



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

AÑO 2018

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*



MEMORANDUM
MEM-SMC-003-6-18

A : Directores Generales
Ministerio de Energía y Minas

DE : Salvador Mansell Castrillo
Ministro

REF: **Aprobación Manual de Organización y Funciones 2018**

FECHA : 26 de Junio de 2018



Por este medio se les comunica que el **Manual de Organización y Funciones 2018**, ha sido aprobado por el suscrito conforme actualización realizada por la División General de Recursos Humanos, de acuerdo a estructura organizativa autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el presente año.

Este documento es una herramienta de apoyo a la gestión institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas. En el mismo se detallan las principales funciones, atribuciones y relaciones de cada una de las áreas organizativas del Ministerio.

Sin otro particular, les saludo.

Fraternalmente

cc: Archivo

ÍNDICE

	GENERALIDADES	10 - 29
1.	INTRODUCCIÓN.....	11
2.	ANTECEDENTES.....	11
3.	BASE LEGAL.....	13
4.	ALCANCE DEL MANUAL.....	21
5.	MISIÓN.....	21
6.	VISIÓN.....	22
7.	FUNCIONES GENERALES.....	22
8.	ORGANIZACIÓN.....	24
	a) Órganos Componentes	
	b) Organigrama	
9.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	29
	ÓRGANOS COMPONENTES	30 - 147
I.	DIRECCIÓN SUPERIOR.....	31
1.	ORGANIZACIÓN.....	32
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*

ÍNDICE

2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	32
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR.....	34
3.1	Funciones por Área	
	a) Ministro	
	b) Viceministra	
	c) Secretario General	
II.	AREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIR. SUPERIOR.....	37 – 55
1.	ORGANIZACIÓN.....	38
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	39
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR.....	39
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	Auditoría Interna.....	40
3.2.2	Asesoría Legal.....	41
3.2.3	Unidad de Gestión Ambiental.....	42
3.2.4	División Informática y Sistemas.....	44
3.2.5	Relaciones Públicas.....	46

ÍNDICE

3.2.6	Oficina de Acceso a la Información Pública.....	47
3.2.7	División de Adquisiciones.....	49
3.2.8	Unidad de Género.....	52
3.2.9	Dirección Eficiencia Energética.....	53
III.	DIVISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	56 - 65
1.	ORGANIZACIÓN.....	57
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	57
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN GENERAL.....	58
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	División Administrativa.....	59
3.2.2	División Financiera.....	62
IV.	DIVISIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.....	66 - 77
1.	ORGANIZACIÓN.....	67
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	

ÍNDICE

2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	67
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN GENERAL.....	68
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	División de Organización.....	69
3.2.2	División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.....	72
3.2.3	División Administración de Personal y Recursos Laborales.....	74
V.	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN	
	ENERGÉTICA.....	78- 87
1.	ORGANIZACIÓN.....	79
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	79
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	80
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	Sector Inversión Pública.....	81
3.2.2	Dirección de Políticas.....	82
3.2.3	Dirección de Planificación.....	85

ÍNDICE

VI.	DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.....	88- 98
1.	ORGANIZACIÓN.....	89
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	89
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	90
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	Dirección de Desarrollo Petrolero.....	91
3.2.2	Dirección de Suministros de Hidrocarburos.....	94
VII.	DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRICIDAD Y RECURSOS RENOVABLES.....	99-119
1.	ORGANIZACIÓN.....	100
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	101
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	102

ÍNDICE

3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	Laboratorio Geoquímica y Geotérmica.....	103
3.2.2	Dirección de Mercado Eléctrico	104
3.2.3	Dirección de Geotermia.....	110
3.2.4	Dirección de Hidroelectricidad.....	113
3.2.5	Dirección Energías Renovables Alternativas.....	116
VIII.	DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS.....	120-138
1.	ORGANIZACIÓN.....	121
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.....	122
3.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	123
3.1	Funciones Generales	
3.2	Funciones por Área	
3.2.1	Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias.....	124
3.2.2	Política y Planificación Minera.....	125
3.2.3	Delegaciones Territoriales de Minas	126
3.2.4	Dirección de Investigación Geológica.....	128
3.2.5	Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero.....	130
3.2.6	Dirección Técnica Minera.....	132

ÍNDICE

3.2.7	Dirección Administración y Control de Derechos Mineros.....	135
IX.	FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA NACIONAL (FODIEN).....	139-142
1.	ORGANIZACIÓN.....	140
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL FODIEN.....	140
3.	FUNCIONES POR ÁREA	
3.1	Zonas Concesionadas y No Conces. Proyectos Extensión de Redes.....	141
3.2	Programa Desarrollo Energía Renovable en Áreas Rurales.....	142
X.	PROGRAMA NACIONAL ELECTRIFICACIÓN SOSTENIBLE Y ENERGÍA RENOVABLE (PNESER).....	143-147
1.	ORGANIZACIÓN.....	144
1.1	Órganos Componentes	
1.2	Organigrama	
2.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PNESER.....	144
3.	FUNCIONES POR ÁREA	
3.1	Comp. 3: Expansión en Zonas Aisladas con Energía Renovable.....	145
3.2	Comp. 4: Preinv. y Est. Proy. Energ. Renovable.....	146
3.3	Comp. 5: Programas de Eficiencia Energética.....	146



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), ha actualizado el Manual de Organización y Funciones (MOF) del año 2018, 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 General de Recursos Humanos, con el apoyo de los Directores Generales y Específicos del Ministerio; quienes brindaron y validaron la información de las áreas de su competencia, considerando la Estructura Orgánica 2018, aprobada por DIGEFUP-MHCP.

Principales modificaciones organizativas respecto al año 2017:

Para el año 2018, el Ministerio en general conserva la misma estructura organizativa aprobada para el año 2017, siendo los únicos cambios la eliminación del área Cooperación Externa y el cambio de denominación del Proyecto de Desarrollo de Energía Renovable en Áreas Rurales por Programa de Desarrollo de Energía Renovable en Áreas Rurales.

2. ANTECEDENTES. El **Ministerio de Energía y Minas (MEM)**, se crea en el artículo N°4 de la Ley N° 612 “Ley de Reformas y Adiciones a la Ley N° 290: “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, aprobada el 24 de Enero del 2007 y publicada en la Gaceta, Diario Oficial N° 20 del 29/01/2007.

Dicho Ministerio, se concibe como la entidad sucesora de la **Comisión Nacional de Energía (CNE)**, creada mediante la Ley N° 272: “Ley de la Industria Eléctrica”, aprobada el 18/03/1998 y publicada en la Gaceta, Diario Oficial N° 74 del 12/04/1998, como un organismo adscrito al Poder Ejecutivo, con las funciones principales de formular los objetivos, políticas, estrategias y directrices generales de todo el sector energético, así como su planificación indicativa.

Asimismo, la Ley N° 612 Ley de Reforma y Adición a la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo, además de reformar los artículos 2, 11 y 12 de la Ley 290 publicada en Junio de 1998, adiciona en el artículo 29, las atribuciones y competencias del Ministerio, al cual le corresponden entre otros, la formulación, coordinación y ejecución del plan estratégico y políticas públicas del sector energía y recursos geológicos; negociar contratos de exploración y explotación petrolera y de recursos geológicos; así como dirigir 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 e impulsar políticas y estrategias que permitan el uso de fuentes alternas de energía para la generación de electricidad.

De igual manera, el **Ministerio de Energía y Minas (MEM)**, asume las facultades de la Dirección General de Recursos Naturales en materia de recursos minerales y de todas las facultades y competencias en materia de recursos naturales, de la Administración de los Recursos Geológicos, Adgeo; ambas dependencias anteriormente adscritas al Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC); así como, la transferencia de la competencia de exploración y explotación de los recursos geotérmicos, de anterior atribución del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).



TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

3. BASE LEGAL

BASE LEGAL

a. Leyes Específicas del Sector Energético y Minero.

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación
	<p>Constitución Política de la República de Nicaragua. Texto consolidado con todas las reformas incorporadas.</p> <p>Y el Texto de la Constitución Política de la República de Nicaragua con sus Reformas Incorporadas publicadas en La Gaceta, Diario Oficial No. 32 del 18 de febrero de 2014.</p>	176	16/09/10
290	<p>Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.</p> <p>Su Reforma y Adiciones en la Ley 612, publicadas en La Gaceta, Diario Oficial No. 20 del 29 de enero de 2007; Reforma cuyo Texto de Ley incorporado fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 35 del 22 de febrero de 2013; la Reforma en la Ley No. 864 publicada en La Gaceta No. 91 del 20 de mayo de 2014; Reforma en la Ley No. 906 publicada en La Gaceta No. 163 del 28 de Agosto de 2015; la Reforma en la Ley No. 929 publicada en La Gaceta No. 97 del 25 de Mayo de 2016; la Reforma Parcial en la Ley No. 947 publicada en La Gaceta No. 87 del 11 de Mayo de 2017, y la Reforma establecida en la Ley N°. 953, Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense de Minas (ENIMINAS), publicada en La Gaceta No. 127 del 6 de Julio de 2017.</p>	102	03/06/1999
272	<p>Ley Sobre la Industria Eléctrica.</p> <p>Cuyo texto consolidado fue publicado en el Digesto Jurídico del Sector Energético, La Gaceta, Diario Oficial No. 172 del 10 de septiembre de 2012 y su posterior reforma la Ley No. 839 incorporada en La Gaceta, Diario Oficial: No. 113 del 19 de junio de 2013 y sus Reformas en la Ley No. 951, publicada en La</p>	74	23/04/1998

	Gaceta No. 126 del 5 de Julio de 2017 y en la Ley No. 971, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 35 del 19 de Febrero del 2018.		
277	Ley de Suministro de Hidrocarburos. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 173 del 11 de septiembre de 2012.	25	06/02/1998
286	Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 173 del 11 de septiembre de 2012 y sus reformas en la Ley No. 879, contenida en La Gaceta, Diario Oficial No. 177 del 19 de septiembre de 2014 y el Texto de Ley que se encuentra incorporado en La Gaceta, Diario Oficial No. 218 del 17 de noviembre de 2014.	109	12/06/1998
387	Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 174 del 12 de septiembre de 2012.	151	13/08/2001
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. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 174 del 12 de septiembre de 2012 y su reforma la Ley No. 882, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 192 del 20 de octubre de 2014 y el Texto de Ley con todas	222	21/11/2002

	reformas incorporadas publicada en La Gaceta No. 218 del 17 de noviembre 2014.		
467	Ley de Promoción al Sub Sector Hidroeléctrico. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 174 del 12 de septiembre de 2012.	169	05/09/2003
500	Ley de Creación de la Empresa Municipal de Generación Hidroeléctrica El Wawule.	208	26/10/2004
517	Ley que establece el Uso de las Utilidades de Hidrogesa y Crea el Fondo de Apoyo a la Producción Agropecuaria No Tradicional de Exportación. Consolidada por Digesto Jurídico del Sector Eléctrico hasta el 7 de julio del 2011.	175	13/09/2012
532	Ley para la Promoción de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 175 del 13 de Septiembre de 2012 y la reforma contenida en la Ley No. 901 publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 106 del 09 de junio de 2015 y su Reforma en la Ley No. 967, Publicada en La Gaceta No. 234 del 7 de Diciembre de 2017	102	27/05/2005
538	Ley de Creación de la Empresa Municipal de Generación Hidroeléctrica Las Canoas	110	08/06/2005
554	Ley de Estabilidad Energética. Cuyo texto consolidado fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 175 del 13 de septiembre de 2012 y sus posteriores reformas la Ley No. 785 contenida en La Gaceta, Diario Oficial: No. 39 del 28 de Febrero de 2012; la Ley No. 839, contenida en la No. 113 del 19 de Junio de 2013 y la Ley No. 911 publicada en La Gaceta No. 178 del 22 de septiembre de 2015.	224	18/11/2005
956	Ley de Eficiencia Energética	128	07/07/2017

620	Ley General de Aguas Nacionales. Con una posterior Fe de Errata publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 71 del 20 de Abril de 2009.	169	04/09/2007
661	Ley Especial para el Uso Responsable del Servicio Público Básico de Energía. Cuyo texto consolidado fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 175 del 13 de septiembre de 2012, y su reforma la Ley No. 839 publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 113 del 19 de Junio de 2013.	143	28/07/2008
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.	07	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
810	Ley Especial para el Desarrollo del Proyecto Complejo Industrial el Supremo Sueño de Bolívar.	185	28/09/ 2012

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

Decreto	Descripción	Gaceta	Publicación
71-98	Reglamento a la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo	205 y 206	30/10/98 y 31/10/98
42-98	Reglamento de la Ley No. 272, Ley de la Industria Eléctrica. Y su Reforma el Decreto No. 91-2009, publicada en La Gaceta No. 233 del 09 de diciembre de 2009.	116	23/06/98
39-2011	Reglamento de la Ley de Suministro de Hidrocarburos.	152 y 153	15/08/11 y 16/08/11
43-98	Reglamento a la Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.	117	24/06/98

	Y sus Reformas en el Decreto No. 29-2014, publicada en La Gaceta No. 94 del 23 de mayo de 2014 y el Decreto No. 02-2018, publicada en La Gaceta No. 23 del 01 de febrero 2018.		
119-2001	Reglamento de la Ley 387, Ley Especial de Exploración y Explotación de Minas. Y sus reformas, el Decreto No. 57-2006, publicado en La Gaceta No 170 del 31 de agosto de 2006 y el Texto Consolidado publicado en La Gaceta No. 177 del 18 de septiembre de 2012.	4	07/01/2002
18-2011	Reglamento de la Ley Especial para el Uso de Materiales Selectos para el Aprovechamiento en la Infraestructura Ley No. 730.	66	06/04/2011
03-2003	Reglamento de la Ley de Exploración y Exploración de Recursos Geotérmicos Y su reforma, Decreto No. 15-2010, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 56 del 22 de Marzo del 2010.	11	16/01/2003

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
46-94	Decreto Ley de Creación de la Empresa Nicaragüense de Electricidad, ENEL. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 172 del 10 de Septiembre de 2012.	204	01/11/1994
902	Ley Orgánica de la Empresa Nicaragüense del Petróleo, PETRONIC. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 175 del 13 de Septiembre de 2012 y su reforma la Ley No. 883, publicada en La Gaceta No. 199 del 21 de octubre de 2014.	286	16 /12/1981
583	Ley Creadora de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica, ENATREL.	04	05 /01/2007

	Cuyo texto consolidado fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 175 del 13 de septiembre de 2012, y sus posteriores reformas la Ley No. 788, contenida en La Gaceta, Diario Oficial No. 60, del 28 de Marzo de 2012, Ley No. 791, contenida en La Gaceta No. 95 del 23 de Mayo de 2012.		
953	Ley Creadora de la Empresa Nicaragüense de Minas (ENIMINAS).	127 d	06/07/2017
87	Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía, INE. Cuyo texto con todas sus reformas incorporadas fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 172 del 10 de Septiembre de 2012.	106	06/06/1985

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

Ley	Descripción	Gaceta	Publicación
217	Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales y sus Reformas. Con su posterior reforma la Ley No. 647, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 62 del 3 de Abril de 2008 y la publicación del Texto de Ley No. 217 con sus reformas incorporadas, en La Gaceta No. 20 del 31 de enero del 2014.	105	06/06/1996
225	Ley sobre Metrología. Y su posterior reforma la Ley No. 880 publicada en La Gaceta No. 198 del 20 de octubre de 2014 y el Texto de Ley No. 225 con sus reformas incorporadas publicada en La Gaceta No. 221 del 20 de noviembre de 2014.	135	18/07/1996
274	Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas Peligrosas y Otras Similares.	30	13/02/1998

601	Ley de Promoción de la Competencia. Reformada por Ley N° 773 Gaceta N° 200 del 14 de Noviembre del 2011. Y sus reformas, la Ley No. 668, publicada en La Gaceta No. 174 del 09 de septiembre del 2008, la Ley No. 773, publicada en La Gaceta No. 200 del 14 de noviembre de 2011 y la Ley 868, publicada en La Gaceta No. 106 del 10 de junio del 2014.	206	24/10/2006
618	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.	133	13/07/2007
476	Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.	235	11/12/2003
664	Ley General de Inspección del Trabajo.	180	19/09/2008
737	Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.	213 y 214	08/11/2010 y 09/11/2010
550	Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.	167	29/08/2005
621	Ley de Acceso a la Información Pública.	118	22/06/2007
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
438	Ley de Probidad de los Servidores Públicos.	147	07/08/2002
662	Ley de Transparencia para las Entidades y Empresas del Estado Nicaragüense.	190	03/10/2008
132	Ley de Incorporación de Profesionales en Nicaragua.	47	02/11/1979
350	Ley de Regulación de la Jurisdicción de lo Contencioso- Administrativo. Con la posterior Sentencia No. 40 de la Corte Suprema de Justicia del año 2002, la cual declara inaplicable e inadmisibles los siguientes artículos: Art. 119, párrafo segundo, Arts. 19 numeral 2), 25, 49, 130, 131, 132, 133, 136, así como la parte pertinente de los artículos en que se mencionare	140 y 141	25 y 26 /07/2000

	<p>“la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Apelaciones”, 21 párrafo segundo, 33 párrafo primero, 42 párrafo primero, 117 párrafo primero, primera línea que dice “La Sala respectiva del Tribunal de Apelaciones.”, Arts. 2 numeral 18), 23 párrafos primero, segundo y tercero, 24, 43, Art. 54 párrafo primero, Art. 62 párrafo primero, que dice: “la Sala respectiva del Tribunal de primera instancia”, Art. 65 párrafo primero, última línea, “Del auto que se pronuncie sobre la suspensión, cabrá el recurso de apelación en efecto devolutivo”, Art. 72 párrafo segundo, que dice: “Contra la resolución cabrá el Recurso de Apelación en ambos efectos, que deberá interponerse en un plazo de tres días”, Art. 96, 99 párrafo segundo, última línea “Contra la resolución cabrá el Recurso de Apelación”, 105, 106 párrafo primero y segundo, 107, 108, 109, 110 párrafo primero, 111 y 118.</p>		
641	<p>Código Penal de la República de Nicaragua. Con sus posteriores reformas en la Ley No. 779, publicada en La Gaceta, Diario Oficial: No. 35 del 22 de Febrero de 2012 y Ley No. 839 publicada en La Gaceta No. 113 del 19 de Junio de 2013.</p>	83-84-85-86 y 87	05-06-07-08 09/05/2008
185	<p>Código del Trabajo. Con sus posteriores reformas la Ley No. 474 publicadas en La Gaceta, Diario Oficial: No. 199 del 21 de Octubre de 2003; Ley No.456 Gaceta No. 133 del 8 de Julio de 2004; Ley No.516, Gaceta No. 11 del 17 de Enero de 2005, y Ley No. 547, Gaceta No. 152 del 8 de Agosto de 2005.</p>	205	30/10/1996
625	<p>Ley de Salario Mínimo Con sus posteriores reformas mediante Acuerdos Ministeriales publicados en La Gaceta, Diario Oficial: No. 16 del 23 de Enero de 2008, Acuerdo No. JCHG-001-01-08; Gaceta No. 187 del 30 de Septiembre 2008, Acuerdo No. JCHG-010-09-08; Gaceta No. 89 del 15 de Mayo de 2009, Acuerdo No. JCHG-08-03-09; Gaceta No.</p>	120	26/06/2007

	123 del 2 de Julio de 2009, Acuerdo No. JCHG-011-05-09; Gaceta No. 31 del 15 de Febrero de 2010, Acuerdo No. JCHG-04-02-10; Gaceta No. 119 del 24 de Junio de 2010, Acuerdo No. JCHG-06-04-2010; Gaceta No. 187 del 1 de Octubre de 2010, Acuerdo No. JCHG-08-08-10; Gaceta No. 240 del 16 de Diciembre de 2010, Acuerdo No. JCHG-011-10-10; Gaceta No. 83 del 9 de Mayo de 2011, Acuerdo No. JCHG-01-02-11; Gaceta No. 160 del 25 de Agosto de 2011, Acuerdo No. JCHG-06-08-11; Gaceta No. 70 del 18 de Abril de 2012, Acuerdo No. JCHG-01-03-12; Gaceta No. 180 del 21 de Septiembre de 2012, Acuerdo No. JCHG-04-08-12; Acuerdo No. ALTB-01-03-13.		
822	Ley de Concertación Tributaria. Y sus reformas la Ley No. 891 publicada en La Gaceta No. 240 del 18 de diciembre del 2014 y la Ley No. 922, Gaceta No. 240 del 17 de diciembre de 2015.	241	17/12/2012
842	Ley de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarias.	129	13/06/2013
35-2009	Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	113	18/06/2009
20-2017	Sistema de Evaluación Ambiental de Permisos y Autorizaciones para el Uso Sostenible de los Recursos Naturales.	228	29/11/2017

4. ALCANCE DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF), se constituye en 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 y sostenibilidad, así como vigilar y verificar su cumplimiento, en armonía con la legislación vigente, la seguridad jurídica de todos los actores económicos 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 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”, con reformas incorporadas y publicada en la Gaceta N° 35 del 22 de Febrero del 2013, el Ministerio de Energía y Minas, tiene asignadas las siguientes funciones y atribuciones generales:

- 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 éstos, 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 alternativas 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 suministros.
- 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.

8. ORGANIZACIÓN

La estructura organizativa del Ministerio de Energía y Minas, se conforma de acuerdo con las disposiciones comunes y metodologías establecidas en la Ley N° 290: "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo" y su Reglamento.

