectos.
- Promover el uso eficiente de la energía, coordinando acciones con las empresas concesionarias para la sostenibilidad de los proyectos de electrificación rural.

3.2 Programa Desarrollo de Energía Renovable en Áreas Rurales

- Planificar la cartera de proyectos para electrificación rural a través del aprovechamiento a pequeña o mediana escala de los recursos de energía renovable (eólico, fotovoltaico, hidroeléctrico, entre otros).
- Elaborar los estudios de perfil, pre-factibilidad, factibilidad y diseño final de los proyectos planificados a corto, mediano o largo plazo.
- Elaborar los avales técnicos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la gestión de financiamiento o co-financiamiento, conforme metodología definida por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Elaborar el plan operativo y presupuesto mensual y anual para la ejecución de las actividades del Programa, conforme los objetivos, metas e indicadores propuestos por el Programa y la Institución.
- Coordinar la ejecución de actividades con las instancias involucradas en el desarrollo del Programa: INE, MARENA, SERENA, Alcaldías y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales relacionadas.
- Elaborar los términos de referencia y documentos de licitación para la ejecución de los estudios de pre-factibilidad, factibilidad, diseño final, así mismo, los documentos de licitación para el suministro, montaje y construcción de obras civiles, hasta la puesta en operación de los proyectos en ejecución.
- Dirigir, monitorear y controlar la ejecución física-financiera de los contratos vigentes.
- Elaborar los informes técnicos, financieros o ejecutivos requeridos por instituciones relacionadas MHCP, MINREX, organismos financieristas, entre otros.
- Presidir los Comité de Licitaciones y Comité Administrador de Contratos de las consultorías u obras en ejecución.
- Coordinar con la División de Adquisiciones los procesos de análisis y evaluación de ofertas técnicas presentadas en las licitaciones por las firmas consultoras o

constructoras, negociación de contratos y otras actividades relacionadas con las contrataciones de obras, bienes y servicios requeridas por el Programa.

- Administrar los contratos de consultorías u obras, garantizando su ejecución de conformidad con el tiempo, costo y alcances establecidos en los mismos.
- Coordinar las actividades relacionadas con la supervisión de proyectos para la ejecución de consultorías u obras.
- Coordinar los programas de capacitación y asistencia técnica requeridos en las etapas de construcción de obras civiles, equipamiento electromecánico y puesta en operación de los proyectos de energías renovables a nivel nacional.
- Elaborar los documentos necesarios para la gestión de financiamiento ante organismos multilaterales con el fin de incorporar nuevos proyectos que permitan el beneficio del suministro eléctrico a las comunidades rurales.
- Implementar actividades para la preservación de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del Programa.

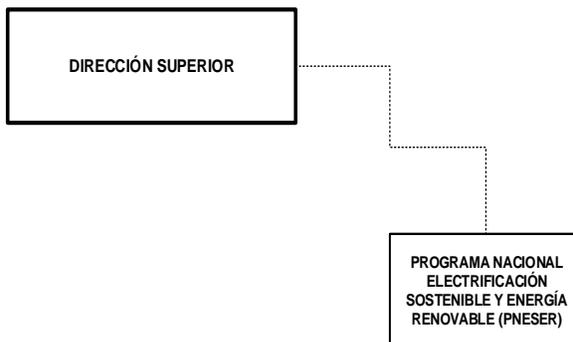
XIX. PROGRAMA NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN SOSTENIBLE Y ENERGÍA RENOVABLE (PNESER)

1. ORGANIZACIÓN

a. Órganos Componentes:

El Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER), presenta una estructura orgánica plana, con rango jerárquico de Dirección.

b. Organigrama



2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PNESER

- Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER), conforme objetivos, estrategias y disponibilidades presupuestarias.
- Proponer políticas, normativas y procedimientos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones en el proceso de ejecución de los proyectos para el logro de los objetivos y metas previstas.
- Participar en la gestión de recursos para la ejecución de proyectos contemplados en el Plan Nacional de Electrificación Rural.
- Gestionar a lo interno y externo del Ministerio los requerimientos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución, evaluación y control de los proyectos del PNESER.
- Promover en las áreas rurales, principalmente en zonas aisladas, la formación de empresas sostenibles comunitarias o municipales para la generación y distribución de energía eléctrica, así como su uso productivo.

- Controlar la ejecución física-financiera de los proyectos conforme las metas programadas, identificar posibles desviaciones y efectuar las adecuaciones correspondientes.
- Coordinar el seguimiento de los proyectos y el cumplimiento de los indicadores físicos y financieros conforme obligaciones contractuales.
- Revisar y dar visto bueno a los términos de referencia para la contratación de consultorías requeridas por los proyectos del PNER bajo su responsabilidad.
- Coordinar la ejecución de proyectos de electrificación rural con autoridades comunales, municipales, regionales e instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Coordinar la sistematización de información estadística e indicadores requeridos para la ejecución y evaluación del Plan Nacional de Electrificación Rural y del plan operativo anual.
- Informar sistemáticamente sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución de los proyectos a las instancias internas y externas competentes.