



## **BASES**

**Convocatoria N° 01-2004-ST-JARU**

**Julio, 2004  
LIMA – PERU**

## Contenido

1.	ANTECEDENTES .....	5
2.	OBJETIVO .....	5
3.	CRITERIOS GENERALES .....	5
4.	REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES Y PLAZO .....	7
5.	EQUIPAMIENTO MÍNIMO .....	7
6.	PERFILES .....	7
7.	FORMA DE PAGO .....	7
8.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	7
9.	EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO .....	8
10.	RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO .....	8
11.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN .....	8
12.	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES .....	11
13.	RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	11

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS  
SUPERVISORAS PARA LOS PROGRAMAS DE SUPERVISIÓN  
DE APLICACIÓN NORMATIVA EN LA RESOLUCIÓN DE  
RECLAMOS ELEVADOS POR LOS CONCESIONARIOS AL  
OSINERG – SECRETARÍA TÉCNICA JARU  
CONVOCATORIA N° 01-2004-ST-JARU**

---

## **1. ANTECEDENTES**

El Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo OSINERG N° 013-2004-OS/CD, en su artículo 19°, establece que la designación y contratación de las empresas supervisadas para la ejecución del Programa Anual de Supervisión, se hará por cada Gerencia de Fiscalización o área equivalente sobre la base de un proceso de selección en el cual solo podrán participar las empresas supervisoras que se encuentren inscritas en el Registro de Empresas Supervisoras de OSINERG.

Para cumplir con esta disposición, la Secretaría Técnica JARU ha nombrado una Comisión encargada de la selección y designación de estas empresas supervisoras, mediante la Resolución N° 001-2004-OS/ST-JARU del 23/07/04.

---

## **2. OBJETIVO**

El objetivo del presente documento es establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a las Empresas Supervisoras que efectuarán la supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones y quejas elevados a la Secretaría Técnica-JARU, y en la supervisión de información comercial en cumplimiento de las resoluciones emitidas por OSINERG referidas a los procedimientos administrativos de reclamaciones de usuarios del servicio público de electricidad.

---

## **3. CRITERIOS GENERALES**

- 3.1 Los participantes en el presente proceso de selección serán las Empresas Supervisoras inscritas en el Registro de Empresas Supervisoras en Electricidad, en el rubro de Comercialización o Distribución, al 20/08/2004 publicado en la página Web de OSINERG.
- 3.2 Para los efectos de este Proceso de Selección, se define como Supervisor o Empresa Supervisora a todo profesional que se encuentre

inscrito en el registro antes mencionado como persona natural o como integrante de una persona jurídica.

- 3.3 En el caso que la Empresa Supervisora postulante sea una persona jurídica, su participación consistirá en el suministro de uno o más de sus supervisores inscritos en el registro. Cada uno de estos supervisores será evaluado individualmente de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases; en caso que estos resulten designados, el contrato será suscrito con la Empresa Supervisora con personería jurídica.
- 3.4 Los postulantes deberán mantener su condición de Persona Natural o Persona Jurídica, tal como están inscritos en el Registro, desde la confirmación de su participación hasta la presentación de la propuesta económica, caso contrario será descalificado.
- 3.5 Cada Supervisor que desee participar en el Proceso de Selección deberá presentar su Confirmación de Participación en el formato cuyo modelo se muestra en el anexo 4. Con este documento el supervisor postulante declarará su interés en participar en el Proceso de Selección e indicará que Programa y Categoría de Supervisor está postulando; solo podrán postular a un solo programa y con una sola categoría de supervisor.
- 3.6 El formato de Confirmación de Participación deberá ser llenado, firmado, escaneado y enviado por correo electrónico como documento adjunto en formato JPG a la siguiente dirección:

[convocatoria\\_stjaru\\_01@osinerg.gob.pe](mailto:convocatoria_stjaru_01@osinerg.gob.pe)

De no cumplir con estas especificaciones, la participación del Supervisor no será tomada en cuenta en el Proceso de Selección.

- 3.7 Con la presentación de la Confirmación de Participación, los Supervisores postulantes deberán adjuntar la Declaración Jurada (anexo 5) donde consignarán información actualizada respecto a su formación profesional, capacitación y experiencia laboral.
- 3.8 La información presentada por los postulantes será considerada como Declaración Jurada y la Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación sustentatoria que estime conveniente. De comprobarse alguna información falsa el postulante quedará automáticamente descalificado.
- 3.9 No podrán participar en el presente Proceso de selección las personas naturales y jurídicas que se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado, así como por el OSINERG.

3.10 Las comunicaciones del proceso incluyendo los resultados se realizarán conforme con el Artículo Tercero de la Resolución N° 353-2004-OS/GG.