Está diseñada en base a las normas definidas por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como instancia encargada de la aplicación de dicha Ley, y la integran los siguientes niveles organizativos:

- Dirección Superior: es el máximo nivel de decisión del Ministerio y está integrada por Ministro, Viceministro y Secretario General.
- 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 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.
- 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.

a) Órganos Componentes

El Ministerio de Energía y Minas cuenta para el año 2018 con la siguiente estructura orgánica, la cual fue autorizada por el Ministro de Energía y Minas y aprobada por la Dirección General de Función Pública del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DIGEFUP-MHCP), de conformidad a las facultades que corresponden a dicha instancia:

Dirección Superior:

Ministro, Vice Ministro, Secretario General.

Órganos de Asesoría y Apoyo:

División Informática y Sistemas, Oficina de Acceso a la Información Pública, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Unidad de Gestión Ambiental, Relaciones Públicas, División de Adquisiciones, Dirección de Eficiencia Energética y Unidad de Género.

Órganos de Apoyo a la Gestión Institucional:

División General Administrativa Financiera y División General de Recursos Humanos.

Órganos Sustantivos:

Dirección General de Políticas y Planificación Energética, Dirección General de Hidrocarburos, Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, Dirección General de Minas, Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléctrica Nacional (FODIEN) y Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER).

A continuación se detalla el listado de códigos y denominaciones de las unidades administrativas aprobadas conforme la estructura orgánica del Ministerio de Energía y Minas del año 2018, las cuales representan los centros de asignación formal de recursos presupuestarios:

Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
00.000.000.00.1	Dirección Superior
00.000.001.00.3	Oficina de Acceso a la Información Pública
00.000.003.00.3	Unidad de Género
00.001.000.00.3	División de Auditoría Interna
00.002.000.00.3	Asesoría Legal
00.003.000.00.3	Unidad de Gestión Ambiental
00.004.000.00.3	División de Relaciones Públicas
00.005.000.00.3	División de Adquisiciones
00.005.001.00.3	Oficina de Contratación
00.005.002.00.3	Oficina Planificación y Seguimiento de Contratos
00.006.000.00.3	División Informática y Sistemas
00.006.001.00.3	Oficina Desarrollo de Sistemas
00.006.002.00.3	Oficina de Soporte Técnico

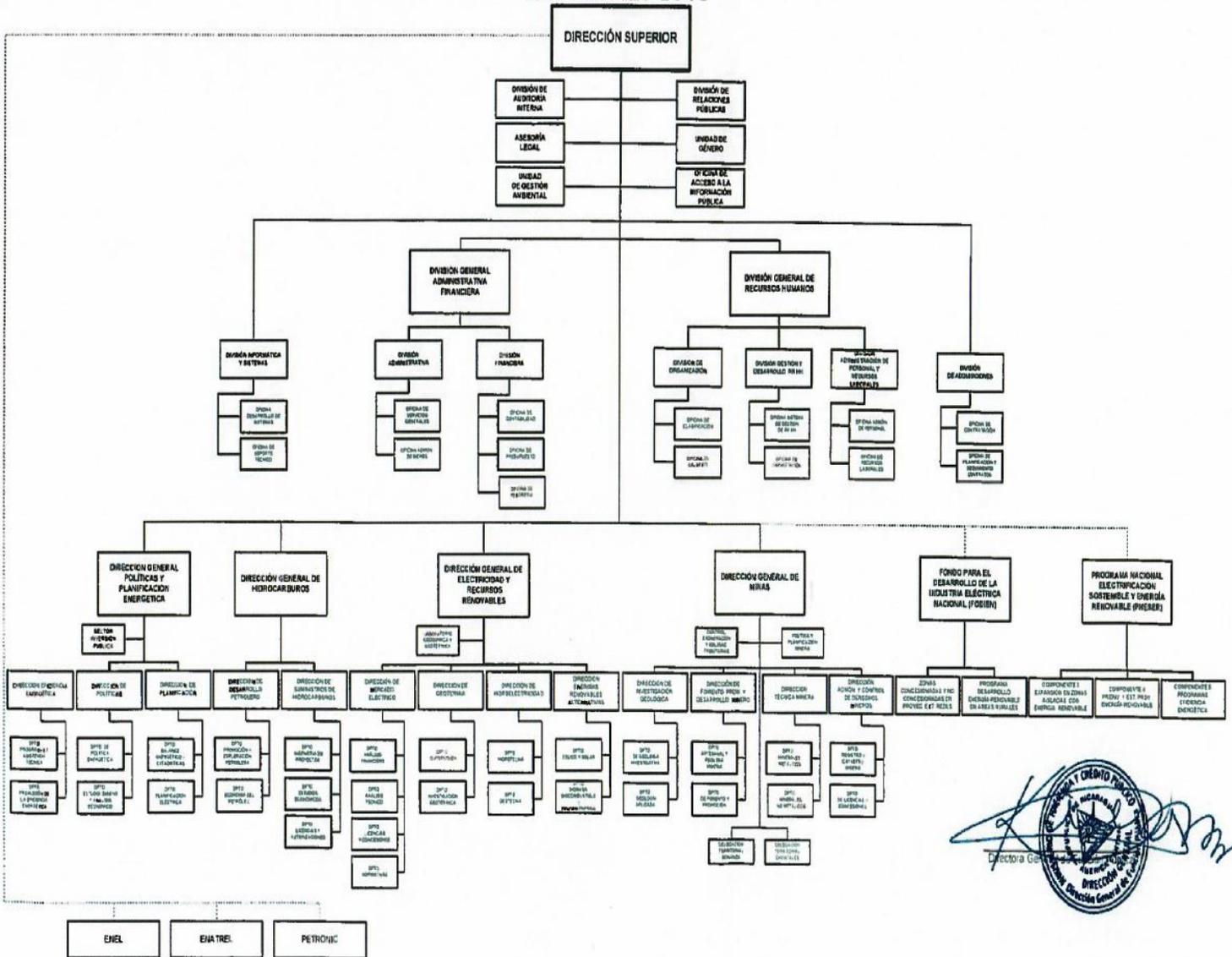
Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
00.007.000.00.1	Dirección Eficiencia Energética
00.007.001.00.1	Departamento Programas y Asistencia Técnica
00.007.002.00.1	Departamento Promoción de la Eficiencia Energética
01.000.000.00.3	División General Administrativa Financiera
01.001.000.00.3	División Administrativa
01.001.001.00.3	Oficina de Servicios Generales
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
02.000.000.00.3	División General de Recursos Humanos
02.001.000.00.3	División de Organización
02.001.001.00.3	Oficina de Clasificación
02.001.002.00.3	Oficina de Salarios
02.002.000.00.3	División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
02.002.001.00.3	Oficina Sistemas de Gestión de Recursos Humanos
02.002.002.00.3	Oficina de Capacitación
02.003.000.00.3	División Administración de Personal y Recursos Laborales
02.003.001.00.3	Oficina Administración de Personal
02.003.002.00.3	Oficina de Recursos Laborales
03.000.000.00.1	Dirección General de Políticas y Planificación Energética
03.000.001.00.1	Sector Inversión Pública
03.001.000.00.1	Dirección de Políticas
03.001.001.00.1	Departamento de Política Energética
03.001.002.00.1	Departamento Estudios, Diseño y Análisis Económico
03.002.000.00.1	Dirección de Planificación
03.002.001.00.1	Departamento Balance Energético y Estadísticas
03.002.002.00.1	Departamento Planificación Eléctrica
04.000.000.00.1	Dirección General de Hidrocarburos
04.001.000.00.1	Dirección de Desarrollo Petrolero
04.001.001.00.1	Departamento Economía del Petróleo
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
05.000.001.00.1	Laboratorio Geoquímica-Geotérmica
05.001.000.00.1	Dirección de Geotermia
05.001.001.00.1	Departamento de Supervisión

Código de la Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa
05.001.002.00.1	Departamento de Investigación Geotérmica
05.002.000.00.1	Dirección de Mercado Eléctrico
05.002.001.00.1	Departamento de Análisis Financiero
05.002.002.00.1	Departamento de Análisis Técnico
05.002.003.00.1	Departamento de Licencias y Concesiones
05.002.004.00.1	Departamento Normativas
05.003.000.00.1	Dirección de Hidroelectricidad
05.003.001.00.1	Departamento Hidrotecnia
05.003.002.00.1	Departamento Geotecnia
05.004.000.00.1	Dirección Energías Renovables Alternativas
05.004.001.00.1	Departamento Eólico/Solar
05.004.002.00.1	Departamento Biomasa, Biocombustibles Dendro Energía
06.000.000.00.1	Dirección General de Minas
06.000.001.00.1	Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias
06.000.002.00.1	Política y Planificación Minera
06.000.003.00.1	Delegación Territorial Bonanza
06.000.004.00.1	Delegación Territorial Chontales
06.001.000.00.1	Dirección de Investigación Geológica
06.001.001.00.1	Departamento de Geología Investigativa
06.001.002.00.1	Departamento de Geología Aplicada
06.002.000.00.1	Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero
06.002.001.00.1	Departamento Artesanal y Pequeña Minería
06.002.002.00.1	Departamento de Fomento y Promoción
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
06.004.001.00.1	Departamento Registro y Catastro Minero
06.004.002.00.1	Departamento de Licencias y Concesiones
08.000.000.00.1	Fondo para el Desarrollo de la Industria Eléct. Nac. (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 Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER)
09.001.000.00.1	Componente 3 Expansión en Zonas Aisladas, con Energía Ren.
09.002.000.00.1	Componente 4 Preinv. y Est. Proyecto Energía Renovable
09.003.000.00.1	Componente 5 Programa Eficiencia Energética

TOTAL UNIDADES ADMINISTRATIVAS: 90

b) Organigrama

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
ORGANIGRAMA 2018



9. LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

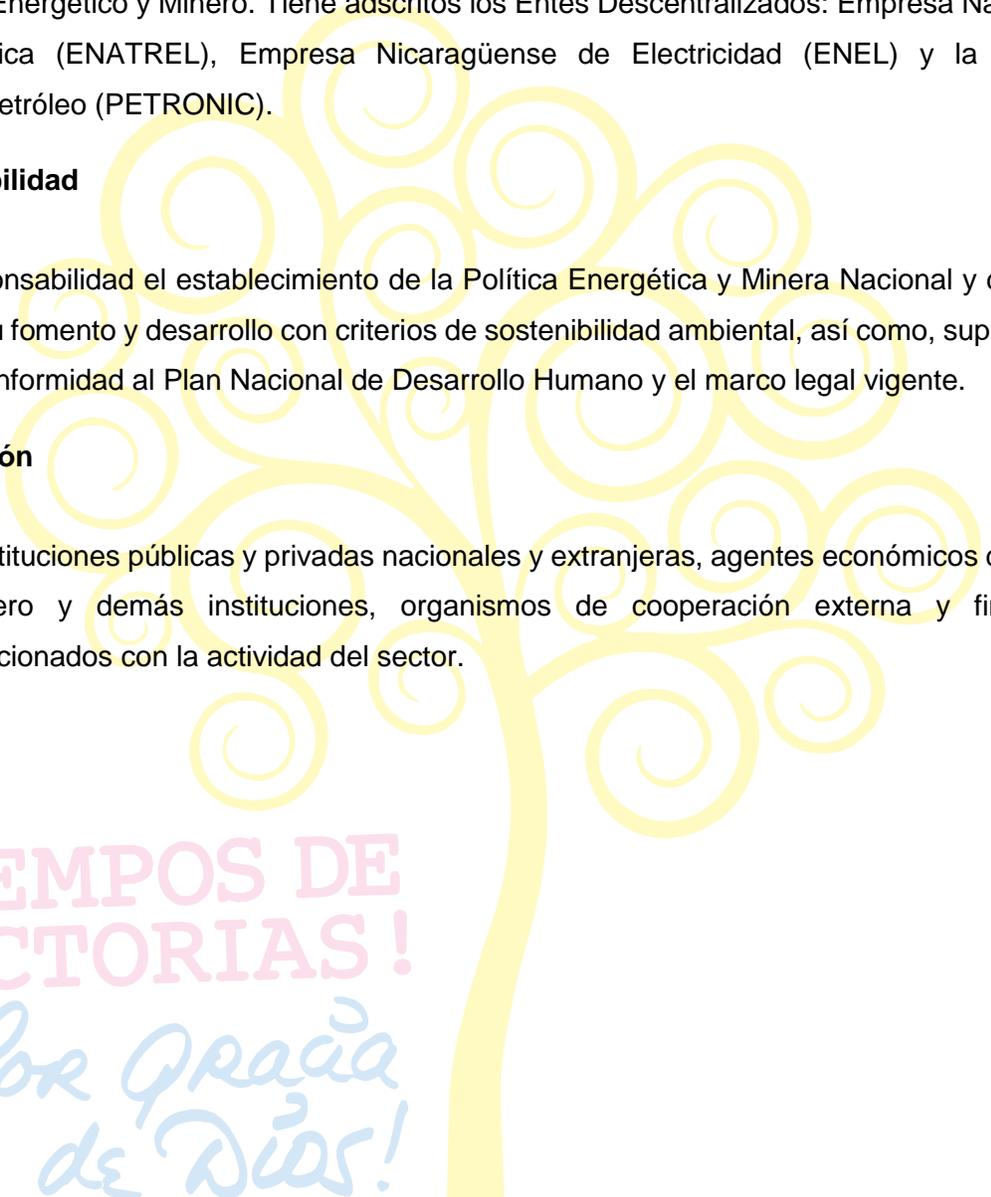
El Ministerio de Energía y Minas es un Ministerio de Estado que depende del Poder Ejecutivo y ejerce la rectoría del Sector Energético y Minero. Tiene adscritos los Entes Descentralizados: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL) y la Empresa Nicaragüense del Petróleo (PETRONIC).

b) 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 Desarrollo Humano y el marco legal vigente.

c) De Coordinación

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



TIEMPOS DE
VICTORIAS!
*Por Gracia
de Dios!*



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

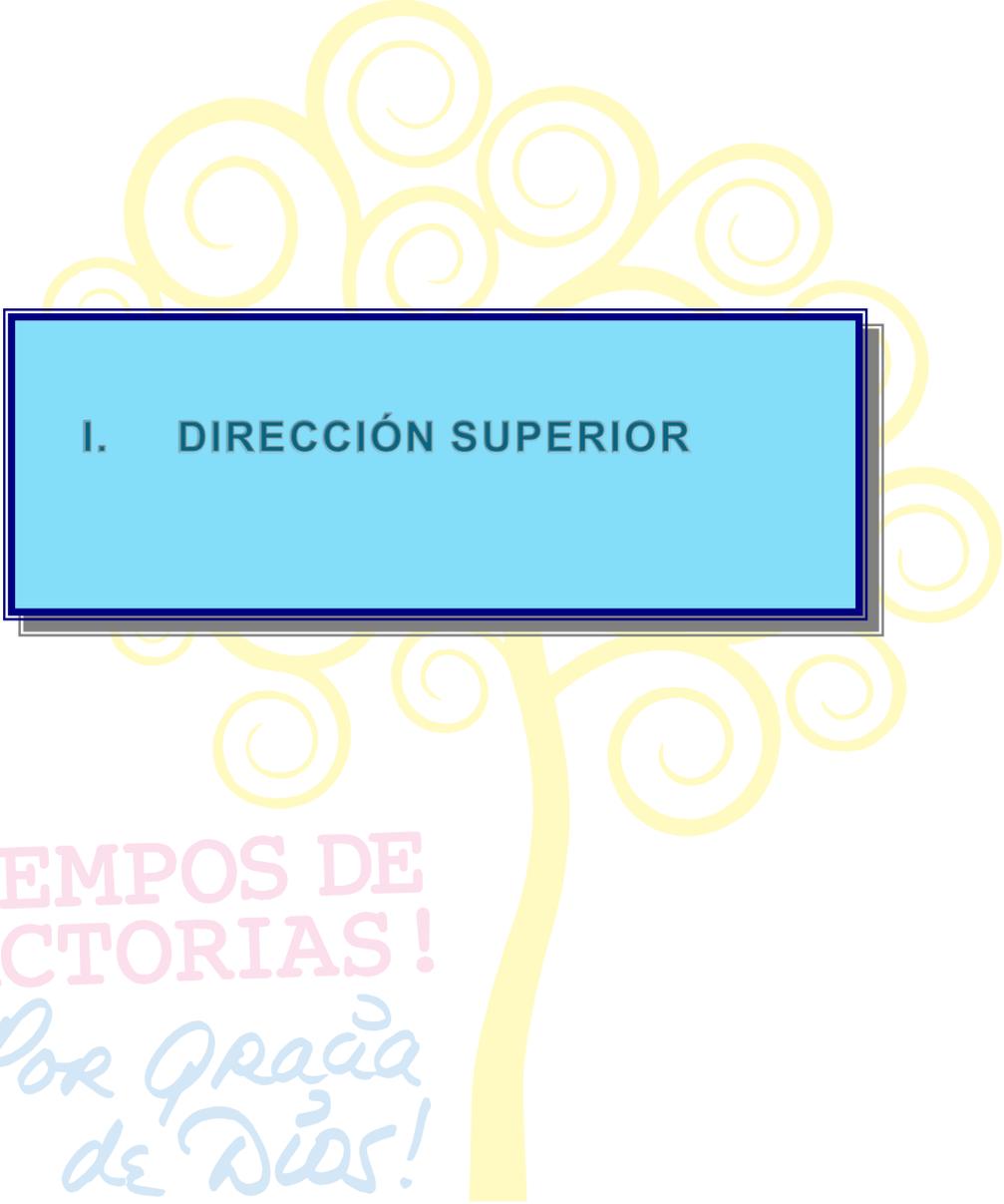
UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



ÓRGANOS COMPONENTES

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*



I. DIRECCIÓN SUPERIOR

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

I. DIRECCIÓN SUPERIOR

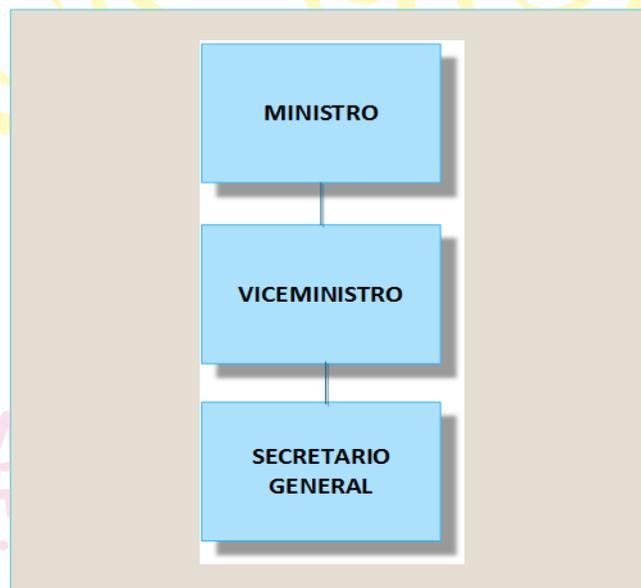
1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección Superior los siguientes:

- Ministro
- Vice Ministro
- Secretario General

1.2 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

a) 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: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL) y la Empresa Nicaragüense del Petróleo (PETRONIC). Está facultado para delegar las funciones de coordinación y dirección en su Viceministro y Secretario General.

b) 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 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 y los entes descentralizados adscritos al Ministerio de Energía y Minas.

c) 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

a) 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".

b) 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 Energético, de acuerdo a la política del sector y las directrices del Ministro.

c) 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

a) 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.

b) 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.

c) 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 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.

3.1 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).
- 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.

