

ES COPIA AUTENTIFICADA



**ROSARIO NEYRA CARRIÓN**  
Asesora Legal de Presidencia (e)  
Osinergmin

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES OFICINAS REGIONALES





ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

OSINERGMIN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNDAMENTOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNDAMENTOS

NEYRA CARRIÓN

Asesora Legal de Presidencia (e)

Osinergmin

N° de plazas

22

Código de plazas

Del 055 al 059 y del 061 al 077

Clasificación

SP-EJ

Nivel salarial

EI-3

DDJJ

Sí

---

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión Regional Oficinas Regionales
Denominación:	Jefe de Oficina Regional
Nombre del puesto:	Jefe de Oficina Regional
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión Regional
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Especialista Regional en Atención al Ciudadano.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Velar por el cumplimiento del plan operativo y plan de supervisión y fiscalización de la Oficina Regional, así como por los servicios de atención al ciudadano ofrecidos, a fin de cumplir con el rol fiscalizador y supervisor de la entidad y atender los requerimientos de los grupos de interés.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Gestionar y controlar los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo la supervisión y fiscalización de las actividades de los sectores de electricidad, gas natural e hidrocarburos (en cuanto aplique), a fin de cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
2	Verificar y evaluar el proceso de atención de requerimientos de los grupos de interés y la ejecución de las actividades de capacitación respecto a los servicios energéticos, a fin de brindar una adecuada atención a la población.
3	Ejecutar acciones preventivas sobre los reclamos o denuncias masivas que tengan relación con los servicios energéticos de la región, a fin de evitar conflictos sociales.
4	Elaborar el plan operativo y presupuesto anual de la Oficina Regional acorde al plan estratégico del organismo y disposiciones de la División de Supervisión Regional, a fin de incorporarlo al plan operativo de la División.
5	Proponer proyectos, procedimientos, buenas prácticas, sistemas y/o requerimientos de recursos que permitan una mejora del servicio.
6	Participar en representación de Osinergmin en los comités técnicos, foros, congresos especializados y operativos con autoridades dentro del ámbito de la competencia de la división, y como vocero previa coordinación con la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, a fin de contribuir con el posicionamiento de la Institución.
7	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su área y el desarrollo de personas a su cargo según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su gerencia y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
8	--
9	--

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad

**Coordinaciones externas**

Todas las entidades públicas y privadas, que correspondan al ámbito de acción de la división.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería(*), Administración, Derecho(*) o Economía.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí para las profesiones con (*).
Se requiere habilitación	Sí para las profesiones con (*).

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No requieren documentación de sustento*)

Cadena de valor de los hidrocarburos, cadena de valor de la electricidad y fiscalización y supervisión de la energía.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Administración, Energía, Gestión de Proyectos o Regulación.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

8 años.

**Experiencia específica**

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado.

4 años.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), indique si es o no necesario contar con la experiencia en el **Sector Público**.

No

*\* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

--

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

--

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

No

Indique sustento

No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

**OTROS REQUISITOS**

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--



ROSA RÍO NEYRA CARRIÓN  
Asesora Legal de Presidencia (e)  
Osinergmin

ROSA RÍO NEYRA CARRIÓN  
Asesora Legal de Presidencia (e)  
Osinergmin

N° de plazas  Código de plazas  Clasificación  Nivel salarial  DDJJ  -

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión Regional Oficinas Regionales
Denominación:	Especialista Regional en Atención al Ciudadano
Nombre del puesto:	Especialista Regional en Atención al Ciudadano
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Oficina Regional
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar los procesos de atención al ciudadano en las Oficinas Regionales al interior del país respecto a los servicios energéticos, incluyendo actividades de supervisión a empresas en base a las normas y procedimientos vigentes, a fin de cumplir los objetivos de la División.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar, evaluar y controlar el plan de actividades programadas de atención al ciudadano, que involucra la capacitación, orientación y relacionamiento con las partes interesadas, a fin de posicionar y elevar la reputación de la Institución en el entorno regional.
2	Atender y realizar seguimiento a las denuncias y comunicaciones formales de los usuarios en relación de los servicios energéticos que se hayan recibido por los diversos medios de atención, a fin de dar soluciones a las mismas.
3	Supervisar los centros de atención al usuario de las empresas distribuidoras, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la norma de calidad de los servicios eléctricos.
4	Gestionar las comunicaciones formales que ingresan a la Oficina Regional utilizando los diferentes medios establecidos por el organismo y cumpliendo con las normas y procedimientos internos.
5	Participar en representación de Osinergmin en los comités técnicos, foros, congresos especializados y operativos con autoridades dentro del ámbito de la competencia de la división en ausencia del Jefe de Oficina Regional, a fin de contribuir con el posicionamiento de la Institución.
6	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área y el desarrollo de personas a su cargo (en cuanto aplique), según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su gerencia y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
7	--
8	--
9	--

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad

**Coordinaciones externas**

Todas las entidades públicas y privadas, que correspondan al ámbito de acción de la división.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Bachiller en Ingeniería, Administración, Derecho o Comunicación.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	No
Se requiere habilitación	No

**CONOCIMIENTOS**



**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)**

Regulación, fiscalización y supervisión de la energía y atención al cliente.

**B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión de la Energía.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

3 años.

**Experiencia específica**

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Asistente

B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado.

2 años.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), indique si es o no necesario contar con la experiencia en el Sector Público.

No

\* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.

--

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

No

Indique sustento

No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

**OTROS REQUISITOS**

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--