---

#### **4. REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES Y PLAZO**

El requerimiento de supervisores por programa y por categoría se muestra en el anexo 1. El plazo de ejecución del servicio es de 18 meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

---

#### **5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO**

1. Teléfono celular con buzón o casilla de voz y capacidad de recibir mensajes de texto SMS
2. Conexión de correo electrónico
3. Computadora Laptop o PC compatible con sw office y e-mail

---

#### **6. PERFILES**

Los perfiles tienen por objeto definir los requisitos que deben cumplir los profesionales de las Empresas Supervisoras para cada uno de los distintos programas que son materia de supervisión de información por parte de la Secretaría Técnica JARU. Los perfiles, conforme a los requerimientos de la Secretaría Técnica JARU, para cada actividad y categoría de supervisor se muestran en el anexo 2.

---

#### **7. FORMA DE PAGO**

Con la aprobación del informe mensual, el cual será presentado dentro de los cinco (5) días útiles del mes siguiente de la prestación del servicio. Para los siguientes meses se seguirá el mismo procedimiento hasta completar el plazo de contratación.

---

#### **8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El supervisor encargado de la actividad, deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por OSINERG y al término del servicio devolverá todos aquellos documentos que le hayan sido entregados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios ópticos o magnéticos.

La Empresa Supervisora deberá guardar absoluta confidencialidad sobre el trabajo realizado según lo dispuesto en el Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y el Reglamento interno descrito en el artículo 11° del Reglamento de Supervisión de

Actividades Energéticas, aprobado con la Resolución de Consejo Directivo del OSINERG N° 013-2004-OS/CD.

---

## **9. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 10.2 del Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 013-2004-OS/CD, la Empresa Supervisora y sus integrantes contratados para realizar la Supervisión por cuenta de OSINERG no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría ni realizar labores directas ni indirectas para entidades supervisadas ni asociaciones de usuarios o consumidores durante el plazo que dure su contrato.

Para sustentar esta exigencia, la Empresa Supervisora deberá presentar una Declaración Jurada en la cual se establezca la no existencia de ningún vínculo laboral con las empresas concesionarias del servicio público de electricidad ni con asociaciones de usuarios o consumidores (anexo 05).

Los supervisores seleccionados en el presente proceso no podrán realizar ninguna otra actividad de supervisión para otra área de OSINERG durante el plazo que dure su contrato.

---

## **10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

OSINERG podrá resolver el contrato por incumplimiento cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- En alguna oportunidad la Empresa Supervisora no cumplió con la entrega satisfactoria mensual mínima del 90% del volumen de casos entregado correspondiente para cada tipo de servicio.
- En alguna oportunidad el promedio de las penalidades mensuales aplicadas superó el 30% de descuento. La relación de penalidades se muestra en el anexo 07.

---

## **11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

En el Proceso de Selección y Calificación participarán todos los profesionales de las Empresas Supervisoras, inscritas en el Registro de Empresas Supervisoras de OSINERG al 20 de agosto del 2004. Para la evaluación de estos profesionales se tomará en cuenta lo siguiente:

### **a. Publicación de bases.**

El presente documento constituye las bases que regirán el proceso de selección de empresas supervisoras y se publicará en la página Web de OSINERG.

**b. Invitación a participar en el proceso.**

Las personas naturales o jurídicas incluidas en el Registro de empresas supervisoras al 20/08/2004, publicado en la página Web de OSINERG podrán solicitar su participación en el presente proceso. Para este fin deberán comunicar a OSINERG (dirección electrónica: [convocatoria\\_stjaru\\_01@osinerg.gob.pe](mailto:convocatoria_stjaru_01@osinerg.gob.pe)) su confirmación de participación en la actividad que desean concursar indicando expresamente el Programa y categoría de supervisión al que postulan (ver anexo 04). Los postulantes deberán cumplir con los perfiles señalados en el anexo 02.

La fecha máxima de confirmación será el día 03 de setiembre de 2004, hasta las 12 horas (mediodía).

**c. Proceso de Calificación.**

El proceso de calificación consta de las siguientes evaluaciones y puntajes máximos:

• Evaluación Curricular	30 puntos
• Evaluación Técnica	50 puntos
• Evaluación Psicológica	Apto-no apto
• Evaluación Económica	20 puntos

**d. Evaluación Curricular (E.C.)**

Esta evaluación se realizará utilizando la información presentada durante los procesos de inscripción en el Registro, así como toda información complementaria alcanzada a OSINERG por los profesionales participantes.

La evaluación de la información indicada en el párrafo anterior será efectuada por la Comisión de Selección de Empresas Supervisoras de acuerdo con los criterios de evaluación que se muestran en el anexo 03, con un máximo de 30 puntos.

**Nota:** Solamente pasarán a la evaluación Técnica y Psicológica, los profesionales que hayan obtenido 20 puntos o más en la evaluación curricular.