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*

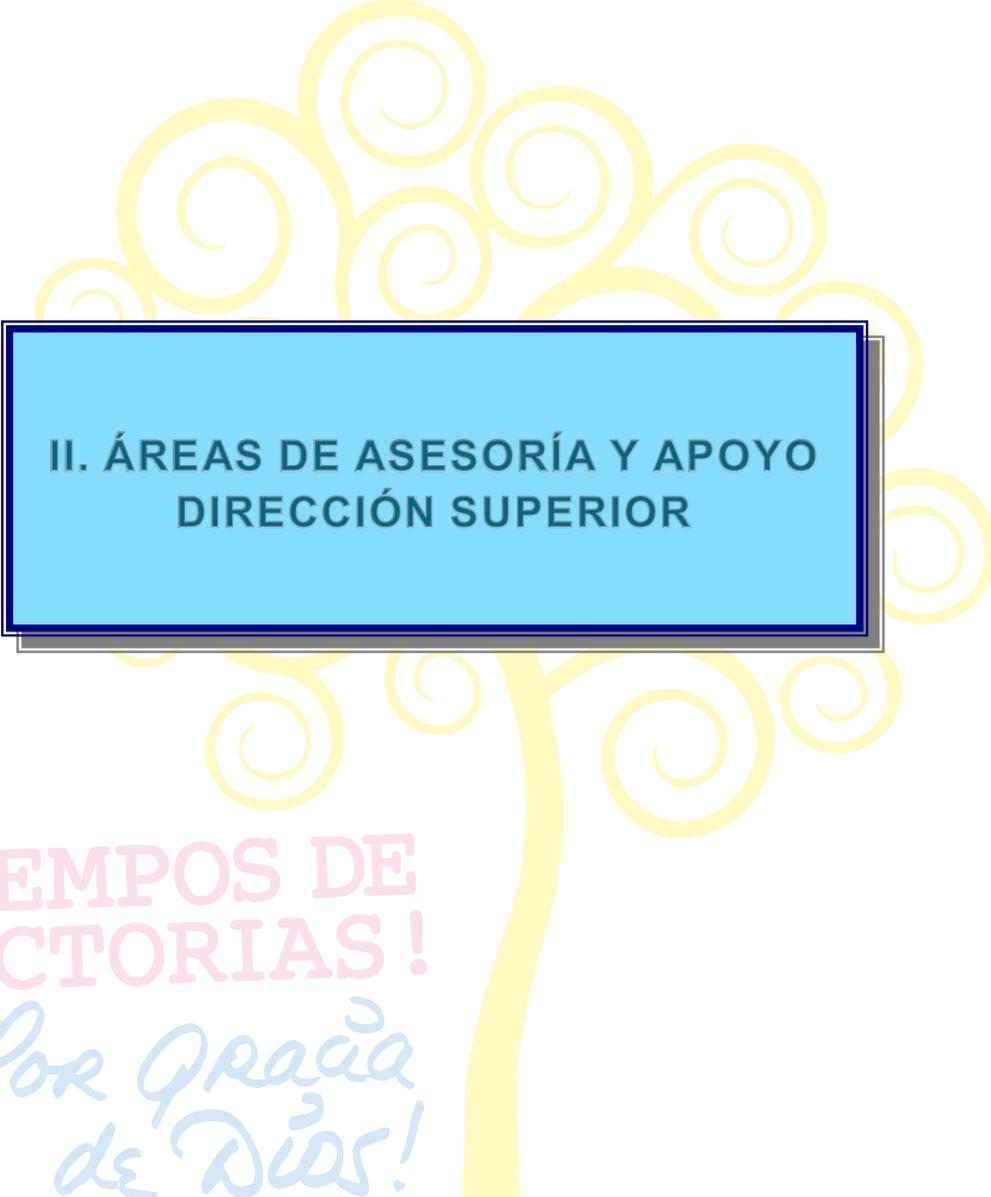


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



II. ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DIRECCIÓN SUPERIOR

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

II. ÁREAS DE ASESORÍA Y APOYO DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR

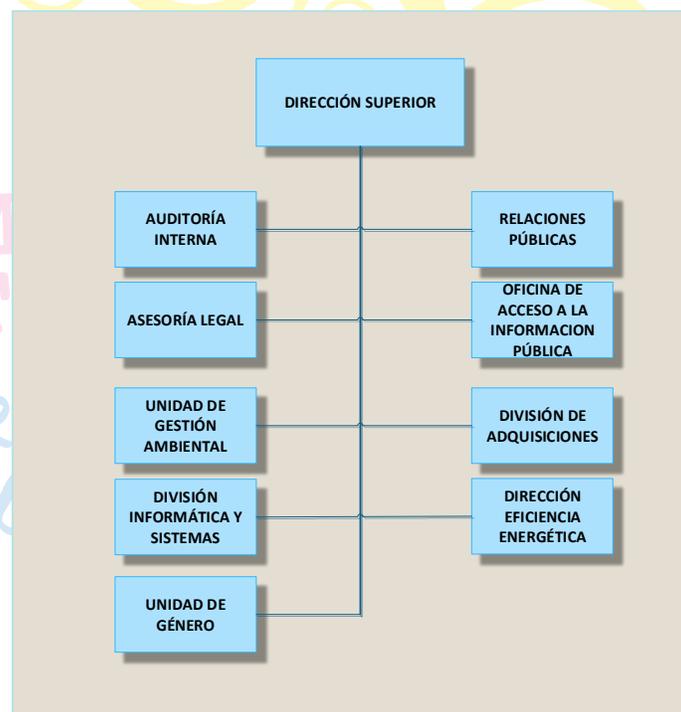
1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

Son órganos de las áreas de asesoría y apoyo de la Dirección Superior los siguientes:

- Auditoría Interna
- Asesoría Legal
- Unidad de Gestión Ambiental
- División Informática y Sistemas
- Relaciones Públicas
- Oficina de Acceso a la Información Pública
- División de Adquisiciones
- Dirección Eficiencia Energética
- Unidad de Género

1.2 Organigrama



2. LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) 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. 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.

3.1 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.

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 AUDITORÍA INTERNA

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 FUNCIONES

- Asesorar al Ministro en todo lo relacionado con la correcta gestión de los servicios a su cargo sobre la base de leyes, reglamentos y normas generales y específicas de los sistemas de administración y de control gubernamental, a través de los resultados de exámenes realizados en el cumplimiento de la actividad de auditoría a su cargo.

- Evaluar y fortalecer el sistema de control interno del Ministerio, lo que incluye:

Revisar y evaluar los controles internos financieros y de los sistemas correspondientes, incluyendo los puntos de control de los procesos informatizados.

Revisar y evaluar los controles internos de los sistemas de planificación, organización, dirección y administración, y en particular los procesos relativos a la administración de recursos humanos, de recursos materiales y sus interrelaciones con la administración financiera.

- Efectuar auditorías a posteriori de las operaciones financieras y/o administrativas integradas o especiales del organismo o de sus programas y proyectos respecto a sus servicios y obras. Las auditorías se desarrollarán de acuerdo al plan de trabajo que se someterá a aprobación de la Contraloría General de la República y comprenderán las siguientes funciones:

Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Determinar la racionalidad de la información financiera, así como la verificación de las transacciones, registros, informes y estados financieros correspondientes al período examinado.

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 entidad.

En esta función está comprendido:

Revisar y evaluar la eficiencia, efectividad y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros.

Revisar y evaluar el cumplimiento de las operaciones programadas, con el fin de determinar si se han alcanzado los resultados y las metas propuestas.

Emitir el informe correspondiente de la auditoría efectuada y discutirlo con los responsables de las áreas auditadas, incluyendo recomendaciones sobre medidas que debe tomar la administración.

Realizar el seguimiento a las recomendaciones indicadas en el punto anterior respecto al cumplimiento de las mismas, así como de las auditorías externas a cargo de la Contraloría General de la República u otras.

Presentar informes sobre las auditorías o exámenes a la máxima autoridad del Ministerio y a la Contraloría General de la República.

3.2.2 ASESORÍA LEGAL

3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 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.

3.2.3 UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

3.2.3.1 ORGANIZACIÓN

3.2.3.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.3.1.2 Organigrama



3.2.3.2 FUNCIONES

- Proponer, impulsar y coordinar la formulación de políticas, normas y procedimientos ambientales relativos al Sector Energía, Minas e Hidrocarburos, en concordancia a los planes de desarrollo institucional y legislación ambiental nacional.
- Formular términos de referencia para la elaboración de estudios ambientales del Sector Energía y Minas y analizar los mismos vinculados a solicitudes de permisos y autorizaciones ambientales.
- Emitir dictámenes ambientales para el otorgamiento de concesiones, licencias y autorizaciones de exploración y explotación de los recursos naturales: hídricos, geotérmicos, solares, eólicos, geológicos e hidrocarburos, para la generación de energía eléctrica y el desarrollo minero; así como, para las actividades de 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, Minas e Hidrocarburos, así como en temas relacionados con los recursos naturales, medio ambiente y gestión ambiental.
- Dictaminar en materia ambiental, sobre estudios especializados del sector de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, hidrocarburos, minas y eficiencia energética, presentados por inversionistas públicos y privados.
- Asegurar el componente ambiental en el desarrollo de proyectos del Ministerio y de las instituciones adscritas, con los organismos financieros internacionales.
- Participar en los comités de licitaciones nacionales e internacionales de los proyectos de desarrollo del Sector Energía, Minas e Hidrocarburos, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos ambientales en los mismos.
- Integrar comisiones de trabajo especiales en materia de gestión ambiental del Sector Energía, Minas e Hidrocarburos.
- Proporcionar información ambiental del Sector Energía, Minas e Hidrocarburos 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.

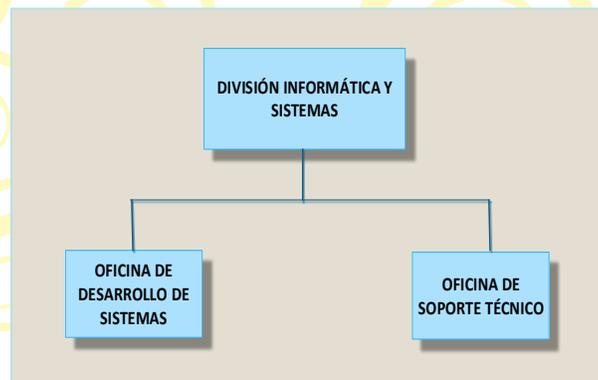
3.2.4 DIVISIÓN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

3.2.4.1 ORGANIZACIÓN

3.2.4.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.4.1.2 Organigrama



3.2.4.2 FUNCIONES

- 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 ejecutar con las áreas del Ministerio, los requerimientos de sistematización y de tecnología de la información, así como la asignación de recursos informáticos.
- Coordinar y evaluar con los usuarios las actividades de pre-factibilidad de sistemas de información.
- Coordinar y ejecutar las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, documentación y asistencia técnica de los sistemas de información de acuerdo a las normas establecidas.
- Actuar como contraparte técnica en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información que sean contratados; elaborar términos de referencia y definir los criterios de evaluación técnica.
- Administrar y supervisar la gestión técnica y operativa de los dispositivos e infraestructura tecnológica.

- Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos informáticos, instalación de cableado estructurado y asistencia técnica en ofimática, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de los dispositivos informáticos.
- 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.

3.2.4.3 FUNCIONES POR ÁREA

a. Oficina Desarrollo de Sistemas

- Proponer a la instancia superior, políticas, normativas y estrategias 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.
- Coordinar, desarrollar y ejecutar con las áreas del Ministerio, los requerimientos de sistematización 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 permanente en su implementación.
- Efectuar pruebas a los sistemas desarrollados 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 y herramientas de desarrollo de terceros para su aplicación.
- Elaborar e implementar los planes de mantenimiento institucional de las bases de datos, respaldos automáticos y creación de accesos de usuarios.
- Elaborar cronogramas de trabajo para los procesos de desarrollo de sistemas conforme alcances y metodologías.
- Proponer metodologías a utilizar para el diseño de estructuras de sistemas y bases de datos para asegurar su compatibilidad con la infraestructura tecnológica.
- Configurar el software desarrollado en los equipos de cómputo y servidores correspondientes estableciendo los permisos y privilegios a los usuarios.

b. Oficina de Soporte Técnico

- Administrar la infraestructura tecnológica, crear 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 cómputo.
- Coordinar el traslado e instalación de los equipos a las instalaciones donde se realizan eventos del Ministerio.
- Homogenizar los paquetes de programas informáticos en las computadoras asignadas al personal y brindarles asistencia técnica en el campo de ofimática, para contribuir al aprovechamiento y optimización de la tecnología existente.
- Coordinar y/o elaborar diagnósticos técnicos previos de daños en los equipos de cómputos bajo garantía y gestionar los reclamos al proveedor correspondiente.
- Coordinar y dar seguimiento a la actualización periódica del inventario de software y hardware y gestionar la baja de los equipos de cómputo que sean objeto de descarte.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de asistencia técnica y capacitación informática solicitadas por los usuarios, en lo referido a dispositivos de uso de software de aplicación y sistemas informáticos.
- Preparar y 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.
- Recepcionar los equipos informáticos, dispositivos de almacenamiento, entre otros, del personal que se traslada o deja de laborar en el Ministerio, así como los que se adquieren a través de compra.
- Elaborar propuestas de adquisición de equipos y dispositivos informáticos conforme diagnósticos técnicos realizados, y evaluar las nuevas adquisiciones conforme garantías previstas.

3.2.5 RELACIONES PÚBLICAS

3.2.5.1 ORGANIZACIÓN

3.2.5.1.1 Órganos Componentes

El área de Relaciones Públicas, presenta una estructura orgánica plana, con rango de División, conformada funcionalmente por equipos de trabajo especializados.

3.2.5.1.2 Organigrama



3.2.5.2 FUNCIONES

- Implementar planes y programas de comunicación institucional, de acuerdo a la Estrategia del Consejo de Comunicación y Ciudadanía del Gobierno.
- 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; así como monitorear y evaluar su impacto.
- Asesorar a la Dirección Superior y demás áreas del Ministerio, en la divulgación de logros y estrategias impulsadas en el Sector Energía y Minas.
- Planificar, coordinar y controlar con los medios de comunicación y áreas del Ministerio, las actividades de información y prensa sobre la gestión institucional, con el fin de garantizar la cobertura periodística y la objetividad, claridad y precisión de la información.
- 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.
- Establecer relaciones de comunicación efectivas entre las instancias superiores del Ministerio, medios informativos y profesionales de la comunicación.
- Coordinar con las áreas del Ministerio el desarrollo de campañas publicitarias, la elaboración de material de comunicación y divulgación; así mismo, participar en 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 divulgación y 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.

3.2.6 OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

3.2.6.1 ORGANIZACIÓN

3.2.6.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.7.1.2 Organigrama



3.2.6.2 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 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 OAIP.
- 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.

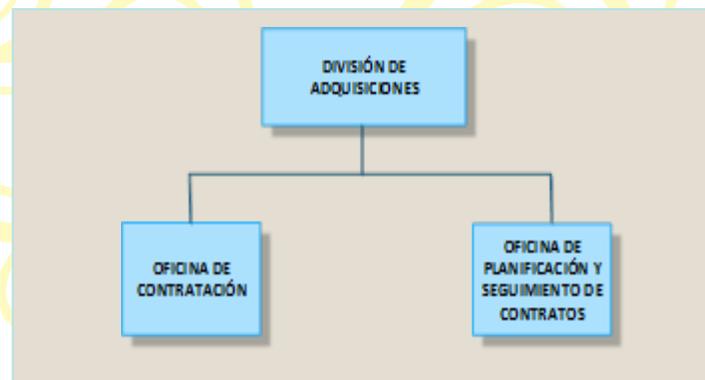
3.2.7 DIVISIÓN DE ADQUISICIONES

3.2.7.1 ORGANIZACIÓN

3.2.7.1.1 Órganos Componentes

El área de Adquisiciones, presenta una estructura orgánica a nivel de División, conformada por las oficinas de Contratación y de Planificación y Seguimiento de Contratos.

3.2.7.1.2 Organigrama



3.2.7.2 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.gov.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 bajo su responsabilidad en las modalidades de licitación, contratación simplificada, contrataciones menores y por concurso y otros procedimientos por designación de la máxima autoridad.
- Asegurar que las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios 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.
- 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.

3.2.7.3 FUNCIONES POR ÁREA

a. Oficina de Contrataciones

- 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.
- 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.

b. Oficina de Planificación y Seguimiento de Contratos

- 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.gov.ni, y comunicar a los Analistas de Contrataciones.
- Dar seguimiento a las garantías rendidas en los procedimientos de contratación.
- Recibir de la Oficina de Contratación los expedientes administrativos, revisarlos, custodiarlos y verificar que estos se encuentren ordenados, foliados y codificados, así mismo, darle continuidad a los procesos de contratación hasta el finiquito.
- Ejercer controles sobre los contratos y garantizar su cumplimiento de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos en el mismo.

3.2.8 UNIDAD DE GÉNERO

3.2.8.1 ORGANIZACIÓN

3.2.8.1.1 Órganos Componentes

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

3.2.8.1.2 Organigrama



3.2.8.2 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.

3.2.9 DIRECCIÓN EFICIENCIA ENERGÉTICA

3.2.9.1 ORGANIZACIÓN

3.2.9.1.1 Órganos Componentes

El área de Eficiencia Energética, presenta una estructura orgánica a nivel de Dirección, conformada por los departamentos Programas y Asistencia Técnica y Promoción de la Eficiencia Energética.

3.2.9.1.2 Organigrama



3.2.9.2 FUNCIONES

- Formular en coordinación con las instancias competentes, la política de eficiencia energética, acorde a la Política Energética Nacional y al Plan Nacional de Desarrollo Humano; que incluya medidas promocionales y regulatorias necesarias en la producción, transporte, transformación, distribución y comercialización de los recursos energéticos, y en los diferentes sectores de consumo.
- Elaborar y proponer el marco legal y normativo de eficiencia energética y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Elaborar las normas, criterios, especificaciones, reglamentos especiales, regulaciones técnicas, resoluciones y acuerdos, en materia de uso racional y eficiente de la energía incluyendo el uso eficiente de los combustibles.
- Diseñar los instrumentos técnicos, normativos, tributarios y financieros para promover el uso eficiente de la energía.
- Realizar estudios de caracterización del consumo de energía en los principales sectores económicos del país para contribuir al mejoramiento en la planificación de las políticas y programas de Eficiencia Energética.
- Coordinar con las instituciones del sector público, privado y municipalidades, la elaboración del Programa Nacional de Eficiencia Energética y la ejecución de los proyectos derivados de dicho Programa.
- Promover el uso racional, eficiente y sostenible de la energía, a través de transferencia tecnológica y desarrollo de capacidades nacionales mediante el impulso de programas de formación e investigación.
- Establecer mecanismos de colaboración técnica-económica y social con instituciones públicas y privadas para promover el desarrollo de la eficiencia energética en el país, que incluya acciones concretas en materia de educación energética y planes de acción que contribuyan al ahorro de la energía.
- Promover una cultura de ahorro y la innovación tecnológica en materia de eficiencia energética, que incluya campañas de información y/o sensibilización sobre la importancia del uso eficiente y sostenible de los recursos energéticos.
- 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 del sector público y privado.
- Realizar y promover diagnósticos de eficiencia energética para determinar el potencial existente de ahorro de energía en los diferentes sectores del país.
- Diseñar e implementar sistemas de monitoreo y seguimiento de programas, proyectos y planes de acción de eficiencia energética, evaluando el cumplimiento de metas, indicadores, impactos y resultados.
- Gestionar ante la cooperación nacional e internacional, el apoyo técnico y económico para el desarrollo de programas y proyectos de eficiencia energética.

3.2.9.3 FUNCIONES POR ÁREA

a. Departamento Programas y Asistencia Técnica

- Elaborar estudios y realizar auditorías energéticas.
- Diseñar planes para la gestión energética de acuerdo con el ISO 50001.
- Brindar asistencia técnica para la implementación de Empresas de Servicios Energéticos (ESCO's).
- Coordinar actividades para la gestión responsable ambiental.
- Realizar pruebas piloto para la implementación de programas masivos de eficiencia energética.
- Elaborar ensayos de equipos eficientes.
- Coordinar la implementación de proyectos nacionales y/o regionales.
- Elaborar dictámenes técnicos para avales de trámites de exoneración de impuestos por introducción de equipos eficientes.
- Coordinar actividades de formación y seguimiento de los comités de eficiencia energética en el sector público y privado.
- Ejecutar y coordinar con otras entidades el Programa Nacional de Eficiencia Energética.

c. Departamento Promoción de la Eficiencia Energética

- Coordinar y dar seguimiento con otros actores interinstitucionales a la introducción de la temática de eficiencia energética en los sistemas de enseñanza existentes y nuevos, con el fin de desarrollar la educación energética en el país.
- Elaborar y coordinar la ejecución del Plan de Capacitación sobre Uso Responsable de la Energía, en las instituciones públicas y municipalidades.
- Coordinar con las entidades competentes, actividades de promoción como foros, talleres, seminarios, ferias, dirigidos a diferentes sectores de consumo.
- Elaborar y coordinar con el área de Relaciones Públicas del Ministerio, la ejecución del Plan Nacional de Comunicación y Difusión de la Eficiencia Energética.
- Diseñar y elaborar el material educativo y publicitario para la promoción de la eficiencia energética.

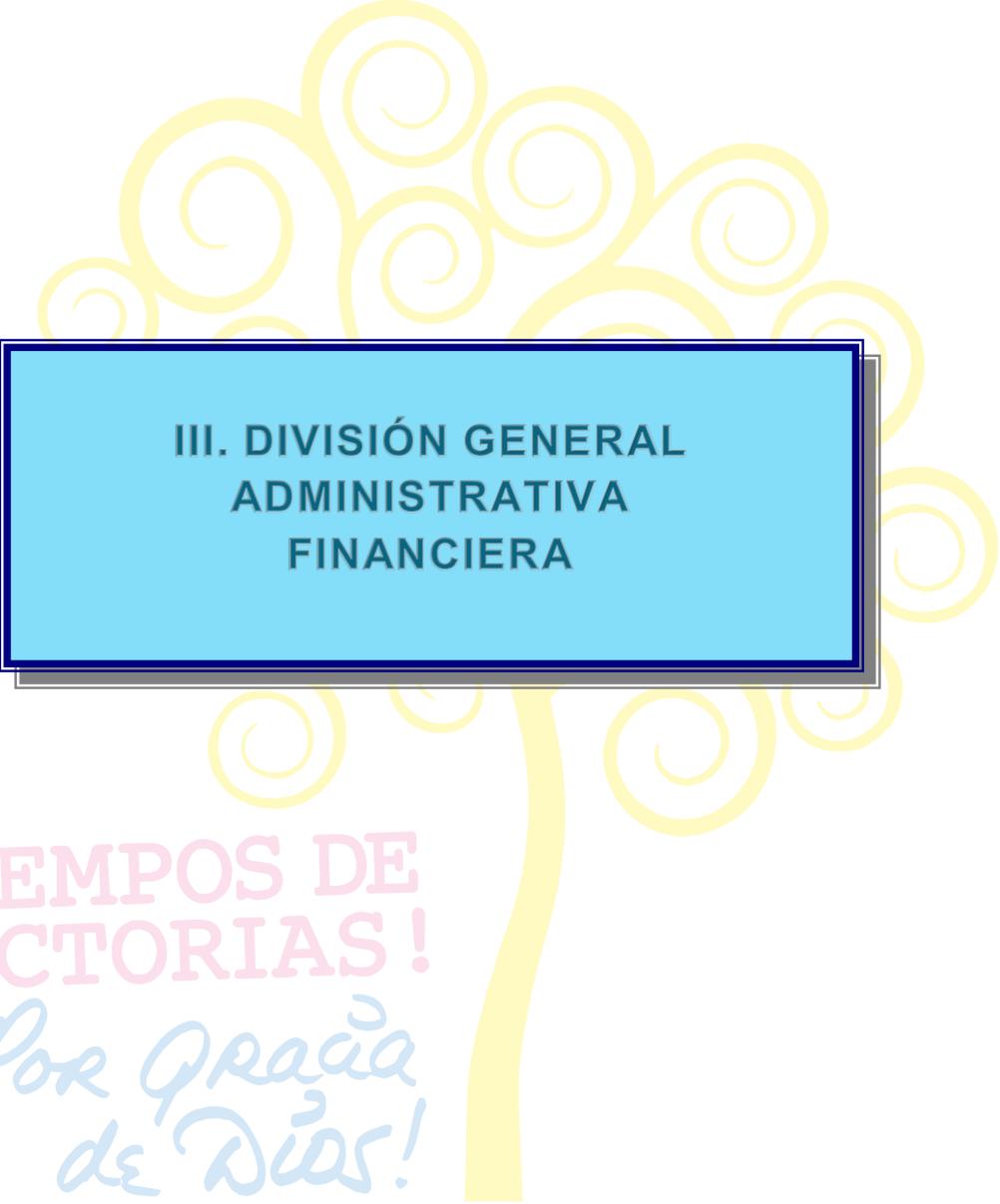


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



III. DIVISIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

III. DIVISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

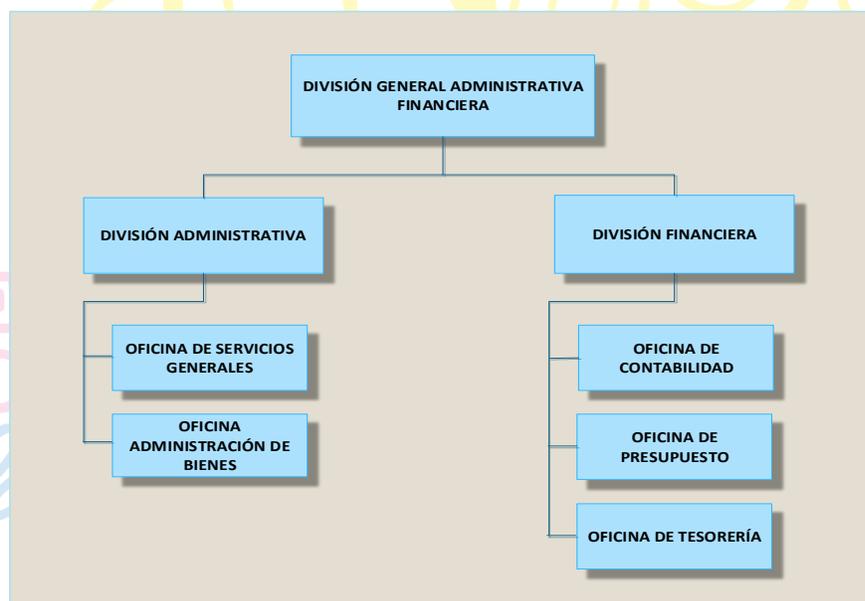
1. ORGANIZACIÓN

1.1 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

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La División General Administrativa Financiera, es un órgano de apoyo administrativo que tiene dependencia jerárquica directa de la Dirección Superior y funcional de la Secretaría General; 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.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y financieras del Ministerio; asesorar y 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 de conformidad al marco legal vigente y procedimientos establecidos.

c) 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 límites 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 y de la contratación y administración de bienes y servicios.
- Suministrar de manera oportuna a las autoridades superiores del Poder Ejecutivo 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 financiera y elaborar los informes correspondientes.

3.1 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

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División Administrativa los siguientes:

- División Administrativa
 - a. Oficina de Servicios Generales
 - b. Oficina Administración de Bienes

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3.2.1.3 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.
- Coordinar con empresas proveedoras, 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.

a. 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 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 leyes relacionadas.
- Dar seguimiento a los procesos relacionados con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio.

b. 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.
- Coordinar los movimientos de activos fijos con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Presentar informes sobre el inventario de bienes del Ministerio, conforme requerimientos de la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás instancias.

3.2.2 DIVISIÓN FINANCIERA

3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División Financiera los siguientes:

- División Financiera
 - a. Oficina de Contabilidad
 - b. Oficina de Presupuesto
 - c. Oficina de Tesorería

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) De Coordinación

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

3.2.2.3 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 auditorías internas y externas realizadas en el 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.

a. Oficina de Contabilidad

- Registrar las operaciones contables por rubro de gastos, comprobantes diarios y 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.
- 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 las rendiciones de cuenta, así como el registro y aplicación de las operaciones contables en los sistemas automatizados correspondientes, elaborando los comprobantes únicos contables y comprobantes internos.
- Realizar conciliaciones bancarias, elaboración de reportes de cuentas por pagar y cobrar, verificar los saldos de las cuentas y disponibilidad financiera y elaborar informes diarios de disponibilidad de las cuentas bancarias que permita el cumplimiento de obligaciones contraídas.

- Efectuar revisiones periódicas al inventario de papelería, materiales y útiles de oficina en bodega, así como del activo fijo, con el fin de verificar la aplicación de las normativas de control interno y suministrar información a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Efectuar arqueos periódicos del efectivo de caja general y fondos fijos.
- Custodiar y resguardar documentación en archivos y sistemas de control de los documentos contables del área.
- Realizar la 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 solicitada por el Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER), para la realización de justificación de desembolsos ante el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

b. Oficina de Presupuesto

- Analizar la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto Anual, de conformidad a políticas y techos presupuestarios establecidos.
- Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto Anual, con la información proveniente de las diferentes áreas y unidades administrativas.
- Registrar la demanda del presupuesto anual del Ministerio.
- Elaborar la programación financiera 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.
- 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.

c. 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.
- Dar seguimiento a las rendiciones de cuenta y su registro en el sistema automatizado de gestión administrativa financiera.

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*

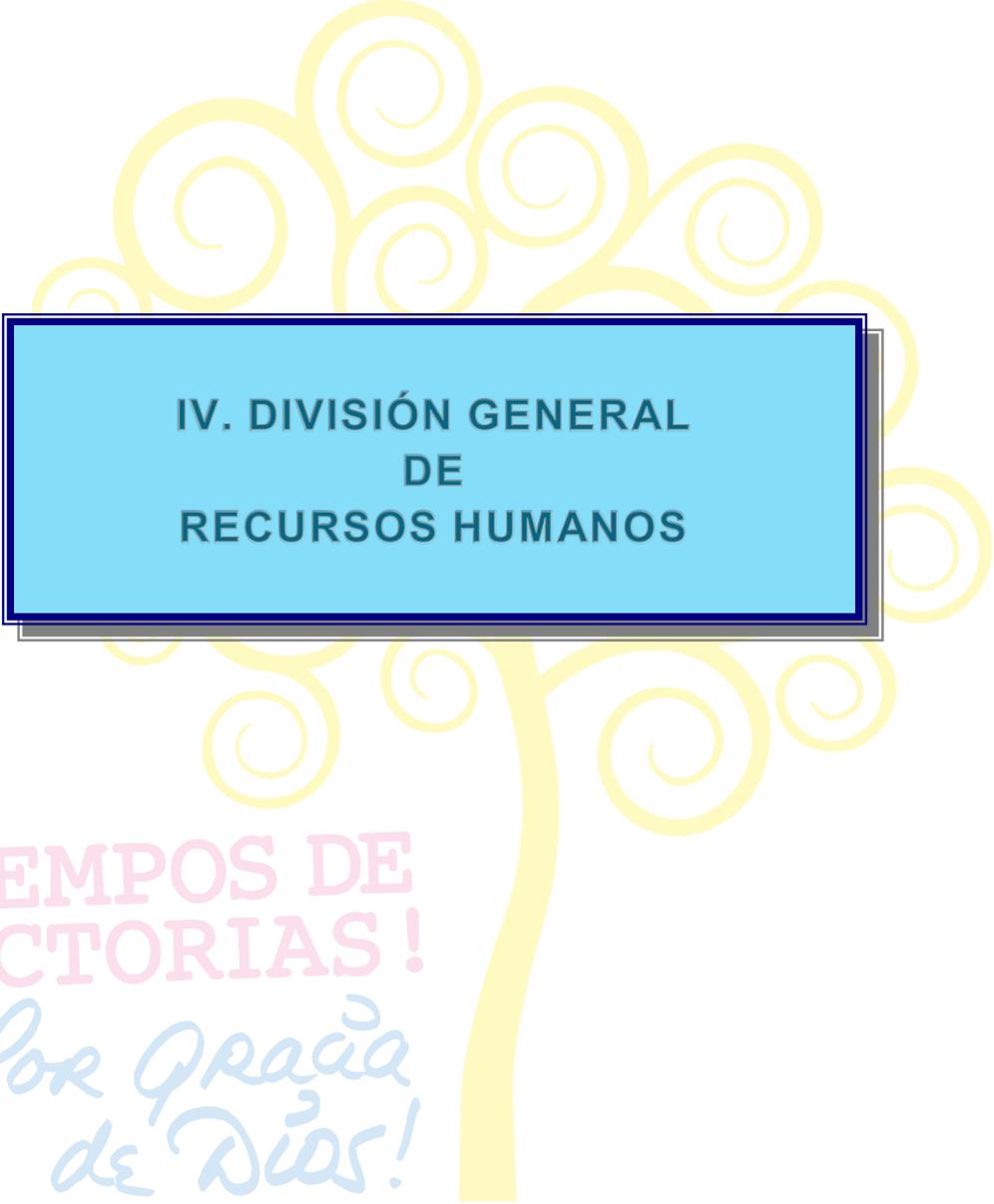


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



IV. DIVISIÓN GENERAL
DE
RECURSOS HUMANOS

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

IV. DIVISIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

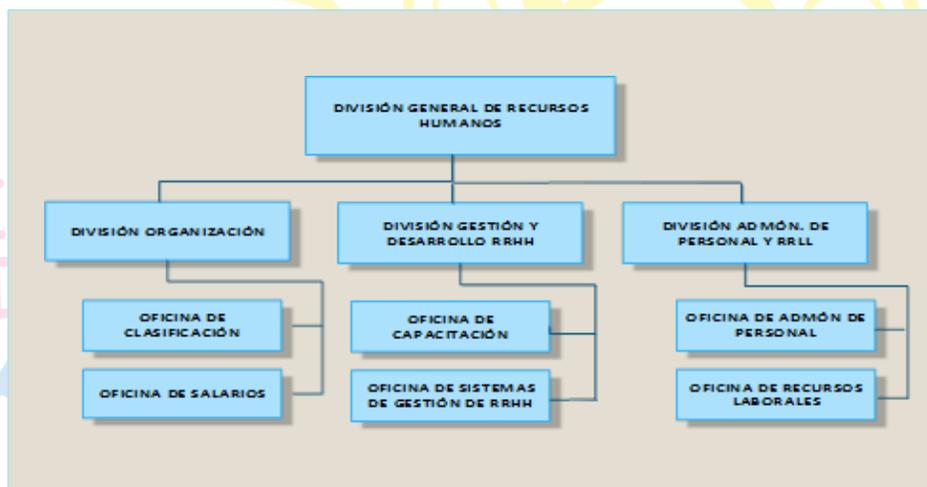
1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División General de Recursos Humanos los siguientes:

- **División de Organización**
 - Oficina de Clasificación
 - Oficina de Salarios
- **División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**
 - Oficina Sistemas de Gestión de Recursos Humanos
 - Oficina de Capacitación
- **División Administración de Personal y Recursos Laborales**
 - Oficina Administración de Personal
 - Oficina de Recursos Laborales

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La División General de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo administrativo que tiene dependencia jerárquica de la Dirección Superior y funcional de la Secretaría General; ejerce su autoridad lineal directa

sobre las Divisiones de Organización, de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y de Administración de Personal y Recursos Laborales, así como de asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar la formulación e implantación de las políticas, estrategias, normativas y metodologías requeridas en la administración y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio; la formulación de estudios y propuestas organizacionales y la ejecución del plan y presupuesto anual del rubro de servicios personales; asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en dicha materia; 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.

c) 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 y ciudadanos aplicantes a puestos de la Institución.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIVISIÓN GENERAL

- 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.

3.1 FUNCIONES GENERALES

La División General de Recursos Humanos, es un órgano de asesoría y apoyo a la gestión del Ministerio para la consecución de sus objetivos. Es responsable de proponer e implantar las políticas, estrategias, normativas y metodologías requeridas en la administración, gestión y desarrollo de los recursos humanos; así como realizar estudios organizativos que contribuyan al adecuado funcionamiento institucional.

Se encuentran bajo la coordinación de la División General de Recursos Humanos las siguientes áreas:

- División de Organización
- División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
- División Administración de Personal y Recursos Laborales

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División de Organización los siguientes:

- División de Organización
 - a. Oficina de Clasificación
 - b. Oficina de Salarios

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La División de Organización, es un órgano de apoyo que tiene dependencia jerárquica de la División General de Recursos Humanos; ejerce su autoridad lineal directa sobre las Oficinas de Clasificación y de Salarios, y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar los procesos del Sistema de Clasificación de Puestos; las actividades para la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF), análisis salariales, elaboración de normativas y procedimientos del área de recursos humanos; así como, asesorar a las áreas del Ministerio en dicha materia, de conformidad al marco legal vigente, metodologías y procedimientos establecidos.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la División General de Recursos Humanos, la División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y la División de Personal y Recursos Laborales; las áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público relacionadas con el ámbito de su competencia.

3.2.1.3 FUNCIONES POR ÁREA

División de Organización

- Programar y coordinar los procesos del Sistema de Clasificación de Puestos: Análisis y Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, contemplados en la Ley N° 476: "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa".

- Coordinar la actualización e implantación de los resultados del proceso de Clasificación de Puestos, con la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las instancias correspondientes de Recursos Humanos y áreas del Ministerio.
- Desarrollar análisis organizativos institucionales y retributivos conforme solicitudes; así mismo, proponer estructuras orgánicas, salariales y de recursos humanos, vinculadas a las políticas gubernamentales y estrategias de desarrollo del Ministerio.
- Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones del Ministerio y de procedimientos administrativos del área de recursos humanos, conforme prioridades establecidas y normas de control interno.
- Elaborar proyecciones de requerimientos de personal del Ministerio acordes a resultados de estudios organizativos y coordinar con las instancias competentes su implantación progresiva conforme disponibilidades presupuestarias.
- Coordinar la administración de la información relacionada con los módulos de organización y clasificación de los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos correspondientes.

a. Oficina de Clasificación

- Coordinar los procedimientos del Sistema de Clasificación de Puestos conforme metodologías de descripción, valoración y clasificación de puestos; asimismo, validar y gestionar su aprobación e implantación con las instancias competentes del Ministerio y la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como ente rector del servicio civil.
- Administrar y controlar la estructura de puestos aprobados por el Ente Rector, así como la actualización del Manual de Descripciones de Puestos del Ministerio, mediante la definición y aplicación de mecanismos y procedimientos institucionales.
- Elaborar y actualizar el Manual Descriptivo de Puestos Institucional, en función de los cambios organizacionales y funcionales autorizados, en concordancia con la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.
- Coordinar y desarrollar propuestas organizativas acordes a las políticas y estrategias de desarrollo del Ministerio, recursos disponibles y metodologías establecidas para el Sector Público.
- Formular propuestas de manuales de procedimientos administrativos del área de recursos humanos, conforme prioridades establecidas y normas de control interno, asimismo asegurar su actualización.
- Administrar y actualizar los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos, relacionados con la información del área.

b. Oficina de Salarios

- Realizar análisis salariales conforme estructura salarial institucional, por nivel de complejidad y tipo de servicio.
- Presentar propuestas de ordenamiento salarial del Ministerio, de acuerdo a disponibilidades financieras, política retributiva del sector público y coordinar con la Dirección General de Función Pública, su implantación.

- Analizar las necesidades de recursos humanos en el corto, mediano y largo plazo de acuerdo a las políticas, planes y objetivos del Ministerio.
- Administrar y actualizar los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos, relacionados con la información del área.

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.2 DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos los siguientes:

- División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
 - a. Oficina Sistemas de Gestión de Recursos Humanos
 - b. Oficina de Capacitación

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo que tiene dependencia jerárquica de la División General de Recursos Humanos; ejerce su autoridad lineal directa sobre las Oficinas Sistemas de Gestión de Recursos Humanos y Capacitación y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas al desarrollo e implantación del proceso de Inducción y los sistemas de gestión y desarrollo de los recursos humanos:

Gestión del Desempeño y Capacitación; la elaboración de normativas y procedimientos, así como asesorar a las áreas del Ministerio en dicha materia, de conformidad al marco legal vigente, metodologías y procedimientos establecidos.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la División General de Recursos Humanos, la División de Organización y la División de Personal y Recursos Laborales; las áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionadas con el ámbito de su competencia y proveedores de servicios.

3.2.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

- Proponer y coordinar la aplicación de políticas, estrategias, normativas, metodologías y procedimientos requeridas en la ejecución de los procesos de gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio, contemplados en la Ley N° 476: "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" y su Reglamento.
- Dirigir y coordinar la implantación, desarrollo y evaluación de los procesos de inducción y gestión del desempeño, conforme lo establecido en la Ley N° 476 y su Reglamento, así como disposiciones y normativas emanadas por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Establecer coordinación con la Dirección General de Función Pública para la implantación y seguimiento del proceso de acreditación de servidores públicos al Sistema de Carrera Administrativa.
- Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Capacitación del Ministerio y organizar un sistema de registro y control de las acciones ejecutadas, así como los informes correspondientes.
- Organizar, asesorar y participar como facilitador en los eventos de capacitación relacionados con la implantación de los sistemas de gestión y desarrollo de recursos humanos, contemplados en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.
- Administrar y actualizar los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos, relacionados con la información del área.

a. Oficina Sistemas de Gestión de Recursos Humanos:

- Proponer la estrategia de implantación del Sistema de Carrera Administrativa en cuanto al ingreso, desarrollo y egreso de los servidores públicos del Ministerio.
- Implantar las actividades relacionadas con los procesos de inducción y gestión del desempeño, de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.
- Coordinar las actividades inherentes a la aplicación, desarrollo y seguimiento del proceso de acreditación de los servidores públicos al Sistema de Carrera Administrativa, con base a las normativas y procedimientos orientados por la Dirección General de Función Pública.

- Coordinar la ejecución y evaluación del Sistema de Gestión del Desempeño en base a indicadores, criterios de medida y niveles de cumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo a metodología establecida.
- Organizar y desarrollar el registro estadístico de la información del área y elaborar los informes correspondientes.
- Elaborar e implementar propuestas de políticas, normativas, procedimientos y metodologías relacionadas con los procesos de inducción y gestión del desempeño y brindar la capacitación requerida.
- Administrar y actualizar los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos, relacionados con la información del área.

b. Oficina de Capacitación:

- Diseñar, evaluar y desarrollar metodologías para la detección de necesidades de capacitación del Ministerio.
- Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación y validarlo con las instancias competentes.
- Formular el Plan Anual de Capacitación Institucional, con base a necesidades detectadas y recursos financieros disponibles; asimismo, coordinar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar su desarrollo.
- Coordinar el apoyo administrativo y logístico para la ejecución de los eventos de capacitación del Ministerio y elaborar las memorias correspondientes.
- Coordinar y participar como facilitador en eventos de capacitación relacionados con la implantación de los sistemas de gestión y desarrollo de recursos humanos, contemplados en la Ley.
- Elaborar propuestas y capacitar sobre políticas, normas, reglamentos y procedimientos de capacitación y asegurar su cumplimiento.
- Organizar y desarrollar el registro estadístico de la información de capacitación institucional y elaborar los informes correspondientes.
- Administrar y actualizar los sistemas automatizados de gestión de recursos humanos, relacionados con la información del área.

3.2.3 DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS LABORALES

3.2.3.1 ORGANIZACIÓN

3.2.3.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la División Administración de Personal y Recursos Laborales los siguientes:

- División Administración de Personal y Recursos Laborales
 - a. Oficina Administración de Personal

b. Oficina de Recursos Laborales

3.2.3.1.2 Organigrama



3.2.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La División Administración de Personal y Recursos Laborales, es un órgano de apoyo que tiene dependencia jerárquica de la División General de Recursos Humanos; ejerce su autoridad lineal directa sobre la Oficina Administración de Personal y Oficina de Recursos Laborales y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas a la administración del personal; la provisión de puestos; la formulación y ejecución del presupuesto del rubro de servicios personales, aplicación del régimen disciplinario; la elaboración de propuestas de políticas, normativas y procedimientos relacionados y asesorar a las áreas del Ministerio en dicha materia, de conformidad al marco legal vigente, metodologías y procedimientos establecidos.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la División General de Recursos Humanos, la División de Organización y la División de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos; las áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionadas con el ámbito de su competencia, proveedores de servicios, funcionarios, empleados y ciudadanos aplicantes a puestos de la Institución.

3.2.3.3 FUNCIONES POR ÁREA

División Administración de Personal y Recursos Laborales

- Asesorar en materia laboral a los funcionarios principales y 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.
- Dirigir y coordinar los procesos disciplinarios presentados por las instancias competentes del Ministerio, de conformidad a lo establecido en la Ley.
- Proponer normativas y procedimientos institucionales sobre administración del personal e higiene y seguridad ocupacional, 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.

a. Oficina Administración de Personal

- Administrar los sistemas de nóminas de personal permanente, transitorio y de proyectos de la Institución, conforme los diferentes conceptos de pago.
- Implantar las actividades relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección de personal, de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.
- Coordinar, dar seguimiento y evaluar los procesos de reclutamiento y selección, sobre la base de los principios de igualdad, mérito, capacidad y equidad.
- Diseñar e implantar modelos de convocatorias y pruebas técnicas de selección de personal.
- Coordinar las actividades administrativas para la incorporación a las nóminas, del personal de nuevo ingreso a la Institución; así como la actualización y custodia de los expedientes.
- Actualizar la información relativa al expediente laboral, estructura orgánica y nómina fiscal en los sistemas automatizados correspondientes.
- Coordinar y controlar los procesos de registro contable y administrativo del personal de la Institución y elaborar los informes correspondientes.
- Administrar y actualizar los procesos de los sistemas automatizados de gestión financiera y de recursos humanos correspondientes, en lo que respecta al módulo administrativo.

b. Oficina de Recursos Laborales

- Formular políticas, normativas y procedimientos de beneficios sociales a los trabajadores y controlar su cumplimiento; así como elaborar estudios del impacto económico de los mismos.
- Coordinar la atención de solicitudes de los servidores públicos relativas a prestaciones y beneficios sociales que otorga el Ministerio.
- Coordinar y participar en el trámite de pliegos petitorios y en negociaciones colectivas y /o sindicales.
- Asesorar sobre el régimen y procedimiento disciplinario establecido en la Ley y aplicarlo en los casos correspondientes.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad ocupacional del personal.
- Administrar y actualizar los procesos de los sistemas automatizados de gestión financiera y de recursos humanos correspondientes, en lo que respecta al módulo administrativo.