**e. Evaluación Técnica y Psicológica (E.T. y E.P.)**

Los que obtengan el puntaje señalado anteriormente, pasaran a la prueba Técnica y Psicológica, la que será llevada a cabo el día 11 de setiembre en local y hora que se señalará oportunamente. La prueba Técnica tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

Durante las pruebas escritas, tanto técnica como psicológica, los participantes están prohibidos de llevar teléfonos celulares y cualquier

otro elemento de comunicación portátil y deberán identificarse con su DNI.

La Evaluación Psicológica comprende una prueba escrita y los resultados son un perfil de personalidad establecido para el puesto e indicarán la condición de apto y no apto.

**Nota:** Solamente pasarán a la evaluación económica, los profesionales que hayan obtenido 30 puntos o más en la evaluación técnica.

**f. Propuesta Económica (E.E.)**

La propuesta económica, según el modelo mostrado en el anexo 06, la presentarán en sobre cerrado todos aquellos que tengan 20 puntos o más en la evaluación curricular y 30 puntos o más en la evaluación técnica. Solo se abrirán los sobres de las propuestas económicas de los postulantes que tengan la condición de apto en la prueba psicológica.

**Valor referencial de la propuesta económica**

El valor referencial por mes de servicio prestado, incluido los impuestos de Ley y las pólizas de seguros personales que cubran los diversos riesgos a los que están expuestos los supervisores en el desarrollo de sus funciones, así como la cobertura de un seguro médico personal, son los siguientes:

Supervisor 1: S/.10 500.00 (Diez mil ciento quinientos y 00/100 nuevos soles).

Supervisor 2: S/. 7 500.00 (Siete mil ciento quinientos y 00/100 nuevos soles).

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo (20 puntos), la misma que no podrá variar en +/- 10% del Valor Referencial; no se tomarán en cuenta las propuestas que incumplan este requisito. Al resto de las propuestas se le asignará el puntaje según la siguiente función:

$$EE = 2 ( PMPE ) - ( Oi / Om ) x PMPE$$

Donde:

E.E = Puntaje de la oferta económica  
Oi = Oferta económica propuesta  
Om = Oferta económica de costo o precio más bajo de todas las propuestas que se presenten para la unidad a la que postula.

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**g. Puntaje Final**

El puntaje final para cada participante será el resultado de sumar los puntajes obtenidos en las evaluaciones respectivas.

$$PT = E.C. + E.T. + E.E$$

Donde:

E.C. = Evaluación Curricular

E.T. = Evaluación Técnica

E.E. = Evaluación Económica

---

## **12. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES**

El requerimiento de supervisores indicado en el cuadro 1 será cubierto en estricto orden de merito por los profesionales que resulten aprobados en cada programa.

---

## **13. RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los resultados del proceso de selección y calificación de Empresas Supervisoras serán publicados en la página Web de OSINERG.

**ANEXO 01**  
**CUADRO DE REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA EL  
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL –  
SECRETARÍA TÉCNICA JARU**

Pro-grama	Actividad	Categoría Supervisor 1	Categoría Supervisor 2	Total Supervisores	Supervisores que pueden participar según actividad (*)
	<b>APELACIONES Y QUEJAS</b>				
1.1	Supervisión en apelaciones relacionadas con excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones		2	2	C, D
1.2	Supervisión en quejas y apelaciones (temas distintos a excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones)	1	1	2	C, D
	<b>CUMPLIMIENTOS</b>				
2.1	Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones	1	1	2	C, D
	<b>CALIFICACIÓN E INFORMACIÓN COMERCIAL</b>				
3.1	Supervisión, calificación en expedientes de reclamaciones y seguimiento de la atención de casos de las Empresas Supervisoras		1	1	C
	<b>TOTAL SUPERVISORES</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	

(\*) C: Comercialización  
D: Distribución

**Nota:** Los Supervisores inscritos en el Registro, en las categorías de Asistentes, Junior y Regionales que cumplan con los perfiles de cada Programa también podrán participar en el Proceso.

**ANEXO 02**  
**PERFIL DE LOS SUPERVISORES**  
**SECRETARÍA TÉCNICA JARU**

**ACTIVIDAD:** APELACIONES Y QUEJAS

**PROGRAMA:** 1.1 Supervisión en apelaciones relacionadas con excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 2 (Supervisor Técnico)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones y quejas aprobados por la Secretaría Técnica JARU, a supervisar es el siguiente:

Apelaciones sobre excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados, cortes y reconexiones, con un volumen mensual estimado de: 160

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones de referencia
2. Recojo de expedientes a supervisar
3. Revisión preliminar del expediente indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
6. Coordinar inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes, para los casos que sean necesarios
7. Revisión del proyecto de resolución indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
8. Revisión de proyectos corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU y revisión de cuadro de entrega a vocales para elevación
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre fichas elaboradas, proyectos revisados y aprobados para elevación y penalidades a aplicar

11. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la elaboración de los proyectos de resolución asignados por la Secretaría Técnica.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Industrial.
2. Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas con la comercialización de electricidad o en sistemas de distribución de electricidad. Como mínimo se requiere 02 años de experiencia en comercialización.
3. De preferencia experiencia profesional en elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes técnicos, con redacción y ortografía de nivel profesional
7. Aptitud física: buen estado de salud, disponibilidad para realizar inspecciones de campo a conexiones ubicadas en Lima Metropolitana

**ACTIVIDAD:** APELACIONES Y QUEJAS

**PROGRAMA:** 1.1 Supervisión en apelaciones relacionadas con excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 2 (Supervisor Legal)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones y quejas aprobados por la Secretaría Técnica JARU, a supervisar es el siguiente:

Apelaciones sobre excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados, cortes y reconexiones, con un volumen mensual estimado de: 160

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones de referencia
2. Recojo de expedientes a supervisar
3. Revisión preliminar del expediente indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
6. Coordinar inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes legales, para los casos que sean necesarios
7. Revisión legal del proyecto de resolución indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
8. Revisión de proyectos corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU y revisión de cuadro de entrega a vocales para elevación
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre fichas elaboradas, proyectos revisados y aprobados para elevación y penalidades a aplicar

11. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la elaboración de los proyectos de resolución asignados por la Secretaría Técnica.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título Profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Derecho.
2. Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas con el derecho administrativo o actividades relacionadas con la comercialización de electricidad
3. De preferencia experiencia laboral en revisión o elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes legales, con redacción y ortografía de nivel profesional

**ACTIVIDAD:** APELACIONES Y QUEJAS

**PROGRAMA:** 1.2 Supervisión en quejas y apelaciones (temas distintos a excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones)

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 1 (Supervisor Técnico)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones y quejas aprobados por la Secretaría Técnica JARU, a supervisar es el siguiente:

Apelaciones (temas distintos a excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados, cortes y reconexiones) y quejas: 156

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones de referencia
2. Recojo de expedientes a supervisar
3. Revisión preliminar del expediente indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
6. Coordinar inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes, para los casos que sean necesarios
7. Revisión del proyecto de resolución indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
8. Revisión de proyectos corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU y revisión de cuadro de entrega a vocales para elevación
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre fichas elaboradas, proyectos revisados y aprobados para elevación y penalidades a aplicar

11. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la elaboración de los proyectos de resolución asignados por la Secretaría Técnica.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Industrial.
2. Experiencia laboral mínima de diez (10) años en actividades relacionadas con la comercialización de electricidad o en sistemas de distribución de electricidad. Como mínimo se requiere 02 años de experiencia en comercialización.
3. De preferencia experiencia profesional en elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes técnicos, con redacción y ortografía de nivel profesional
7. Aptitud física: buen estado de salud, disponibilidad para realizar inspecciones de campo a conexiones ubicadas en Lima Metropolitana

**ACTIVIDAD:** APELACIONES Y QUEJAS

**PROGRAMA:** 1.2 Supervisión en quejas y apelaciones (temas distintos a excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados y, cortes y reconexiones)

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 2 (Supervisor Legal)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones y quejas aprobados por la Secretaría Técnica JARU, a supervisar es alternativamente el siguiente:

Apelaciones (temas distintos a excesivos consumos facturados y recuperos de consumos no registrados, cortes y reconexiones) y quejas, con un volumen mensual estimado de: 156

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones de referencia
2. Recojo de expedientes a supervisar
3. Revisión preliminar del expediente indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
6. Coordinar inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes legales, para los casos que sean necesarios
7. Revisión legal del proyecto de resolución indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
8. Revisión de proyectos corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU y revisión de cuadro de entrega a vocales para elevación
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre fichas elaboradas, proyectos revisados y aprobados para elevación y penalidades a aplicar

11. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la elaboración de los proyectos de resolución asignados por la Secretaría Técnica.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título Profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Derecho.
2. Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas con el derecho administrativo o actividades relacionadas con la comercialización de electricidad
3. De preferencia experiencia laboral en revisión o elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes legales, con redacción y ortografía de nivel profesional

**ACTIVIDAD:** CUMPLIMIENTOS

**PROGRAMA:** 2.1 Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 1 (Supervisor Técnico)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de verificación de cumplimientos a supervisar es el siguiente:

Supervisión de cumplimientos: 172

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de oficios e informes técnicos de referencia
2. Recojo de expedientes, oficios e informes a revisar
3. Revisión preliminar del informe técnico y oficio indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
5. Coordinar con la Empresa Supervisora, encargada de la verificación de cumplimientos, inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes, para los casos que sean necesarios
6. Revisión del informe técnico, oficio de inicio de procedimiento sancionador indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
7. Revisión de informes y oficios corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU
8. Revisión de informes y proyectos de resolución de reconsideración e informes sobre apelaciones a sanciones.
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de verificación de cumplimientos y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre informes y oficios revisados y aprobados y penalidades a aplicar
12. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la verificación de cumplimientos asignados por la Secretaría Técnica.