**TIEMPOS DE
VICTORIAS!**

*Por Gracia
de Dios!*



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



V. DIRECCIÓN GENERAL
POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN
ENERGÉTICA

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

V. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA

1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección General de Políticas y Planificación Energética los siguientes:

- **Sector Inversión Pública**
- **Dirección de Políticas**
 - Departamento de Política Energética
 - Departamento de Estudios, Diseño y Análisis Económico
- **Dirección de Planificación**
 - Departamento Balance Energético y Estadísticas
 - Departamento de Planificación Eléctrica

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a. De Autoridad

La Dirección General de Políticas y Planificación Energética, 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 la Oficina Sector Inversión Pública y las Direcciones de Políticas y Planificación, y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b. De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y estrategias del Sector Energía, así como a los planes y programas de desarrollo de dicho sector a nivel nacional; 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.

c. 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, entidades y 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, estrategias y planes de desarrollo del Sector Energético, conforme estudios y análisis técnico-económicos y de prospectiva energética.
- Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes de desarrollo del Sector.
- Formular y actualizar el Plan Indicativo de Generación y el Plan de Acción Estratégico del Sector Energético.
- Dirigir la formulación del Programa de Inversión Pública, administrar el sistema de control y seguimiento de los proyectos y mantener actualizada la información requerida por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Realizar el seguimiento a las inversiones extranjeras directas del Sector Energético y Minero.
- Elaborar el Balance Energético Nacional para la planificación y definición de políticas del Sector Energético.
- Elaborar el Anuario Estadístico del Sub Sector Eléctrico.
- Implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Estadístico Energético Nacional.
- Dirigir la programación, seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual del Ministerio.

3.1 FUNCIONES GENERALES

La Dirección General de Políticas y Planificación Energética, es el órgano técnico encargado de formular y orientar el desarrollo del Plan Indicativo de Generación y el Plan de Acción Estratégico del Sector Energético, considerando para ello las políticas, lineamientos y estrategias de carácter nacional para el Sector Energía y Minas.

Así mismo, proponer y evaluar los planes y políticas de energía, considerando el uso racional de los recursos y los planes de desarrollo de las empresas adscritas al Ministerio, las tendencias de uso de las energías tradicionales y el desarrollo de los sectores.

Se encuentran bajo la coordinación de la Dirección General de Políticas y Planificación Energética las siguientes áreas:

- Sector Inversión Pública
- Dirección de Políticas
- Dirección de Planificación

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 SECTOR INVERSIÓN PÚBLICA

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

El Sector Inversión Pública es una unidad administrativa con rango de oficina, ubicada a nivel staff de la Dirección General de Políticas y Planificación Energética.

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 FUNCIONES DEL ÁREA

- Formular el Programa de Inversión Pública del Ministerio y realizar los ajustes necesarios conforme leyes y procedimientos establecidos.
- Realizar el seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos de inversión en ejecución e informar al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

- Administrar el sistema de inversión Pública, dar seguimiento al Presupuesto de Inversión Pública (PIP) y actualizar la base de datos institucional.
- Controlar la ejecución de los proyectos de inversión pública conforme programación establecida, detectar desviaciones y realizar las correcciones necesarias, en coordinación con el área de proyectos.
- Elaborar informes técnicos de seguimiento y control de los proyectos.
- Coordinar y dar seguimiento al Sistema de Gestión del Desempeño de la Dirección General de Política y Planificación Energética.

3.2.2 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS

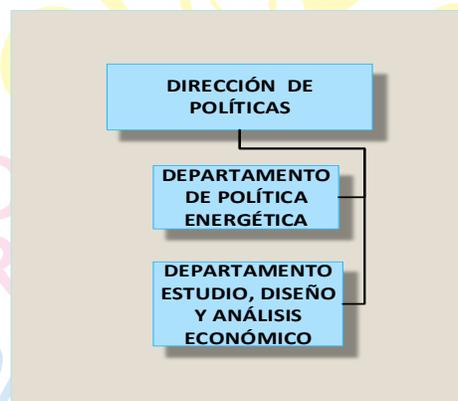
3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Políticas los siguientes:

- Dirección de Políticas
 - a. Departamento de Política Energética
 - b. Departamento Estudio, Diseño y Análisis Económico

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La Dirección de Políticas, es un órgano sustantivo de carácter técnico que depende jerárquicamente de la Dirección General de Políticas y Planificación Energética; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Política Energética, y el Departamento de

Estudio, Diseño y Análisis Económico y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de revisar y controlar la formulación y seguimiento de políticas y estrategias para el desarrollo del Sector Energía, asesorar a la Dirección Superior y demás áreas de la Institución en el ámbito de su competencia; participar en comités intra e interinstitucionales, así mismo, 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Políticas y Planificación Energética, la Dirección de Planificación, el área bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3.2.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Políticas

- Coordinar la elaboración de estudios técnico-económicos que sirvan de base para la evaluación de la política y estrategia del Sector Energético.
- Revisar y dar seguimiento a las políticas nacionales del Sector y evaluar su implementación.
- Dirigir la elaboración de los estudios de proyecciones de demanda de energía y potencia.
- Coordinar los estudios de prospectiva energética mediante el uso de modelos de análisis de demanda de energía y de alternativas para el suministro de energía.
- Revisar la formulación y seguimiento de políticas y estrategias para el desarrollo del Sector Energía y Minas, incluyendo la eficiencia energética.
- Revisar la elaboración de programas que incentiven la investigación, desarrollo, difusión y aplicación de tecnologías modernas en el Sector, que contribuyan al desarrollo económico sustentable del país.
- Revisar la actualización y elaboración de nuevos perfiles de proyectos y programas para el Sector Energético, que permitan gestionar su ejecución ante organismos externos de cooperación.
- Dirigir la elaboración de las proyecciones del consumo de hidrocarburos.

a. Departamento de Política Energética

- Elaborar estudios técnico-económicos que sirvan de base para la formulación y evaluación de la política y estrategias del Sector Energético, así como de la prospectiva energética.
- Elaborar propuestas y anteproyectos para la creación de un marco jurídico acorde con las directrices de gobierno donde se involucre al sector privado.
- Colaborar en la elaboración de programas que incentiven la investigación, desarrollo, difusión y aplicación de tecnologías modernas en el Sector Energía, que contribuyan al desarrollo económico sustentable del país y tengan incidencia en el Plan de Expansión Indicativo de Generación Eléctrica.
- Realizar estudios técnico-económicos para la elaboración y actualización del Plan Indicativo de Generación y el Plan de Acción o Estratégico del Sector Energético.
- Colaborar en estudios sectoriales relativos al desarrollo del subsector eléctrico, hidrocarburos y minas, en temas que van desde la eficiencia energética, manejo de la demanda, planeamiento energético, alternativas de suministro, entre otros.
- Colaborar en la ejecución de programas de cooperación técnica a ser financiados por la cooperación internacional, para la asistencia técnica en materia de políticas y estrategias de desarrollo del sector energía.

b. Departamento de Estudios, Diseño y Análisis Económico

- Elaborar las proyecciones de demanda de energía y potencia del Sistema Interconectado Nacional (SIN) y de los consumos sectoriales por categoría de clientes, mediante modelos econométricos predictivos.
- Apoyar la elaboración de estudios de prospectiva energética mediante el uso de modelos de análisis de demanda de energía y de alternativas para el suministro de energía.
- Elaborar las proyecciones de demanda de combustibles derivados del petróleo (hidrocarburos).
- Coordinar la evaluación de proyectos energéticos, requeridos por las áreas del Ministerio, incluyendo el análisis financiero y social, así como el análisis de riesgo y adaptación al cambio climático.
- Apoyar a las áreas interesadas del Ministerio, en la elaboración de perfiles de programas y proyectos a nivel de pre inversión para ser presentados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y gestionar el correspondiente aval técnico.
- Revisar estudios y mitigaciones de impactos ambientales y de análisis financiero para los proyectos.
- Coordinar la elaboración del cálculo del índice de cobertura eléctrica mensual.

3.2.3 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

3.2.3.1 ORGANIZACIÓN

3.2.3.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Planificación los siguientes:

- Dirección de Planificación
 - a. Departamento Balance Energético y Estadísticas
 - b. Departamento de Planificación Eléctrica

3.2.3.1.2 Organigrama



3.2.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La Dirección de Planificación, es un órgano sustantivo de carácter técnico que depende jerárquicamente de la Dirección General de Políticas y Planificación Energética; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento de Balance Energético y Estadísticas y el Departamento de Planificación Eléctrica; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar las actividades relativas a la formulación y seguimiento del Plan Indicativo de Generación y el Plan Estratégico o de Acción del Sector Energético; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Políticas y Planificación Energética, la Dirección de Políticas, las áreas bajo su responsabilidad directa y demás unidades organizativas del Ministerio; a lo externo, con las instituciones del sector público, entidades y organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3.2.3.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Planificación

- Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del Plan Indicativo de Generación Eléctrica y Plan Estratégico del Sector Energético y/o plan de acción, conforme las políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo Humano.
- Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la elaboración del Balance Energético Nacional y a los estudios macro y micro económico, conforme análisis y valoración de la información estadística del sector energético, para conocer la composición de la matriz energética y apoyar la definición de políticas relacionadas a los sectores económicos.
- Coordinar la ejecución de proyectos en materia de planeamiento energético.
- Coordinar los estudios de prospectiva energética mediante el uso de modelos computacionales para el análisis de la demanda y sus alternativas de suministros de energía.
- Coordinar la formulación y evaluación de proyectos del Sector Eléctrico que estén en concordancia con el Plan Indicativo de Generación y los planes de desarrollo del país.
- Gestionar la adquisición de modelos actualizados de planificación eléctrica para el mediano y largo plazo, y coordinar su implementación.
- Coordinar el seguimiento de las inversiones extranjeras directas del Sector Energía y Minas, y remitir información a las instituciones competentes.
- Dirigir la elaboración del Anuario Estadístico del Subsector Eléctrico de Nicaragua.
- Coordinar la elaboración del Anuario Estadístico del Sector Minero de Nicaragua.

a. Departamento Balance Energético y Estadísticas

- Elaborar y actualizar el Balance Energético Nacional y estudios complementarios macro y micro-económicos del sector.
- Implementar y actualizar el Sistema de Información Energético Regional (SIER).
- Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de planes de desarrollo del Sector.

- Modernizar la base de datos estadísticos del Sector Energía, que permita su accesibilidad con otros sistemas de información nacional y regional.
- Coordinar la elaboración del Anuario Estadístico del Subsector Eléctrico de Nicaragua.
- Actualizar la base de datos de las inversiones extranjeras directas del Sector Energía y Minas.
- Elaborar los estudios de prospectiva energética mediante el uso de modelos computacionales para el análisis de demanda y sus alternativas de suministro de energía.
- Coordinar la elaboración del Anuario Estadístico del Sector Minero de Nicaragua.

b. Departamento de Planificación Eléctrica

- Elaborar y actualizar el Plan Estratégico del Sector Energético y/o plan de acción.
- Elaborar y actualizar el Plan Indicativo de Expansión de Generación Eléctrica, considerando distintos escenarios de desarrollo del sector.
- Coordinar, elaborar y actualizar los índices de cobertura eléctrica anual.
- Coordinar y elaborar las proyecciones de la cobertura eléctrica.
- Elaborar estudios sobre impactos ambientales y de análisis financiero, para los proyectos de generación que estén en concordancia con el Plan Indicativo de Generación Eléctrica y planes de desarrollo del país.
- Evaluar el cumplimiento de los planes de desarrollo del Sector.
- Coordinar y revisar la programación, seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual del Ministerio.
- Actualizar informes sobre la situación del Sector Energético y Minero en Nicaragua.

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

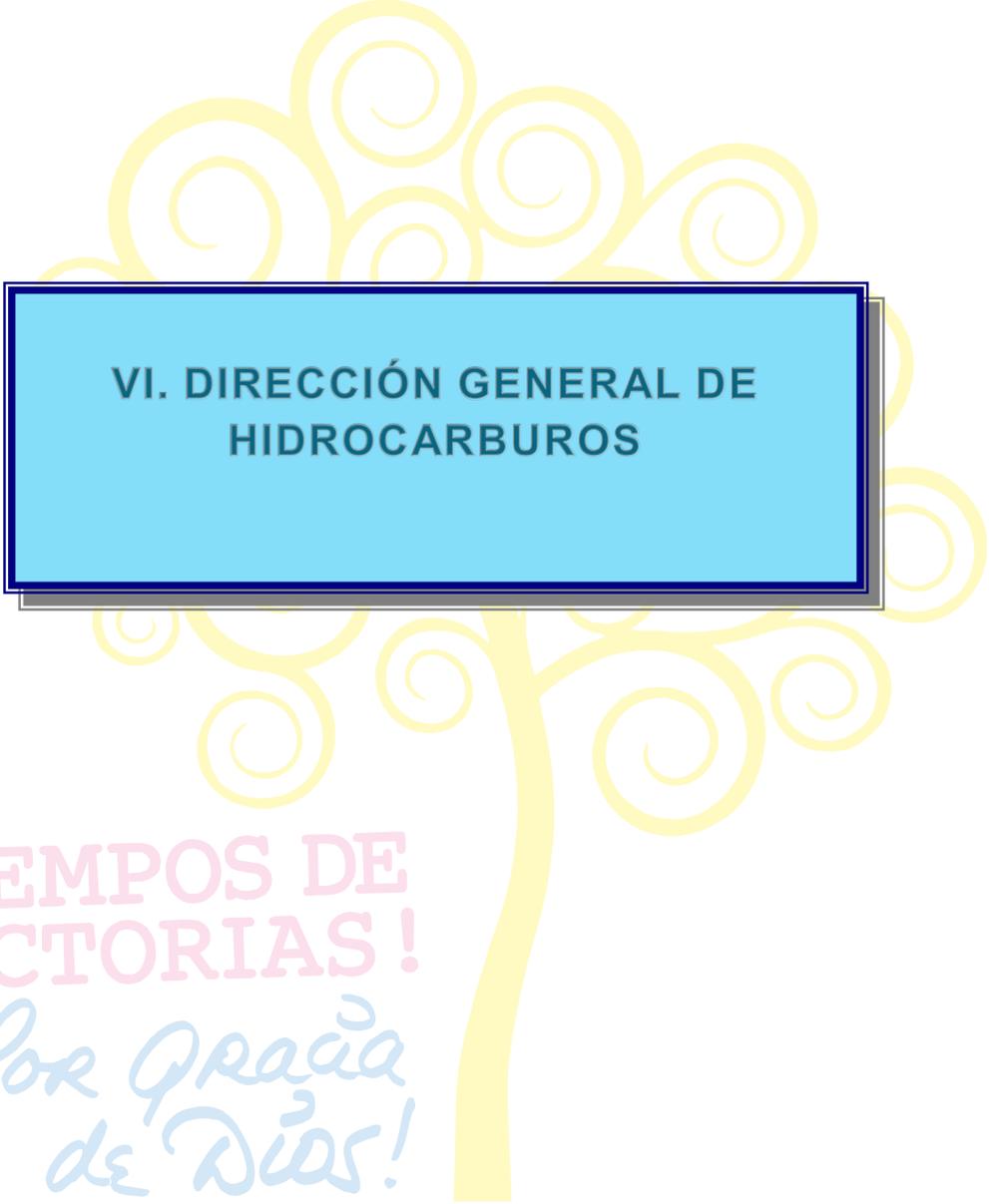


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



VI. DIRECCIÓN GENERAL DE
HIDROCARBUROS

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

VI. DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección General de Hidrocarburos los siguientes:

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

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3.1 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

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 DIRECCIÓN DE DESARROLLO PETROLERO

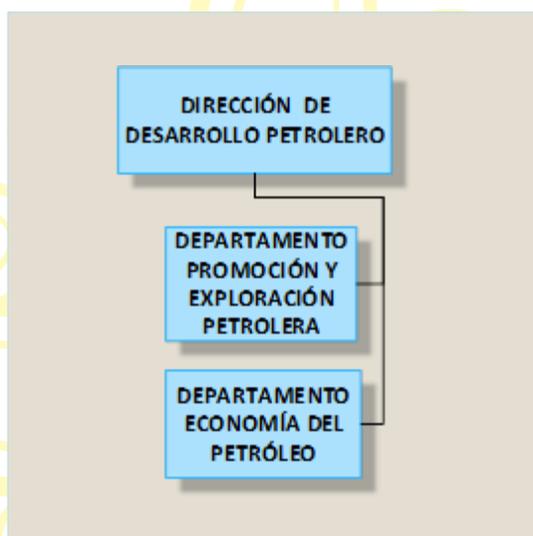
3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Desarrollo Petrolero los siguientes:

- **Dirección de Desarrollo Petrolero**
 - a. Departamento Promoción y Exploración Petrolera
 - b. Departamento Economía del Petróleo

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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 los Departamentos de Promoción y Exploración Petrolera y Economía del Petróleo; así mismo, brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) 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.

c) 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.

3.2.1.3 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.

a. 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.
- Actualizar periódicamente el sitio Web de la Dirección de Desarrollo Petrolero.
- Proponer la actualización de las normativas técnicas nacionales, de conformidad con las prácticas de la industria petrolera internacional.

b. Departamento Economía del Petróleo

- 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.

3.2.2 DIRECCIÓN DE SUMINISTROS DE HIDROCARBUROS

3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

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

- **Dirección de Suministros de Hidrocarburos**
 - a. Departamento de Ingeniería de Proyectos
 - b. Departamento Estudios Económicos
 - c. Departamento de Licencias y Autorizaciones

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3.2.2.3 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.

a. 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.

b. 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.

c. 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.