## REQUISITOS MÍNIMOS

1. Título profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Industrial.
2. Experiencia laboral mínima de diez (10) años en actividades relacionadas con la comercialización de electricidad o en sistemas de distribución de electricidad. Como mínimo se requiere 02 años de experiencia en comercialización.
3. De preferencia experiencia profesional en elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes técnicos, con redacción y ortografía de nivel profesional
7. Aptitud física: buen estado de salud, disponibilidad para realizar inspecciones de campo a conexiones ubicadas en Lima Metropolitana

**ACTIVIDAD:** CUMPLIMIENTOS

**PROGRAMA:** 2.1 Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 2 (Supervisor Legal)

**ALCANCE DEL SERVICIO**

El volumen mensual estimado de expedientes de verificación de cumplimientos a supervisar es el siguiente:

Supervisión de cumplimientos: 172

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de oficios e informes técnicos de referencia
2. Recajo de expedientes, oficios e informes a revisar
3. Revisión preliminar del informe técnico y oficio indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de requerimiento de información al concesionario y/o usuario y detalle del requerimiento
5. Coordinar con la Empresa Supervisora, encargada de la verificación de cumplimientos, inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes, para los casos que sean necesarios
6. Revisión del informe técnico, oficio de inicio de procedimiento sancionador indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar
7. Revisión de informes y oficios corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica JARU
8. Revisión legal de informes y proyectos de resolución de reconsideración e informes sobre apelaciones a sanciones.
9. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de verificación de cumplimientos y la Secretaría Técnica JARU para informar a los usuarios que lo soliciten
10. Elaboración de informe mensual sobre informes y oficios revisados y aprobados y penalidades a aplicar
13. En caso la carga procesal de la Secretaría Técnica lo amerite, se encargará de la verificación de cumplimientos asignados por la Secretaría Técnica.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título Profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Derecho.
2. Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas con el derecho administrativo o actividades relacionadas con la comercialización de electricidad
3. De preferencia experiencia laboral en elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes legales, con redacción y ortografía de nivel profesional

**ACTIVIDAD:** CALIFICACIÓN E INFORMACIÓN COMERCIAL

**PROGRAMA:** 3.1 Supervisión, calificación en expedientes de reclamaciones y seguimiento de la atención de casos de las Empresas Supervisoras

**CATEGORÍA:** SUPERVISOR 2 (Supervisor Calificador)

### **ALCANCE DEL SERVICIO**

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Supervisar la información de los expedientes de apelaciones y quejas para ingresar el tema o motivo de la apelación o queja y de acuerdo con ello asignar el expediente al Analista que se encargará de elaborar el proyecto de resolución
2. Elaborar Informes de los expedientes supervisados.
3. Supervisar la información de los expedientes cerrados, registrar en el sistema informático el informe de cierre de expediente, y remitirlos a los concesionarios.
4. Elaborar Informes de los expedientes supervisados
5. Monitoreo de la situación de los casos con las Empresas Supervisoras encargada de supervisión de aplicación normativa y elaboración de proyectos de resolución para la Secretaría Técnica JARU
6. Elaboración de informe mensual sobre desempeño (productividad, penalidades, cumplimiento de plazos) de las Empresas Supervisoras encargada de elaboración de proyectos de resolución
7. Elaboración de informes de evolución de los parámetros de gestión de la Secretaría Técnica JARU
8. Elaboración de informes de situación sobre la base del análisis estadístico de la data extraída de los sistemas informáticos de la Secretaría Técnica JARU
9. Asistencia a la Secretaría Técnica JARU para la coordinación de proyectos de mejora de los sistemas informáticos con la Oficina de Informática

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Título profesional y colegiatura vigente en la especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Industrial.
2. Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas con la comercialización de electricidad

3. De preferencia experiencia laboral en dirección de áreas de atención comercial y reclamos del servicio público de electricidad y administración de contratistas
4. Conocimiento de la normatividad del subsector eléctrico
5. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
6. Experiencia en elaboración de informes técnicos y estadísticos, con redacción y ortografía de nivel profesional