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

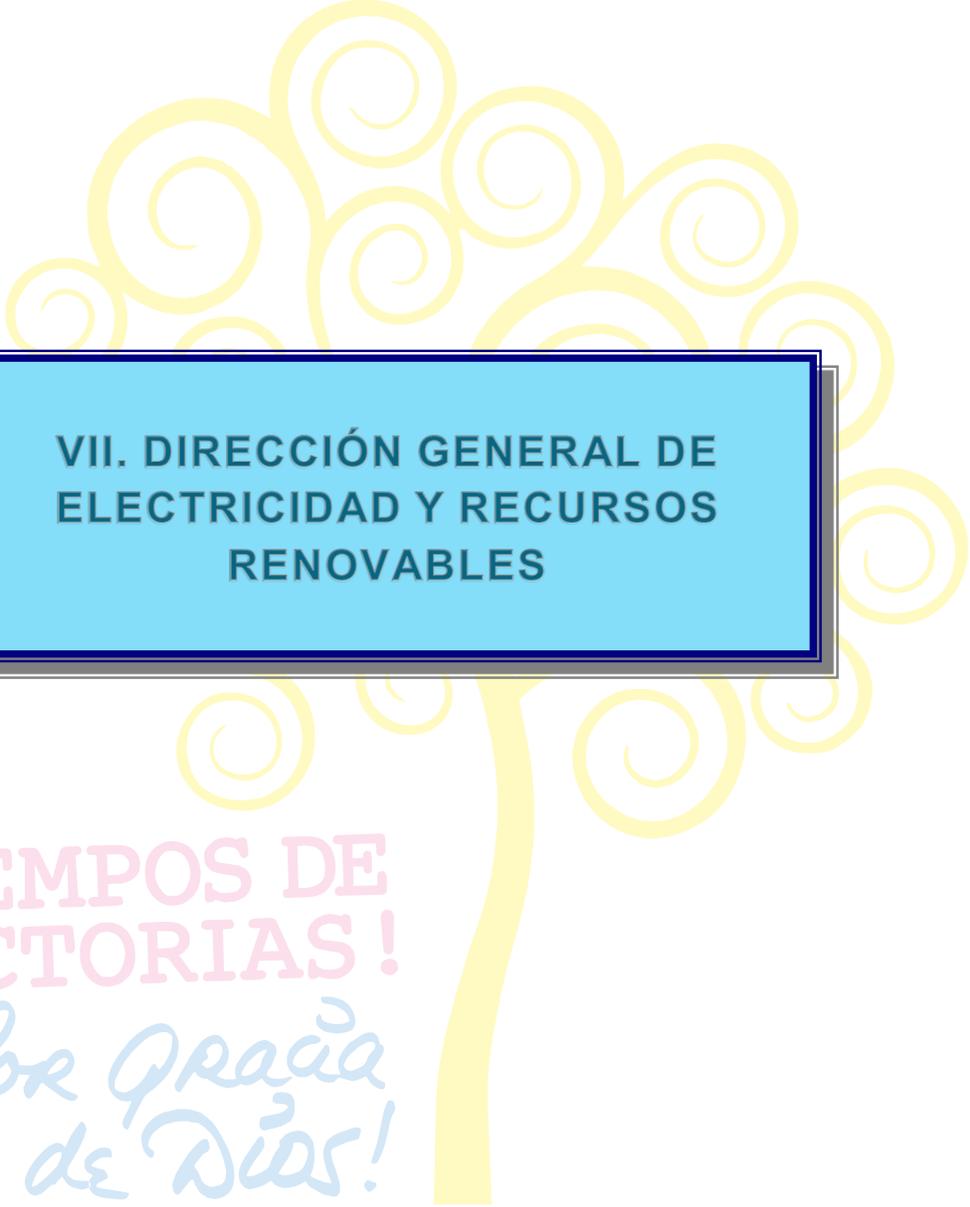


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



VII. DIRECCIÓN GENERAL DE
ELECTRICIDAD Y RECURSOS
RENOVABLES

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

VII. DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRICIDAD Y RECURSOS RENOVABLES

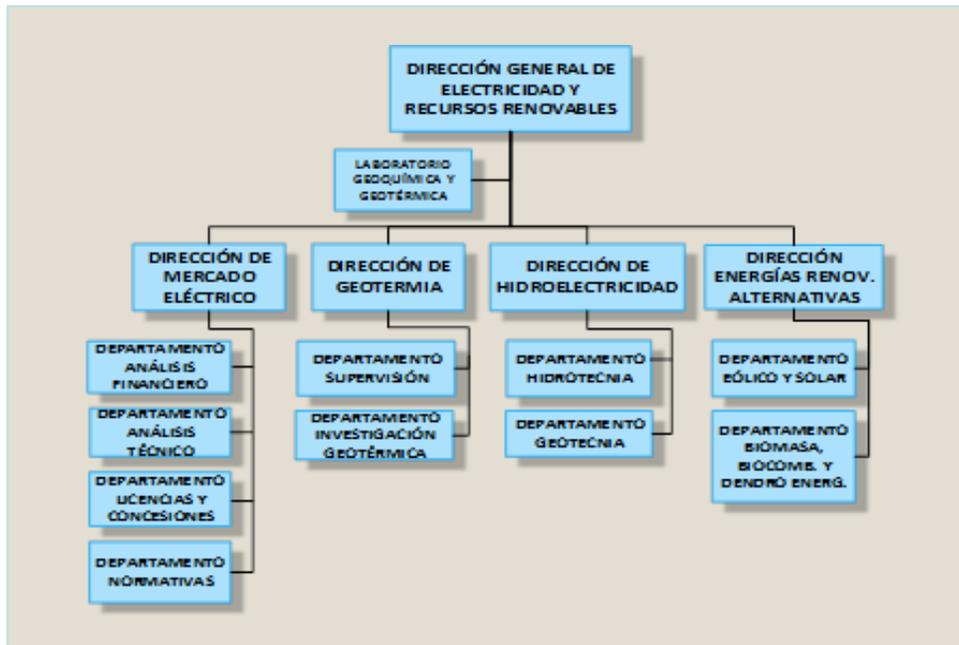
1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

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

- **Laboratorio Geoquímica y Geotérmica**
- **Dirección de Mercado Eléctrico**
 - Departamento de Análisis Financiero
 - Departamento de Análisis Técnico
 - Departamento Licencias y Concesiones
 - Departamento de Normativas
- **Dirección de Geotermia**
 - Departamento de Supervisión
 - Departamento de Investigación Geotérmica
- **Dirección de Hidroelectricidad**
 - Departamento de Hidrotecnia
 - Departamento de Geotecnia
- **Dirección Energías Renovables Alternativas**
 - Departamento Eólico y Solar
 - Departamento Biomasa, Biocombustible y Dendro Energía

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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 el Laboratorio de Geoquímica y Geotérmica, Dirección de Mercado Eléctrico, Dirección de Geotermia, Dirección de Hidroelectricidad y Dirección de Energías Renovables Alternativas; brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas y normativas del Sub-Sector Electricidad y las relativas a los Recursos Energéticos Renovables; la promoción y desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y de los proyectos y programas de generación eléctrica con fuentes renovables; emitir dictamen para el otorgamiento de las concesiones de exploración y explotación geotérmica, hidroeléctrica, eólica, solar y bioenergética; realizar investigaciones geo-científicas en áreas potenciales de recursos geotérmicos; otorgar avales técnicos para los incentivos y beneficios fiscales que contribuyan al desarrollo de los proyectos de generación de energía con fuentes renovables, establecidos en la regulación nacional; 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, 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección Superior, 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, organismos financieros y de cooperación relacionados con el ámbito de su competencia.

3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

- Formular políticas, estrategias, normas técnicas y legales, relacionadas con el Subsector de Electricidad y los Recursos Energéticos Renovables, 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 del Subsector Electricidad y los Recursos Energéticos Renovables.
- 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 Subsector de Electricidad y los Recursos Energéticos Renovables y formular las recomendaciones técnicas que correspondan, así mismo, elaborar normas y directrices para el desarrollo de programas de electricidad y de proyectos con recursos energéticos renovables.
- Promover el uso racional y sostenible de los recursos energéticos con fines de producción de energía, para lograr en el mediano plazo, diversificar y transformar la matriz energética a partir de fuentes renovables.
- 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 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.

- 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 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.
- Elaborar 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.

3.1 FUNCIONES GENERALES

La Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, es el órgano técnico normativo encargado de proponer y evaluar la política del Subsector Electricidad y las relativas a los recursos energéticos renovables; proponer y/o expedir, según sea el caso, la normatividad necesaria del Sub-Sector Electricidad y de los recursos energéticos renovables; promover el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y de los proyectos y programas de generación con fuentes renovables; 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.

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

- Laboratorio de Geoquímica y Geotérmica
- Dirección de Mercado Eléctrico
- Dirección de Geotermia
- Dirección de Hidroelectricidad
- Dirección Energías Renovables Alternativas

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 LABORATORIO DE GEOQUÍMICA Y GEOTÉRMICA

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

La unidad administrativa "Laboratorio de Geoquímica y Geotérmica", está ubicada jerárquicamente a nivel staff de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, con rango de Departamento.

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 FUNCIONES DEL ÁREA

Laboratorio de Geoquímica y Geotérmica

- Desarrollar investigaciones geoquímicas para la exploración, explotación y desarrollo de proyectos geotérmicos de generación eléctrica comercial.
- Aplicar los métodos científicos establecidos para los muestreos de campo de posible potencial geotérmico, monitoreo de proyectos en exploración y explotación, y análisis de laboratorio.
- Actualizar las áreas geotérmicas potenciales en el mapa de Nicaragua y las estadísticas geoquímicas de proyectos geotérmicos.
- Coordinar las actividades técnicas y administrativas del laboratorio de geotermia y la información derivada de los resultados analíticos.

3.2.2 DIRECCIÓN DE MERCADO ELÉCTRICO

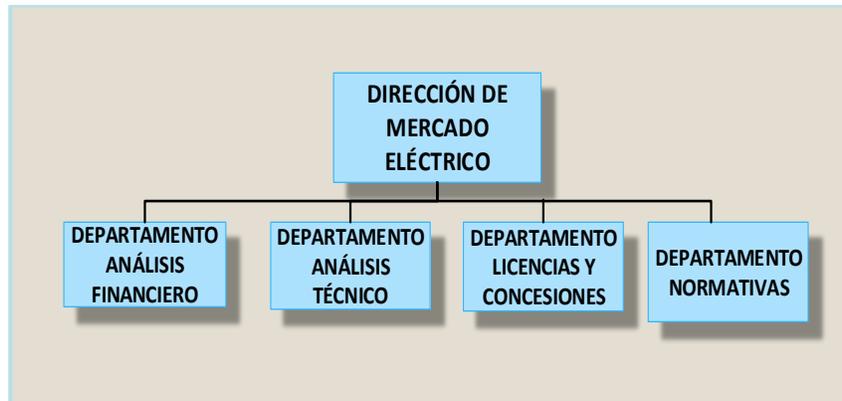
3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Mercado Eléctrico los siguientes:

- **Dirección de Mercado Eléctrico**
 - a. Departamento de Análisis Financiero
 - b. Departamento de Análisis Técnico
 - c. Departamento Licencias y Concesiones
 - d. Departamento Normativas

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

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

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, 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 y sociales del sub sector; así como participar en la formulación de proyectos de nuevas fuentes de generación y ampliación de la cobertura del servicio eléctrico en el país y propuestas de modificación al marco jurídico; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, la Dirección de Geotermia, Dirección de Hidroelectricidad, Dirección de Energías Renovables Alternativas y las áreas 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.

3.2.2.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Mercado Eléctrico

- Coordinar el desarrollo y actualización del sistema de información técnico, económico-financiero y de inversiones del Subsector Electricidad.
- Presentar estudios, informes técnicos y coordinar la divulgación de información relacionada con la promoción y aprobación de proyectos de inversión pública en el Subsector Electricidad.
- Coordinar acciones con las instituciones públicas y privadas del sector eléctrico, para el desarrollo de las actividades del Subsector y encontrar soluciones a la problemática que se presenta en las diferentes actividades de la industria eléctrica.
- 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 normatividad vigente en el Subsector de Electricidad y formular las recomendaciones técnicas que correspondan, así mismo, elaborar normas y directrices para el desarrollo de programas de electricidad.
- Participar con las instituciones del Sector en la elaboración de planes anuales de mejoras de la gestión de las empresas distribuidoras y en el seguimiento de las inversiones.
- Coordinar la elaboración de dictámenes económicos financieros para el otorgamiento de licencias a los agentes generadores.
- Realizar estudios técnicos especializados relativos al sistema tarifario y planeamiento eléctrico, así mismo, participar en la elaboración y evaluación de los planes referenciales y de desarrollo de electricidad y energía.
- Coordinar la implementación y administración del banco de datos de proyectos eléctricos y ponerlos a disposición de los inversionistas nacionales e internacionales.
- Planificar y promover eventos especializados de interés de los inversionistas del Subsector Electricidad y administrar la información y publicación de documentos relacionados con el mismo.
- Proponer proyectos de contratos de las licencias y concesiones para el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución de energía eléctrica y habilitación de grandes consumidores.
- 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 habilitación a grandes consumidores.

- 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 y habilitaciones de grandes consumidores.
- Designar a las entidades interventoras para la administración temporal y subasta pública de las concesiones y autorizaciones caducas o vacantes.

a. Departamento de Análisis Financiero

- Elaborar y mantener actualizado el sistema de información de inversiones y económico-financiero de las empresas eléctricas que operan en el país.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de información estadística de las transacciones económicas del Subsector Electricidad.
- Participar en el procesamiento y análisis de la información estadística del Sub sector Electricidad.
- Elaborar estudios económicos financieros, sobre el desempeño del Subsector Electricidad.
- Realizar estudios tarifarios específicos y proponer mejoras al sistema existente.
- Efectuar comparaciones de tarifa con el área centroamericana, para determinar la competitividad del componente energía en la región.
- Elaborar proyecciones financieras de corto y largo plazo del sector de energía eléctrica.
- Participar en la elaboración de los Planes Indicativos de Expansión de la Generación Eléctrica del Sistema Interconectado Nacional.
- Aprobar en conjunto con el Instituto Nicaragüense de Energía (INE) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) el plan anual de inversiones de las empresas distribuidoras.
- Realizar la verificación física y financiera anual de las inversiones que se realicen en el sector de distribución.
- Participar en la elaboración de planes anuales de mejoras de la gestión de las empresas distribuidoras, en coordinación con las instituciones del sector.
- Participar en la elaboración de planes de reducción de pérdidas técnicas y no técnicas del sector de energía eléctrica.
- Elaborar los dictámenes económicos financieros para el otorgamiento de licencias a los agentes generadores.
- Apoyar a las direcciones del Ministerio en la evaluación financiera de proyectos de energía eléctrica, y su impacto en la tarifa de energía del servicio eléctrico.

b. Departamento de Análisis Técnico

- Realizar estudios técnicos para promover la inversión en el Subsector Electricidad a través de la divulgación en los diferentes medios de comunicación.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la aprobación de proyectos de inversión pública en el Subsector Electricidad.
- Participar en la elaboración y evaluación de los planes referenciales y de desarrollo de electricidad y energía.
- Elaborar estudios técnicos especializados relacionados con el desempeño del Subsector Eléctrico.
- Ejecutar y dar seguimiento a actividades relativas al aprovechamiento de recursos energéticos, uso racional y eficiente de la energía y desarrollo de nuevas tecnologías para su utilización en los proyectos de electrificación.
- Organizar, implantar y administrar el banco de datos de proyectos eléctricos y ponerlos a disposición de los inversionistas nacionales e internacionales.
- Coordinar la ejecución de eventos especializados de interés de los inversionistas del Subsector Electricidad y administrar la información y publicación de documentos relacionados con el mismo.
- Planificar 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.
- Planificar y realizar inspecciones técnicas a pequeñas concesionarias de distribución, para analizar la atención brindada a los consumidores del servicio eléctrico, aspectos técnicos y comerciales y proponer mejoras, de acuerdo a la evolución del sector eléctrico del país.
- Establecer coordinación con pobladores e instituciones del sector para atender problemas presentados por los usuarios del servicio eléctrico, y proponer soluciones a los mismos.

c. Departamento Licencias y Concesiones

- Administrar, custodiar y dar seguimiento al registro de solicitudes y licencias provisionales, licencias de generación, transmisión, distribución de energía eléctrica y habilitación a grandes consumidores.
- Evaluar expedientes técnicos relacionados con los procesos de autorizaciones, concesiones, licencias eléctricas y habilitación a grandes consumidores.

- 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.
- Elaborar informes técnicos para la adjudicación de las concesiones o licencias y habilitación a grandes consumidores, adjuntando los proyectos de resoluciones según sea el caso.
- Dar seguimiento técnico a las actividades de los concesionarios y licenciarios del Sector Eléctrico.
- Proponer y elaborar proyectos de modificación o ampliación a la ley en lo relacionado a licencias y concesiones eléctricas.
- Proponer y elaborar proyectos de contratos de concesiones para el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución de energía eléctrica y habilitación de grandes consumidores.
- Mantener actualizado el registro del sistema de concesiones, autorizaciones y licencias e información que se publica en la Web.
- Proponer a las entidades interventoras para la administración temporal y subasta pública de las concesiones y autorizaciones vencidas o vacantes, informando sobre el resultado.

d. Departamento Normativas

- Revisar las normas y procedimientos referentes a los Sistemas Principales y Secundarios de Transmisión de la Energía Eléctrica y proponer actualizaciones y/o modificaciones a las mismas.
- Revisar las normas y procedimientos de generación y distribución de energía eléctrica y proponer modificaciones y/o actualizaciones.
- Participar en la mejora continua de la Norma Técnica de Operación en Tiempo Real del Sistema de Transmisión.
- Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en el sub-sector y formular recomendaciones técnicas.
- Proponer y elaborar normativas para la administración de las licencias, concesiones y habilitaciones de grandes consumidores.
- Participar en la elaboración de las normas y directrices para el desarrollo de programas de electricidad.
- Participar en equipos de trabajo específicos y/o comisiones en el ámbito de competencia del área y asesorar en la especialidad.
- Desarrollar estudios e informes sobre temas relacionados a las normativas.

- Programar y desarrollar contenidos temáticos para fines de difusión y capacitación relativa al quehacer del área.

3.2.3 DIRECCIÓN DE GEOTERMIA

3.2.3.1 ORGANIZACIÓN

3.2.3.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Geotermia los siguientes:

- **Dirección de Geotermia**
 - a. Departamento de Supervisión
 - b. Departamento Investigación Geotérmica

3.2.3.1.2 Organigrama



3.2.3.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

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

b) 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 dictamen 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 termodinámica de los proyectos geotérmicos bajo concesión de exploración y explotación y los estudios de pre-factibilidad y factibilidad de nuevos proyectos; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, Dirección de Mercado Eléctrico, Dirección de Hidroelectricidad, Dirección Energías Renovables Alternativas y las áreas 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.

3.2.3.3 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 prefactibilidad 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 económicamente sólida, 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.

a. Departamento de Supervisión

- Realizar inspecciones técnicas a los proyectos geotérmicos que se encuentran en las fases de exploración superficial, perforación o de explotación, en coordinación con otras áreas especializadas del Ministerio.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo de mantenimiento de los equipos de campo y planta 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.
- Realizar 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, a solicitud de las empresas responsables de su ejecución.
- 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.
- Administrar, custodiar y dar seguimiento al registro de solicitudes de concesiones de exploración y explotación geotérmica.

b. Departamento Investigación Geotérmica

- Actualizar la base de datos y mapas temáticos contenidos en el Plan Maestro Geotérmico del año 2001, 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.

3.2.4 DIRECCIÓN DE HIDROELECTRICIDAD

3.2.4.1 ORGANIZACIÓN

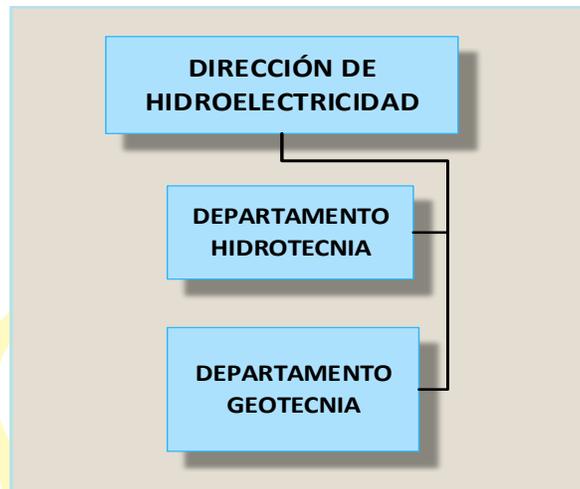
3.2.4.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Hidroelectricidad los siguientes:

- **Dirección de Hidroelectricidad**
 - a. Departamento Hidrotecnia

b. Departamento Geotecnia

3.2.4.1.2 Organigrama



3.2.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

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

b) 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 Hidroelectricidad; realizar investigaciones en áreas potenciales de recursos hidroeléctricos y actuar como contraparte técnica en la realización de estudios de prefactibilidad y en la construcción de obras de proyectos hidroeléctricos; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, Dirección de Mercado Eléctrico, Dirección de Geotermia, Dirección de Energías Renovables Alternativas y las áreas 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.

3.2.4.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Hidroelectricidad

- Formular y proponer políticas para el desarrollo de la Hidroelectricidad.
- Dirigir estudios de investigación regionales en el ámbito nacional, para evaluar el potencial hidroeléctrico en las cuencas hidrográficas.
- 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, después de un tiempo convenido.
- Proponer proyectos hidroeléctricos para incorporarlos en la planificación y promoción de la inversión en hidroelectricidad.
- Participar en la evaluación técnica de solicitudes de licencias para hidroelectricidad.

a. Departamento Hidrotecnia

- Participar en la elaboración de políticas para el desarrollo de la Hidroelectricidad en el área de Hidrotecnia.
- Elaborar términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría internacional de los estudios de factibilidad de proyectos hidroeléctricos de interés del gobierno, en las disciplinas de Hidrología, Hidráulica e Hidroenergía.
- Actuar como contraparte y dar seguimiento al cumplimiento de los alcances técnicos definidos en los términos de referencia en las disciplinas de Hidrología, Hidráulica e Hidroenergía de los estudios de factibilidad efectuados por consultores internacionales.
- Dar seguimiento a los estudios de pre inversión y construcción de los proyectos hidroeléctricos desarrollados por terceros para garantizar los compromisos adquiridos con el Gobierno de Nicaragua.
- Participar en la elaboración y/o ejecución de estudios de prefactibilidad en las disciplinas de Hidrología, Hidráulica e Hidroenergía, de proyectos hidroeléctricos de interés del gobierno.
- Brindar asesoría técnica en la especialidad a los órganos del Ministerio que así lo demanden.

b. Departamento Geotecnia

- Participar en la elaboración de políticas para el desarrollo de la Hidroelectricidad en el área de Geotecnia.

- Elaborar términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría internacional de los estudios de factibilidad de proyectos hidroeléctricos de interés del gobierno, en las disciplinas de Geotecnia, Geología, Sismicidad y Geofísica.
- Actuar como contraparte y dar seguimiento al cumplimiento de los alcances técnicos definidos en los términos de referencia en las disciplinas de Geotecnia, Geología, Sismicidad y Geofísica de los estudios de factibilidad efectuados por consultores internacionales.
- Dar seguimiento a los estudios de pre inversión y construcción de los proyectos hidroeléctricos desarrollados por terceros para garantizar los compromisos adquiridos con el Gobierno de Nicaragua.
- Participar en la elaboración y/o ejecución de los estudios de prefactibilidad en las disciplinas de Geotecnia, Geología, Sismicidad y Geofísica de proyectos hidroeléctricos de interés del gobierno.
- Brindar asesoría técnica en la especialidad a los órganos del Ministerio que así lo demanden.

3.2.5 DIRECCIÓN ENERGÍAS RENOVABLES ALTERNATIVAS

3.2.5.1 ORGANIZACIÓN

3.2.5.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección Energías Renovables Alternativas los siguientes:

- **Dirección Energías Renovables Alternativas**
 - a. Departamento Eólico y Solar
 - b. Departamento Biomasa, Biocombustible y Dendro-energía

3.2.5.1.2 Organigrama



3.2.5.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La Dirección Energías Renovables Alternativas, es un órgano sustantivo de carácter técnico que responde a la razón de ser del Ministerio, depende jerárquicamente de la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento Eólico y Solar y el Departamento Biomasa, Biocombustible y Dendro-energía, brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias del Ministerio.

b) 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 eólica, solar, bioenergía y otras energías renovables alternas, emitir dictamen técnico de obras y equipamientos a las solicitudes de licencia provisional y de generación, revisar y certificar técnicamente los planes anuales de compras y los avales de exoneración de compras locales e importaciones de proyectos de energías renovables alternativas en construcción; proponer modificaciones al marco jurídico; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Electricidad y Recursos Renovables, Dirección de Mercado Eléctrico, Dirección de Geotermia, Dirección de Hidroelectricidad, y las áreas 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.