**ANEXO 03  
CUADRO DE EVALUACIÓN  
CURRICULAR**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 2 (1.1 Supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones y quejas)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Comercial, Gestión de Ventas y Atención Comercial en el sector eléctrico, o en Distribución de Electricidad	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos	4
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 2 (1.1 Supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones y quejas)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico, derecho administrativo o conciliaciones en servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Legal, Atención Comercial en el sector eléctrico o procedimientos administrativos	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos	4
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
			<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 1 (1.2 Supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones y quejas)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 15 años Más de 12 y hasta 15 años De 10 a 12 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Comercial, Gestión de Ventas y Atención Comercial en el sector eléctrico, o en Distribución de Electricidad	Más de 15 años Más de 12 y hasta 15 años De 10 a 12 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos	4
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
			<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 2 (1.2 Supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones y quejas)**

Detalle		Rangos	Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>		
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos <b>4</b>
	<b>Capacitación</b>		
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico, derecho administrativo o conciliaciones en servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos <b>5</b>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>		
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Legal, Atención Comercial en el sector eléctrico o procedimientos administrativos	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos <b>7</b>
	<b>Experiencia específica</b>		
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos <b>3</b>
<b>C</b>	<b>OTROS</b>		<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos <b>4</b>
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos <b>7</b>
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 1 (2.1 Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 15 años Más de 12 y hasta 15 años De 10 a 12 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Comercial, Gestión de Ventas y Atención Comercial en el sector eléctrico, o en Distribución de Electricidad	Más de 15 años Más de 12 y hasta 15 años De 10 a 12 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos	4
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
			<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 2 (2.1 Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con el sector eléctrico, derecho administrativo o conciliaciones en servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de Análisis Legal, Atención Comercial en el sector eléctrico o procedimientos administrativos	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos del servicio público de electricidad	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	4 puntos 2 puntos	4
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
			<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA - JARU  
2004**

**Evaluación Técnica Supervisores 2 (3.1 Supervisión, calificación en expedientes de reclamaciones y seguimiento de la atención de casos de las Empresas Supervisoras)**

Detalle		Rangos		Puntaje
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			<b>9</b>
	<b>Tiempo de Experiencia Profesional</b>			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	<b>Capacitación</b>			
a.2	Capacitación en temas relacionados con administración de negocios	Se asignará 1 punto por cada constancia de capacitación mayor o igual a 20 horas	Máximo 5 puntos	5
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			<b>10</b>
	<b>Experiencia general</b>			
b.1	Experiencia en actividades de análisis comercial en comercialización de Electricidad o implementación de sistemas de control	Más de 10 años Más de 8 y hasta 10 años De 5 a 8 años	7 puntos 6 puntos 5 puntos	7
	<b>Experiencia específica</b>			
b.2	Experiencia en gestión de la atención de reclamos y administración de contratistas	Se asignará 1 punto por cada seis meses de experiencia en las actividades señaladas	Máximo 3 puntos	3
<b>C</b>	<b>OTROS</b>			<b>11</b>
c.1	Experiencia en cargos directivos en empresas del sector eléctrico (Gerencia y/o Jefatura)	Más de 5 años De 2 hasta 5 años	7 puntos 2 puntos	7
c.2	Experiencia en actividad similar en OSINERG	Más de 3 años De 1 hasta 3 años Menos de 1 año	4 puntos 2 puntos 1 puntos	4
			<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ANEXO 04  
MODELO DEL DOCUMENTO DE  
CONFIRMACIÓN DE  
PARTICIPACIÓN**

**MODELO DEL DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN DE  
PARTICIPACIÓN  
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
CONVOCATORIA N° 01-2004-ST-JARU**

**JULIO 2004**

Yo .....(Nombres y apellidos).....

Identificado con DNI N° .....

Declaro tener interés en participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS EN ELECTRICIDAD JULIO 2004, del OSINERG, para cubrir la necesidad de supervisión en información comercial para la SECRETARÍA TÉCNICA JARU en el siguiente programa y categoría:

PROGRAMA	CATEGORÍA

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho concurso.

.....  
Nombre y apellidos  
N° DNI

Lima, ...de.....de 2004.

**ANEXO 05**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS  
CONVOCATORIA N° 01-2004-ST-JARU  
JULIO 2004**

**DECLARACIÓN JURADA**

El Concursante que suscribe la presente ficha expresa con el carácter de **Declaración Jurada** que:

- Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del concurso;
- No está impedido para participar en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM;
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información presentada para efectos del concurso;
- Se compromete a mantener su oferta durante el concurso y a suscribir el contrato respectivo en caso de resultar favorecido con la Buena Pro y solo en un servicio en caso de resultar favorecido en más de uno;
- No prestará ningún tipo de asesoría, consultoría ni realizará labores directas ni indirectas para las entidades supervisadas ni prestará servicios de supervisión a otras áreas de OSINERG durante el plazo que dure su contrato, y;
- Conoce las sanciones contenidas en el Título VII y anexo 2 del Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 013-2004-OS/CD.