3.2.5.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección Energías Renovables Alternativas

- Formular y proponer políticas, estrategias, normas técnicas y legales para el aprovechamiento y desarrollo de la energía eólica, solar, bioenergía y otras fuentes alternas de energías renovables, como es la energía del océano, entre otras.
- Formular el plan nacional de aprovechamiento de la energía eólica, solar, la bioenergía y de otras fuentes alternas.
- Establecer planes anuales de promoción y desarrollo del recurso eólico, solar, bioenergía y otras fuentes, con base a los lineamientos y políticas del Gobierno.
- Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, asistencia técnica, recursos financieros, entre otros, para la ejecución de los proyectos de energías renovables alternativas.

- Formular, evaluar y actualizar los programas y proyectos de promoción y desarrollo de la energía eólica, solar, bioenergía 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 aprobar dictámenes técnicos de los anexos de obras y equipamiento de las solicitudes de Licencias Provisionales y Licencias de Generación Eléctrica de proyectos mayores a 1 MW de energía solar, eólica o bioenergía.
- Analizar y aprobar valoraciones técnicas de las solicitudes de Certificación de Proyecto de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores a 1 MW de energía solar, eólica o bioenergía.
- Revisar y certificar las solicitudes de avales para exoneración de importaciones definitivas y compras locales de proyectos de energía solar, eólica o bioenergía.

a. Departamento Eólico y Solar

- Participar en la elaboración de las políticas y estrategias de aprovechamiento de la energía eólica y solar.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos de energía eólica y solar 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 y solar 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 y eólica que contribuya al ordenamiento ambiental del territorio nacional.
- Apoyar en la elaboración de propuesta de plan de acción de la Energía Eólica y Solar.
- Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes de acción, proyectos y programas para la promoción del aprovechamiento sostenible de la energía solar y eólica para la generación de electricidad y calor.
- Elaborar dictámenes técnicos de los anexos de obras y equipamiento de las solicitudes de Licencias Provisionales y Licencias de Generación Eléctrica de proyectos mayores a 1 MW de energía solar y eólica.
- Realizar valoraciones técnicas de las solicitudes de Certificación de Proyecto de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores a 1 MW de energía solar y eólica.
- Analizar las solicitudes de avales para exoneración de importaciones definitivas y compras locales de proyectos de energía solar y eólica.

b. Departamento Biomasa, Biocombustible y Dendro-energía

- Participar en las propuestas de las políticas, planes y estrategias de aprovechamiento energético sostenible de la biomasa procedente del material biológico de los árboles y plantas, de los sectores agroindustriales, forestales y los residuos municipales, para la generación de calor, electricidad o biocombustibles para el sector transporte.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos de bioenergía de la Dirección.
- Facilitar el uso de tecnologías ambientalmente sostenibles para la generación y cogeneración de energía a partir de la biomasa y en general de los biocombustibles.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones de los sectores públicos, privados y mixtos, que ejecutan proyectos vinculados a la promoción y desarrollo de la bioenergía.
- Elaborar propuestas de políticas, estrategias, planes de acción, proyectos y programas para la promoción del aprovechamiento sostenible de la bioenergía para la generación de electricidad, calor y el transporte.
- Generar y proveer información técnica relativa a la bioenergía que contribuya al ordenamiento ambiental del territorio nacional.
- Elaborar dictámenes técnicos de los anexos de obras y equipamiento de las solicitudes de Licencias Provisionales y Licencias de Generación Eléctrica de proyectos mayores a 1 MW a base de biomasa.
- Elaborar valoraciones técnicas de las solicitudes de Certificación de Proyecto de Generación Eléctrica con Fuentes Renovables (PGEFR) menores a 1 MW a base de biomasa.
- Revisar las solicitudes de avales para exoneración de importaciones definitivas y compras locales de proyectos de bioenergía.

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

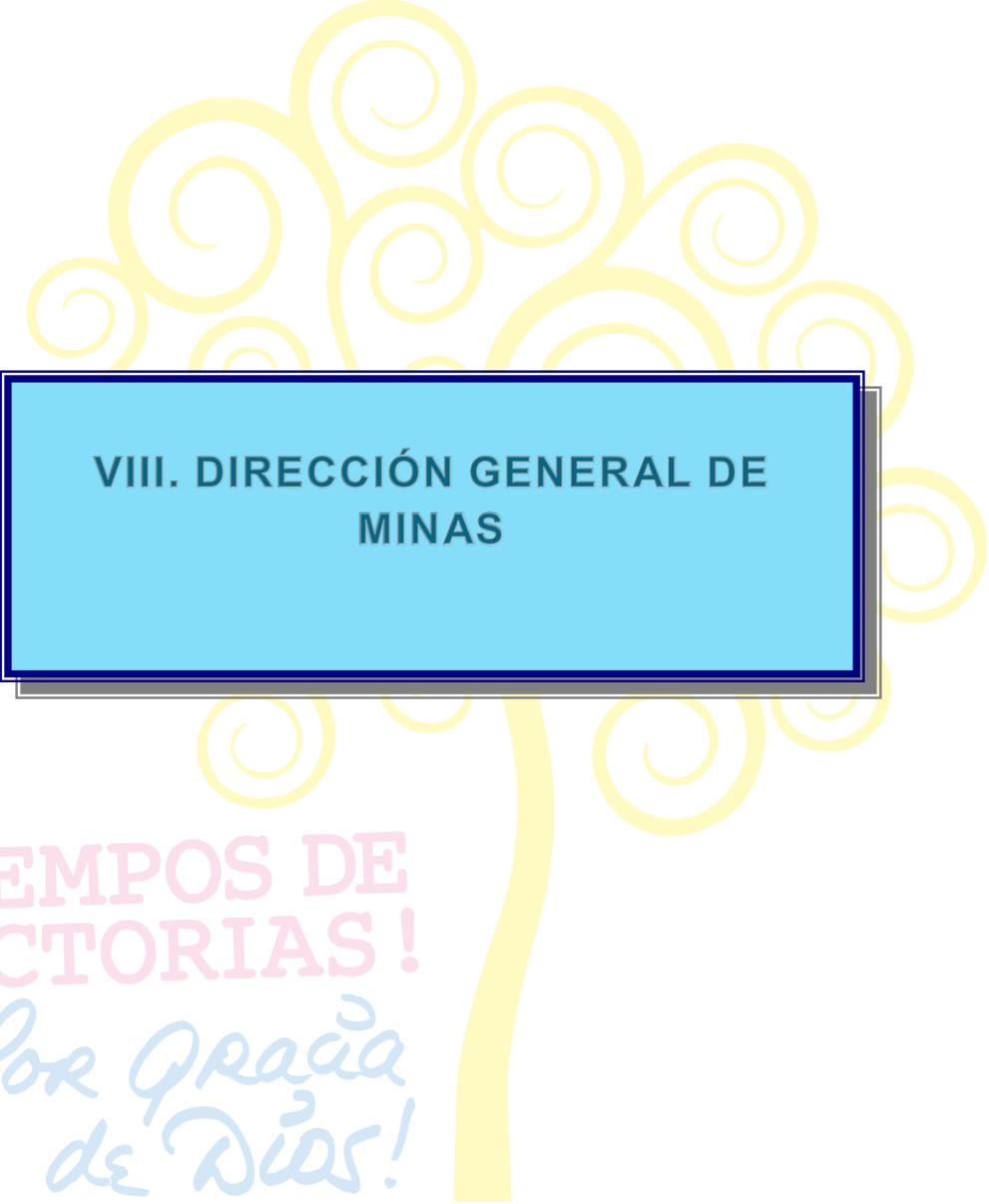


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



VIII. DIRECCIÓN GENERAL DE
MINAS

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

VIII. DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS

1. ORGANIZACIÓN

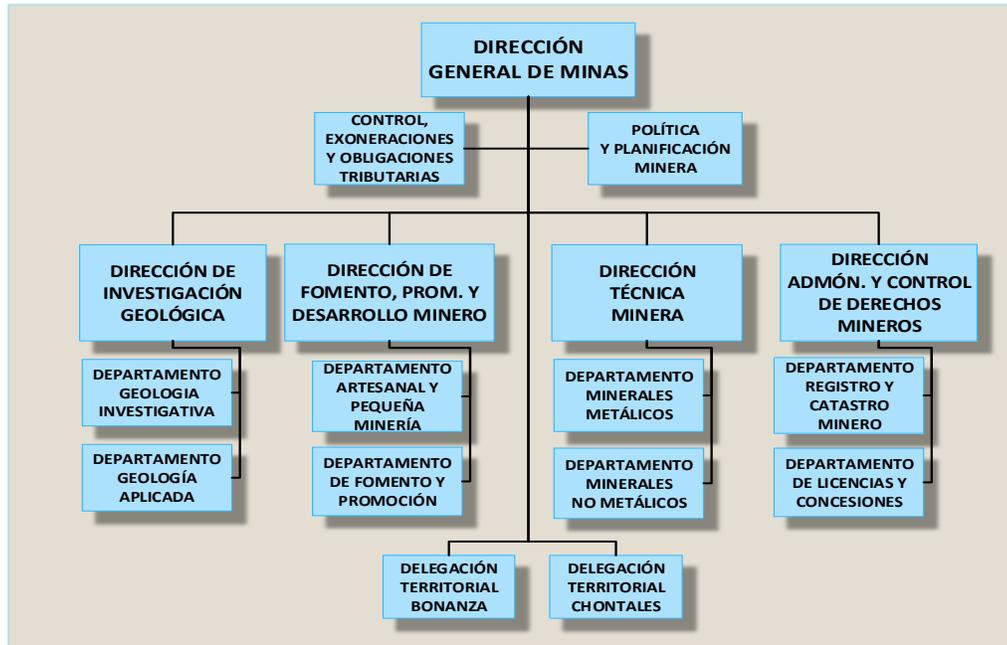
1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección General de Minas los siguientes:

- **Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias**
- **Política y Planificación Minera**
- **Delegaciones Territoriales de Minas**
- **Dirección de Investigación Geológica**
 - Departamento de Geología Investigativa
 - Departamento de Geología Aplicada
- **Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero**
 - Departamento Artesanal y Pequeña Minería
 - Departamento de Fomento y Promoción
- **Dirección Técnica Minera**
 - Departamento Minerales Metálicos
 - Departamento Minerales No Metálicos
- **Dirección Administración y Control de Derechos Mineros**
 - Departamento Registro y Catastro Minero
 - Departamento de Licencias y Concesiones

TIEMPOS DE
VICTORIAS!
*Por Gracia
de Dios!*

1.2 Organigrama



2. LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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 la Oficina Control, Exoneraciones y Obligaciones Tributarias, Delegaciones Territoriales, la Dirección de Investigación Geológica, Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero, 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.

b) 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.

c) 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Planificar y dirigir el monitoreo, vigilancia, control y evaluación del Sector Minero en las actividades de exploración y explotación 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.
- Coordinar con alcaldías municipales la firma de convenios de delegación de atribuciones de minería artesanal.

3.1 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:

- Control , Exoneración y Obligaciones Tributarias
- Política y Planificación Minera
- Delegaciones Territoriales
- Dirección de Investigación Geológica
- Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero
- Dirección Técnica Minera
- Dirección Administración y Control de Derechos Mineros

3.2 FUNCIONES POR ÁREA

3.2.1 CONTROL, EXONERACIÓN Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

3.2.1.1 ORGANIZACIÓN

3.2.1.1.1 Órganos Componentes

La unidad administrativa "Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias", está ubicada jerárquicamente a nivel staff de la Dirección General de Minas, con rango de oficina.

3.2.1.1.2 Organigrama



3.2.1.2 FUNCIONES DEL ÁREA

- Mantener actualizado el registro de exoneración de importaciones y de exoneración del impuesto selectivo al consumo (ISC) al combustible.
- 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 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.
- 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 correspondiente.
- Elaborar solicitudes de transferencias de recursos mineros a las Alcaldías, Concejos Regionales del Atlántico, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Fondo de Desarrollo Minero, 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.

3.2.2 POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN MINERA

3.2.2.1 ORGANIZACIÓN

3.2.2.1.1 Órganos Componentes

La unidad administrativa "Política y Planificación Minera", está ubicada jerárquicamente a nivel staff de la Dirección General de Minas, con rango de departamento.

3.2.2.1.2 Organigrama



3.2.2.2 FUNCIONES DEL ÁREA

- Formular y proponer la política, estrategias y planes de fomento y promoción para el aprovechamiento de los recursos minerales del país.
- Elaborar estudios técnico-económicos que sirvan de base para la formulación y evaluación de la política minera.
- Elaborar propuestas, medidas y acciones que promuevan la exploración y explotación racional y eficiente de los recursos mineros.
- Formular programas que incentiven la investigación, desarrollo y aplicación de tecnologías modernas en el Sector Minero.
- Actualizar y elaborar nuevos estudios y perfiles que permitan gestionar recursos ante organismos externos de cooperación, proyectos y programas de fortalecimiento al Sector Minero.
- 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.

3.2.3 DELEGACIONES TERRITORIALES DE MINAS

3.2.3.1 ORGANIZACIÓN

3.2.3.1.1 Órganos Componentes

Las Delegaciones Territoriales de Minas son unidades administrativas con rango de departamento.

3.2.3.1.2

Organigrama



3.2.3.2 FUNCIONES DEL AREA

- 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.
- Formar parte de la Comisión de Gabinete del Medio Ambiente, Comisión Municipal de Minería Artesanal y participar en reuniones técnicas de carácter municipal o interinstitucional.
- Controlar, supervisar in situ y monitorear las actividades mineras en el territorio, relacionadas con los aspectos ambientales, higiene y seguridad, validación de sitios autorizados por el titular minero, depuración del censo de minería artesanal.
- Emitir permisos especiales para la minería artesanal y carnet único de identificación para mineros artesanales dentro de las concesiones del territorio; así mismo, atender la problemática del sector y proponer alternativas de solución.
- Impartir en coordinación con el titular minero, seminarios de capacitación a los mineros artesanales, sobre medio ambiente, seguridad laboral, primeros auxilios, implementación de la Ley N° 387: "Ley Especial de Exploración y Explotación de Minas", entre otros temas.
- Controlar y monitorear las instalaciones de beneficios mineros ubicados en el territorio rastras, molinos, molinetes y otros.
- Conformar y resguardar un expediente o archivo único sobre los casos atendidos en la Delegación Territorial de Minas.
- Apoyar a la Dirección Técnica Minera en la ejecución de las inspecciones de campo en el territorio y a la Dirección General de Minas en las acciones necesarias para la atención del sector minero.
- Brindar asistencia técnica e información a los concesionarios, mineros artesanales e interesados del sector minero en lo relacionado con las actividades de exploración, explotación y beneficio del mineral en el territorio.

- Elaborar y actualizar los registros estadísticos del sector minero del territorio y generar información técnica que contribuya al conocimiento y promoción de dicho sector a nivel nacional.
- Recibir y tramitar ante la Dirección General de Minas y sus respectivas áreas; escritos, denuncias, quejas, solicitudes y documentos presentados por concesionarios, pequeños mineros, guiriseros, instituciones gubernamentales y la ciudadanía en general.

3.2.4 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICA

3.2.4.1 ORGANIZACIÓN

3.2.4.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Investigación Geológica los siguientes:

- **Dirección de Investigación Geológica**
 - a. Departamento de Geología Investigativa
 - b. Departamento de Geología Aplicada

3.2.4.1.2 Organigrama



3.2.4.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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; ejerce su autoridad lineal directa sobre los Departamentos de Geología Investigativa y Departamento de Geología Aplicada y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

b) 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Política y Planificación Minera y Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero, Dirección Técnica Minera y Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; 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.

3.2.4.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Investigación Geológica

- Administrar el inventario nacional de recursos geológicos.
- Coordinar la elaboración de mapas geológicos del potencial de los recursos minerales del país.
- Controlar el registro de las concesiones mineras otorgadas y solicitadas en el mapa geológico minero del país.
- Participar en las actividades de promoción y divulgación de estudios e investigaciones mineras.
- Gestionar 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.

a. Departamento de Geología Investigativa

- Realizar 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.
- Elaborar mapas geológicos sobre el potencial de los recursos minerales del país.
- Registrar las concesiones mineras en el mapa geológico minero del país.
- Actualizar la información geológica minera generada por las actividades de exploración y explotación de los concesionarios mineros.
- Actualizar la información gráfica geológica de la Dirección General de Minas, con fines de promoción y fomento de los recursos mineros del país.
- Analizar e interpretar la información de campo y realizar análisis geotemáticos en materia de geo ciencias mineras.

b. Departamento de Geología Aplicada

- Realizar inspecciones técnicas de campo y verificar la información geológica minera.
- 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.

3.2.5 DIRECCIÓN DE FOMENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO MINERO

3.2.5.1 ORGANIZACIÓN

3.2.5.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero los siguientes:

- **Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero**
 - a. Departamento Artesanal y Pequeña Minería
 - b. Departamento de Fomento y Promoción

3.2.5.1.2 Organigrama



3.2.5.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) De Autoridad

La Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero, 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 los Departamentos Artesanal y Pequeña Minería y el Departamento de Fomento y Promoción y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar la formulación, promoción y ejecución de proyectos para el Sector Minero; la capacitación y asistencia técnica en materia de fomento y promoción minera a usuarios e inversionistas; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Política y Planificación Minera, Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Investigación Geológica, Dirección Técnica Minera y Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; 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.

3.2.5.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero

- Participar en la planificación sectorial, definición de las políticas generales, específicas y normas técnicas para el uso adecuado de los recursos minerales.
- Dirigir y coordinar la formulación de proyectos de desarrollo minero para el fortalecimiento del sector y fomentar el aprovechamiento de los recursos minerales.
- Administrar la información estadística minera y mantener actualizada la página Web del Sector Minas.
- Promover el uso adecuado de los recursos minerales del país.
- Participar en el proceso de descentralización de la pequeña minería y minería artesanal.

a. Departamento Artesanal y Pequeña Minería

- Coordinar, impulsar y supervisar la realización de estudios e investigaciones sobre necesidades, características y desarrollo potencial de los sectores de minería a pequeña escala: minería artesanal y pequeña minería.
- Concertar y articular los planes estratégicos de los sectores de minería a pequeña escala con las políticas de desarrollo del Ministerio de Energía y Minas en conjunto con los planes nacionales.
- Supervisar el desarrollo del modelo organizativo de los artesanos y pequeña minería en las comunidades beneficiarias.
- Desarrollar y propiciar planes y programas ambientales, con énfasis en áreas y distritos mineros de mayor riesgo.
- Elaborar el mapeo geológico de estructuras minerales conforme modelos específicos de minería a pequeña escala: minería artesanal y pequeña minería.

- Promover la capacitación técnica en materia geológica, minera, metalúrgica, riesgo y seguridad laboral.

b. Departamento de Fomento y Promoción

- Formular y presentar proyectos de desarrollo minero orientados al fortalecimiento del sector.
- Proponer y participar en la definición de las políticas generales, específicas y normas técnicas para el uso de los recursos minerales y elaborar convenios de exploración conforme las políticas definidas para el fomento y desarrollo del sector.
- Fomentar la actividad de aprovechamiento y uso adecuado de los recursos minerales conforme avances tecnológicos y posibilidades económicas.
- Promover y fomentar el desarrollo de la industria minera nacional, con énfasis en el manejo eficiente de los recursos, con el fin de aportar al desarrollo del sector y al cumplimiento de las políticas nacionales de fortalecimiento de la minería.
- Participar en el diseño e implementación de la estrategia de desarrollo del sector.
- Consolidar la información y estadísticas mineras y mantener actualizada la página Web de la Dirección General de Minas.
- Participar en el proceso de descentralización de la pequeña minería y minería artesanal.
- Definir en coordinación con otras Direcciones del Ministerio, áreas potenciales para el fomento y desarrollo minero del país.
- Propiciar negociaciones con propietarios de lotes mineros e inversionistas para el fomento y desarrollo de áreas potenciales.
- Elaborar, mapear, diagnosticar las estructuras minerales y sus componentes en áreas propuestas para el fomento y desarrollo minero.
- Brindar información a potenciales inversionistas para el fomento y promoción del sector minero.
- Implementar actividades para la preservación ambiental en el desarrollo de las actividades mineras.

3.2.6 DIRECCIÓN TÉCNICA MINERA

3.2.6.1 ORGANIZACIÓN

3.2.6.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección Técnica Minera los siguientes:

- **Dirección Técnica Minera**
 - a. Departamento Minerales Metálicos
 - b. Departamento Minerales No Metálicos

3.2.6.1.2 Organigrama



3.2.6.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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.

b) 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Política y Planificación Minera, Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Investigación Geológica, Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero y la Dirección Administración y Control de Derechos Mineros; 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.