Lima,        de        de 2004

## DECLARACION JURADA: FICHA TECNICA PERSONAS NATURALES

<b>Apellidos y nombres del Supervisor:</b>		<b>Documento de Identidad (DNI) :</b>	
<b>Dirección :</b>		<b>Correo electrónico :</b>	
		<b>Teléfono :</b>	
<b>I. Formación profesional y tiempo de ejercicio</b>			
<b>Título o Grado</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Fecha de expedición</b>	<b>Documento</b>
Bachiller			
Profesional			
<b>II. Capacitación en cursos con duración mayor 20 horas</b>			
<b>Nombre del curso</b>	<b>Institución</b>	<b>Duración</b>	<b>N° Horas</b>
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	

## DECLARACION JURADA: FICHA TECNICA PERSONAS NATURALES

### III. Experiencia laboral como especialista

Empresa / Entidad	Especialidad	Descripción de Responsabilidad	Duración	Tiempo de servicios
			De : Hasta:	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses

### IV. Experiencia laboral en cargo de dirección

Empresa/Entidad	Cargo y Descripción de Responsabilidad	Duración	Tiempo de servicios
		De : Hasta:	Años Meses
		De: Hasta:	Años Meses
		De : Hasta :	Años Meses

## DECLARACION JURADA: FICHA TECNICA PERSONAS NATURALES

### V. Experiencia en organismos supervisores de energía

Unidad / Gerencia	Labor Desarrollada	Entidad Supervisada	Duración	Tiempo de servicios
			De : Hasta:	Años Meses
			De : Hasta:	Años Meses
			De : Hasta:	Años Meses
			De : Hasta:	Años Meses

DECLARO BAJO JURAMENTO que toda información contenida en esta FICHA es verdadera

Nombre y apellido \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

Fecha. \_\_\_\_\_

**Notas:**

Adjuntar copia de grado, título profesional y colegiatura según corresponda

OSINERG se reserva el derecho de solicitar la documentación sustentatoria correspondiente que el supervisor deberá presentar cuando le sea solicitado las certificaciones de cursos de capacitación iguales o mayores a un mes, copia de certificados, constancias o contratos, para cada experiencia laboral., certificación en cargos directivos del sector eléctrico (gerencia y/o jefatura). y certificados, constancias o contratos por cada labor realizada en fiscalización. Será de aplicación el Título VII del Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas aprobado mediante Resolución OSINERG No. 013-2004-OS/CD.

**Nota final.** Cada página será numerada en forma correlativa y firmada por el declarante.

**EXPERIENCIA LABORAL COMO ESPECIALISTA**  
 (Para el punto III de la declaración Jurada)

**DISTRIBUCIÓN**

Especialidad	
D.1	Gestión de Proyectos en el sector eléctrico
D.2	Elaboración de Estudios en Sistemas de Distribución (urbanos)
D.3	Elaboración de Estudios de Pequeños Sistemas Eléctricos (rurales)
D.4	Ejecución de obras electromecánicas de Distribución Eléctrica de M.T. B.T.
D.5	Supervisión de obras electromecánicas de Distribución Eléctrica de M.T. y B.T.
D.6	Operación y Mantenimiento en Sistemas de Distribución de M.T y B.T.
D.7	Proyectos de Iluminación y Alumbrado Público
D.8	Protección de Sistemas Eléctricos
D.9	Seguridad Ocupacional en el sector eléctrico

**COMERCIALIZACIÓN**

Especialidad	
C.1	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de facturación
C.2	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de cobranza
C.3	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de atención de reclamos
C.4	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de atención de nuevos suministros
C.5	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de recuperos y/o reintegros
C.6	Gestión y/o dirección en aplicaciones tarifarias
C.7	Gestión y/o dirección en calidad de la medición
C.8	Gestión y/o dirección en cálculo de VNR
C.9	Elaboración de normas y procedimientos comerciales

**ANEXO 06**  
**MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**Formato para presentar la PROPUESTA ECONÓMICA  
correspondiente a un SUPERVISOR inscrito en el Registro de  
Empresas Supervisoras como PERSONA NATURAL  
CONVOCATORIA N° 01-2004-ST-JARU**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

---

DNI DEL SUPERVISOR

---

MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- EN NUMEROS S/. \_\_\_\_\_

- EN LETRAS \_\_\_\_\_

El monto de la propuesta económica incluye todos los Impuestos de Ley.

Lima,     de     de 2004

\_\_\_\_\_  
Firma del SUPERVISOR

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR**

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL LOCAL DESIGNADO PARA RENDIR LOS EXÁMENES CORRESPONDIENTES A LAS EVALUACIONES TÉCNICA Y PSICOLÓGICA.