3.2.6.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección Técnica Minera

- Emitir dictámenes técnicos requeridos para el trámite de derechos de acceso a los recursos minerales.
 - Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de los planes de inspección que aseguren el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de derechos mineros.
 - Coordinar la atención de denuncias sobre explotación ilegal de los recursos minerales presentadas por ciudadanos o instituciones vinculadas.
 - Emitir certificados de cumplimiento de obligaciones de los titulares de derechos de recursos minerales.
 - Participar en las comisiones bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales.
 - Sistematizar los procesos técnicos y administrativos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los derechos mineros otorgados.
 - Coordinar la participación en las actividades del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental relativas a los proyectos de exploración y explotación de los recursos minerales.
 - Coordinar las actividades de monitoreo, control y evaluación de las normas y regulaciones ambientales en el Sector Minero, conforme indicadores y procedimientos técnicos.
 - Promover la incorporación del componente ambiental en la planificación y políticas del Sector Minero.
 - Formular 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).
 - Proponer programas de capacitación ambiental para el Sector Minero.
 - Proporcionar a los usuarios información del Sector Minero y contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Información Ambiental.
- a. Departamento Minerales Metálicos**
- Elaborar los dictámenes técnicos requeridos dentro del proceso de trámites de derechos de acceso a los recursos minerales.
 - Realizar el monitoreo, vigilancia y control del Sector Minero Metálico y velar que los usuarios cumplan con las obligaciones derivadas de sus derechos y leyes respectivas.
 - Ejecutar los planes de inspección para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de derechos mineros metálicos.
 - Atender las denuncias y realizar inspecciones sobre explotación ilegal de los recursos minerales metálicos, presentadas por ciudadanos o instituciones vinculadas: Ministerio Público, Procuraduría Ambiental, Policía Nacional, Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales, Gobiernos Regionales y Gobiernos Municipales.

- Participar en las comisiones bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales.
- Consolidar la información estadística del Sector Minero Metálico.
- Participar en las actividades del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental administrado por el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA), en coordinación con las unidades ambientales sectoriales, gobiernos regionales, delegaciones territoriales de MARENA y gobiernos municipales; referentes a los proyectos de exploración y explotación de los recursos minerales metálicos.
- Monitorear, controlar y evaluar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales en el Sector Minero e informar al Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA), conforme a indicadores, periodicidad y procedimientos establecidos.

b. Departamento Minerales No Metálicos

- Elaborar los dictámenes técnicos requeridos dentro del proceso de trámites de derechos de acceso a los recursos minerales no metálicos.
- Realizar el monitoreo, vigilancia y control del Sector Minero No Metálico y velar porque los usuarios cumplan con las obligaciones derivadas de sus derechos y leyes respectivas.
- Ejecutar los planes de inspección para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de derechos mineros no metálicos.
- Atender las denuncias y realizar inspecciones sobre explotación ilegal de los recursos minerales no metálicos, presentadas por ciudadanos o instituciones vinculadas: Ministerio Público, Procuraduría Ambiental, Policía Nacional, Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales, Gobiernos Regionales y Gobiernos Municipales.
- Participar en las comisiones bipartitas dentro del proceso de trámite de solicitudes de derechos de acceso a los recursos minerales.
- Consolidar la información estadística del Sector Minero No Metálico.
- Participar en las actividades del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental administrado por el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA), en coordinación con las unidades ambientales sectoriales, gobiernos regionales, delegaciones territoriales de MARENA y gobiernos municipales; referentes a los proyectos de exploración y explotación de los recursos minerales no metálicos.
- Monitorear, controlar y evaluar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales en el Sector Minero e informar al Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA), conforme a indicadores, periodicidad y procedimientos establecidos.

3.2.7 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE DERECHOS MINEROS

3.2.7.1 ORGANIZACIÓN

3.2.7.1.1 Órganos Componentes

Son órganos de la Dirección de Administración y Control de Derechos Mineros los siguientes:

- **Dirección Administración y Control de Derechos Mineros**
 - a. Departamento Registro y Catastro Minero
 - b. Departamento de Licencias y Concesiones

3.2.7.1.2 Organigrama



3.2.7.2 LINEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

a) 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; ejerce su autoridad lineal directa sobre el Departamento Registro y Catastro Minero y el Departamento de Licencias y Concesiones y brinda asesoría en el ámbito de su competencia a las demás dependencias de la Dirección General de Minas y del Ministerio.

b) De Responsabilidad

Este órgano tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y controlar los procesos de análisis técnicos, legales y administrativos para la autorización de los derechos mineros a nivel nacional; la administración de los registros de catastro y concesiones mineras; el desarrollo e implementación de los procesos de descentralización y seguimiento de la minería artesanal y la mediación de conflictos entre usuarios del sector; 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.

c) De Coordinación

Se coordina a lo interno del Ministerio con la Dirección General de Minas, el área de Control, Exoneración y Obligaciones Tributarias, Política y Planificación Minera, Delegaciones Territoriales y las Direcciones de Investigación Geológica, Dirección de Fomento, Promoción y Desarrollo Minero y la Dirección Técnica Minera; 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.

3.2.7.3 FUNCIONES POR ÁREA

Dirección Administración y Control de Derechos Mineros

- Coordinar la simplificación e implementación de normas y procedimientos técnicos y administrativos, en la tramitación de las solicitudes de derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos minerales: licencias, permisos, autorizaciones y concesiones mineras.
- Dirigir y coordinar la administración del Registro Central de Concesiones Mineras, mediante la inscripción de las solicitudes de derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos minerales, así como de los derechos otorgados y modificaciones como cesiones, fusiones, renunciaciones, cancelaciones y otros actos que afecten su titularidad.
- Dirigir y coordinar la administración del Registro de Catastro Minero y del Sistema de Información Geográfica Catastral Minera, garantizando su actualización y ordenamiento.
- Dirigir y coordinar la tramitación de las solicitudes de modificaciones a los derechos mineros vigentes, conforme lo establecido en la Ley y Reglamento.
- Coordinar 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.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Estado, derivadas de los derechos mineros otorgados.
- Sistematizar y simplificar los procesos orientados a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los derechos mineros.
- Coordinar con las alcaldías municipales el proceso de descentralización de la minería artesanal.
- Coordinar la conformación de 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.
- Participar como mediador en situaciones de conflictos entre solicitantes y/o titulares de derechos mineros.
- Dirigir y garantizar asistencia técnica y proveer información a los usuarios internos y externos como concesionarios, organizaciones del sector privado y entes del gobierno, sobre los requisitos, procedimientos administrativos, derechos y obligaciones establecidos en la legislación para el acceso a los derechos mineros.

a. Departamento Registro y Catastro Minero

- Coordinar y participar en la elaboración de dictámenes catastrales a las solicitudes iniciales y de modificación de derechos mineros y solicitudes de inscripción de plantas de beneficio, conforme a las disposiciones de orden catastral establecidas en el régimen jurídico para el uso racional de los recursos minerales de la Nación.
- Emitir informes técnicos sobre asuntos de la competencia de Catastro Minero con la finalidad de constituir medios probatorios tanto en los procesos administrativos sancionatorios a titulares de derechos mineros como en los recursos de revisión y apelación de las resoluciones administrativas.
- Administrar, custodiar y mantener actualizado el Registro y Catastro Minero Nacional y coordinar y participar en la elaboración de información catastral del sector minero.
- Analizar los registros de los derechos mineros vigentes que garanticen el cumplimiento de las disposiciones de orden catastral establecidas en el marco jurídico aplicable a la actividad minera y presentar informes técnicos correspondientes.
- Brindar a los interesados en derechos mineros los servicios de elaboración de cartografía minera.
- Administrar el Sistema de Información Geográfica Catastral Minera.

b. Departamento de Licencias y Concesiones

- Ejecutar los procedimientos administrativos en la tramitación de las solicitudes de los derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos minerales: licencias, permisos, autorizaciones y concesiones mineras.
- Mantener actualizado el Registro Central de Concesiones Mineras, en lo relativo a solicitudes de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones mineras y plantas de beneficio, así como de los derechos otorgados.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los derechos mineros en el trámite de las solicitudes.
- Tramitar y ejecutar las solicitudes de modificaciones a los derechos mineros vigentes, las que implican cesiones de derechos totales o parciales, fusiones, renunciaciones de áreas parciales o totales, cancelaciones de concesiones, conforme lo establecido en la Ley y Reglamento.
- Coordinar el trámite de las solicitudes de instalación y operación de plantas de beneficio de recursos minerales, de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley.
- Coordinar y controlar el resguardo de los expedientes físicos de todas las solicitudes y derechos mineros vigentes y la documentación legal relacionada.
- Coordinar y participar en comisiones bipartitas con los consejos municipales y gobiernos regionales, para abordar aspectos relacionados con las solicitudes de derechos mineros.
- Asesorar, brindar asistencia técnica 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.

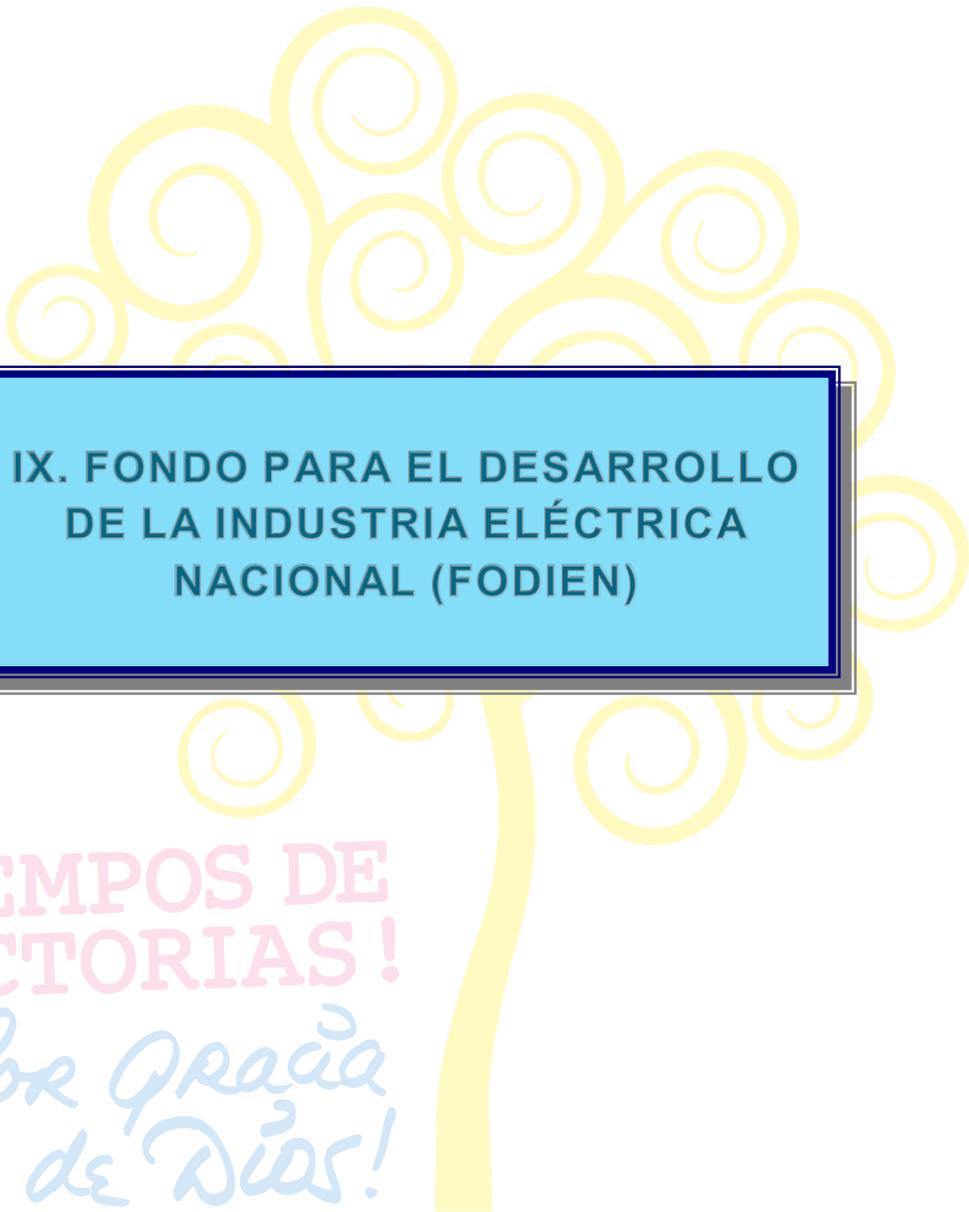


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



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

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

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

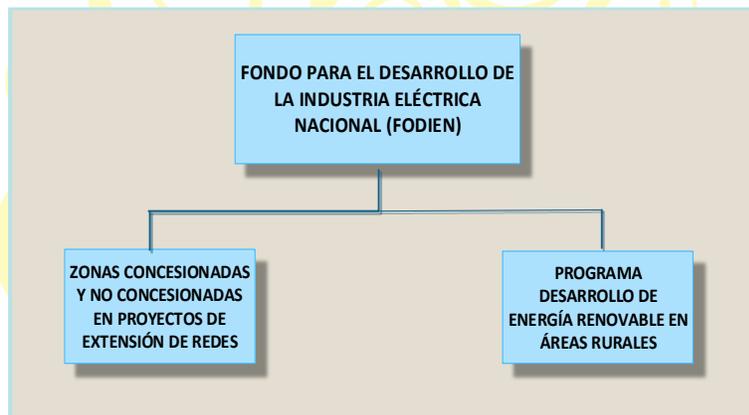
1. ORGANIZACIÓN

1.1 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**

1.2 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 financistas, 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.

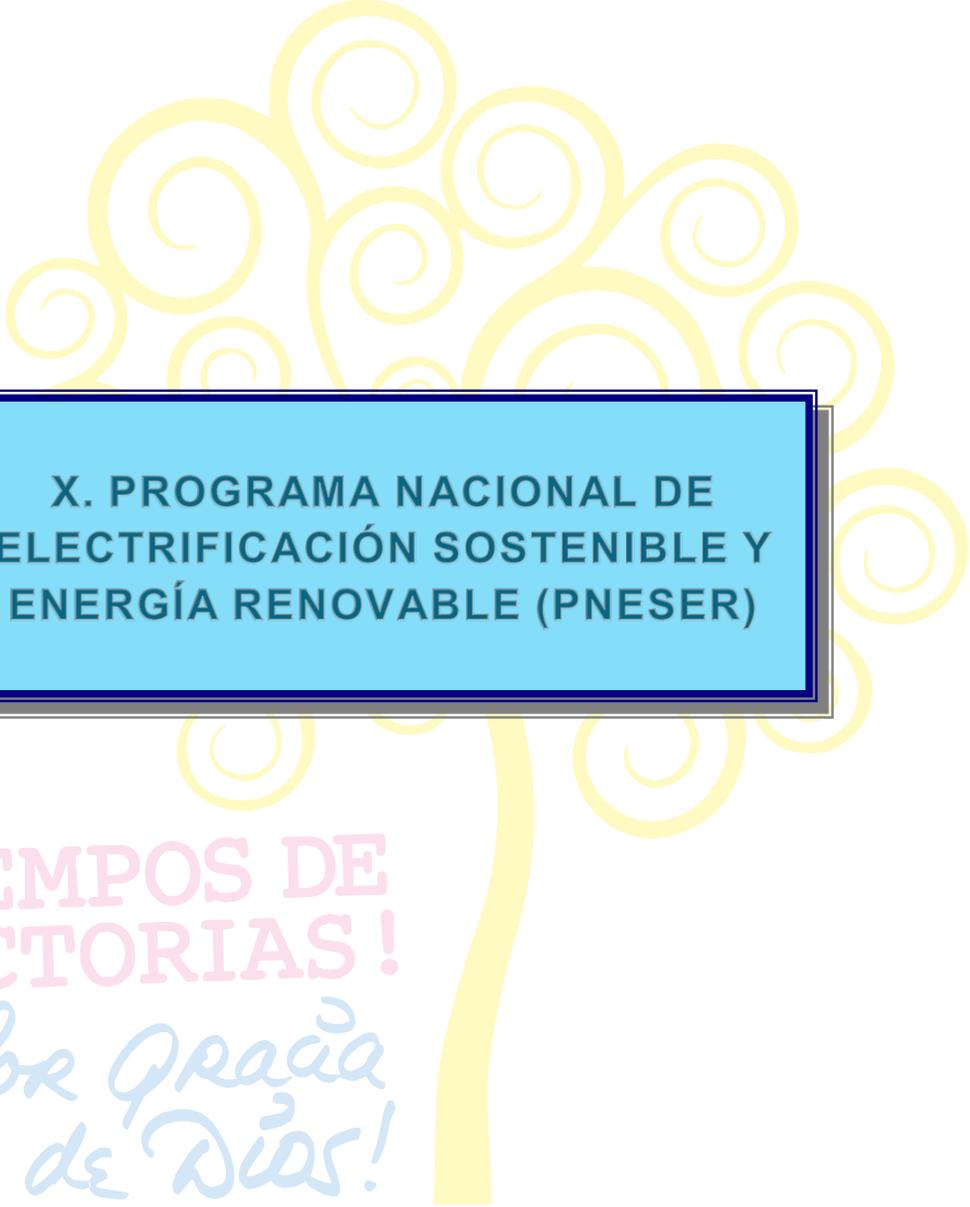


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*



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

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*

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

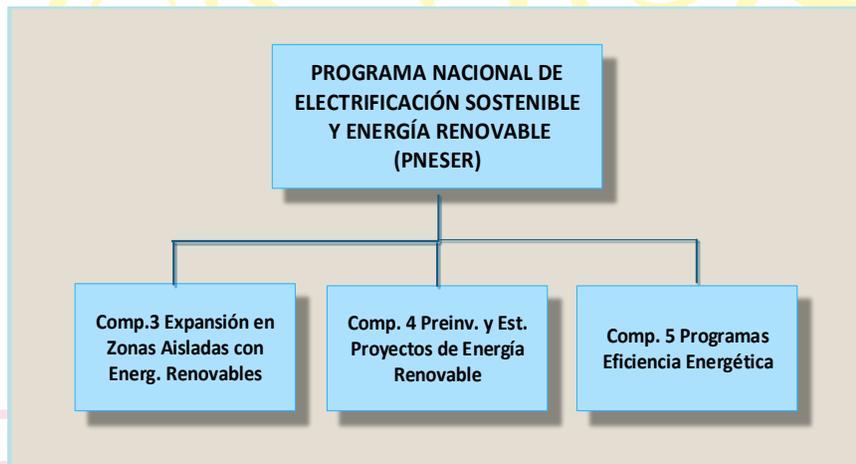
1. ORGANIZACIÓN

1.1 Órganos Componentes

El Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER), se conforma por los siguientes componentes y programas que poseen una estructura funcional con diferentes niveles de coordinación interna:

- **Componente 3: Expansión en Zonas Aisladas con Energía Renovable**
- **Componente 4: Preinversión y Estudios de Proyectos con Energía Renovable**
- **Componente 5: Programas de Eficiencia Energética**

1.2 Organigrama



2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PNESER

- Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo y presupuesto anual de los componentes 3, 4 y 5, financiados mediante el 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.

- Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de adquisiciones de los componentes bajo su responsabilidad.
- Gestionar a lo interno y externo del Ministerio los requerimientos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución, evaluación y control de los componentes y proyectos del PNER, bajo su cargo.
- 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 componentes y 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.

3. FUNCIONES POR ÁREA

3.1 Componente 3: Expansión en Zonas Aisladas con Energía Renovable

- Elaborar el plan operativo anual y presupuesto de los proyectos que conforman el componente de expansión de cobertura en zonas aisladas con fuentes renovables.
- Administrar y ejecutar los proyectos contemplados en el Componente 3 del PNER.
- Identificar soluciones de suministro eléctrico para zonas rurales no conectadas al Sistema Interconectado Nacional (SIN).
- Elaborar y gestionar comunicaciones y/o solicitudes de no objeción relacionadas con los procesos de adquisiciones, así como administrar los contratos de diseños, ejecución de obras y suministro de equipos.
- Supervisar los avances de obras para gestionar desembolsos de recursos financieros y elaborar los finiquitos de proyectos.
- Coordinar la ejecución de proyectos de electrificación en zonas aisladas del país, con autoridades comunales, municipales, regionales e instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

- Garantizar la conformación de empresas de capital mixto, que administrarán los proyectos de electrificación ejecutados en las zonas aisladas.
- Garantizar la preservación de los recursos naturales en el desarrollo de proyectos de electrificación con fuentes de energía renovable.

3.2 Componente 4: Pre inversión y Estudios de Proyectos de Energía Renovable

- Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo y presupuesto anual de los estudios de pre inversión, para posibilitar el aprovechamiento de fuentes energéticas renovables fundamentalmente: hidroelectricidad, geotermia, biomasa, eólica y solar, financiados mediante el Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable (PNESER).
- Proponer políticas, normativas y procedimientos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones en el proceso de ejecución de los estudios de pre inversión, para el logro de los objetivos y metas previstas.
- Participar en la gestión de recursos para la ejecución de los estudios de pre inversión contemplados en el componente.
- Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de adquisiciones de los estudios de pre inversión del componente.
- Gestionar a lo interno y externo del Ministerio los requerimientos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución, evaluación y control de los estudios de pre inversión del componente.
- Controlar la ejecución física-financiera de los estudios de pre inversión conforme metas programadas, identificar posibles desviaciones y efectuar las adecuaciones correspondientes.
- Coordinar el seguimiento de los estudios de pre inversión y el cumplimiento de los indicadores técnicos y financieros conforme obligaciones contractuales.
- Revisar y dar visto bueno a los términos de referencia para la contratación de consultorías requeridas.
- Coordinar la sistematización de información estadística e indicadores requeridos para la ejecución y evaluación del plan operativo anual.
- Informar sistemáticamente sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución de los estudios de pre inversión del componente, a las instancias internas y externas competentes.

3.3 Componente 5: Programas de Eficiencia Energética

- Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo anual, presupuesto y plan de adquisiciones de los proyectos de eficiencia energética.
- Elaborar términos de referencia y participar en los procesos de contratación de los servicios de consultorías requeridos, así mismo, administrar los contratos.
- Gestionar a lo interno y externo del Ministerio los requerimientos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución, evaluación y control de los proyectos de eficiencia energética.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2018

UNID@S EN *Por Gracia*
VICTORIAS! *de Dios!*

- Conformar y convocar el comité de seguimiento a las actividades del componente y establecer programa de reuniones.
- Realizar acciones de divulgación de las actividades de eficiencia energética ejecutadas.



TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*