DEBERÁ SER PRESENTADO DENTRO DE UN SOBRE CERRADO. AFUERA DEL SOBRE SE DEBERÁ INDICAR LA SIGUIENTE LEYENDA:

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PROCESO DE SELECCIÓN 2004-I.  
SECRETARÍA TÉCNICA JARU.  
NOMBRE DEL SUPERVISOR.  
PROGRAMA Y CATEGORIA.

**Formato para presentar la PROPUESTA ECONÓMICA  
correspondiente a un SUPERVISOR inscrito en el Registro de  
Empresas Supervisoras como PERSONA JURÍDICA  
CONVOCATORIA N° 01-2004-ST-JARU**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

---

DNI DEL SUPERVISOR

---

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESAS SUPERVISORA:

---

RUC DE LA EMPRESA SUPERVISORA:

---

NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL:

---

DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL:

---

MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL SUPERVISOR:

- EN NUMEROS S/. \_\_\_\_\_

- EN LETRAS \_\_\_\_\_

El monto de la propuesta económica incluye todos los Impuestos de Ley.

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2004

\_\_\_\_\_  
Firma del REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR**

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL LOCAL DESIGNADO PARA RENDIR LOS EXÁMENES CORRESPONDIENTES A LAS EVALUACIONES TÉCNICA Y PSICOLÓGICA.

DEBERÁ SER PRESENTADO DENTRO DE UN SOBRE CERRADO.

SI LA EMPRESA SUPERVISORA PRESENTA MÁS DE UN SUPERVISOR, DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA ECONÓMICA INDEPENDIENTE POR CADA SUPERVISOR.

AFUERA DEL SOBRE SE DEBERÁ INDICAR LA SIGUIENTE LEYENDA:

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – PROCESO DE SELECCIÓN 2004-I.

SECRETARÍA TÉCNICA JARU.

NOMBRE DEL SUPERVISOR.

PROGRAMA Y CATEGORÍA.

**ANEXO 07**  
**TABLAS DE PENALIDADES**

**Nota General sobre las penalidades:**

Las penalidades se aplican a cada unidad de servicio entregada (inspección o proyecto de resolución) El pago mensual por cada unidad estará dado por el costo unitario multiplicado por (100% - penalidad).

Programa 1.1 Supervisor 2 (Supervisor Legal)

Programa 1.2 Supervisor 2 (Supervisor Legal)

ERRORES DE FORMA		
N°	ERROR	PENALIDAD
1	Variación de formato: tamaño de letra, negrita, subrayado, mayúscula, márgenes, numeración, pie de página, folio, etc.	0.5%
2	Error de redacción y ortografía en antecedentes, se penaliza a partir de la sexta ocurrencia de este tipo de error por proyecto. (Tolerancia: 5 errores)	0.2%
3	Cuestión en discusión debió ser cuestiones en discusión	0.5%
4	Relación de antecedentes no está en orden cronológico	1%
5	La base legal indicada en la parte resolutive no se ajusta al formato	1%
6	Error indicado en la revisión no corregido en el proyecto devuelto (reincidencia)	1%
7	Error de redacción y ortografía advertido anteriormente	2%
8	Fecha, dirección, número de medidor u otros datos erróneos	5%
9	Antecedentes incompletos o que no se ajusten al caso	5%
10	Citar base legal equivocada	5%
11	Nombre del recurrente, concesionario, suministro, o número de resolución citada erróneos	10%
12	Error en indicación de norma vigente en pie de página o en el análisis	10%
13	La parte resolutive no se ajusta al formato / plantilla entregada para el tipo de caso	15%
14	Falta de antecedente (o antecedente que no se ajuste al caso) importante que cambie el sentido de la resolución	20%
15	Párrafo en análisis no está de acuerdo con el formato / plantilla entregada para el tipo de caso.(o se omitió un párrafo)	20%
ERRORES DE FONDO		
N°	ERROR	PENALIDAD
16	Párrafo del análisis incompleto, no contempló todos los aspectos necesarios para sustentar el análisis	2%
17	La lectura del análisis es incompleto, desordenado, no es coherente, no concluye adecuadamente	5%
18	No analizó recurso de reconsideración u otros escritos de relevancia cursados por las partes	5%
19	Error en calificar nuevo reclamo	5%
20	La parte resolutive no se adecua a los extremos apelados	10%
21	Falta información necesaria para resolver (no se realizó oportunamente requerimiento de información o inspección)	15%
22	No identifica todas las cuestiones en discusión	15%
23	No hay alineamiento entre cuestión en discusión y parte resolutive	15%
24	No integra o amplía o declara nulo cuando corresponde	15%
25	Cambio de criterio	50%
OPORTUNIDAD DE ENTREGA		
N°	ERROR	PENALIDAD
26	Entrega de proyectos de resolución con visto legal a la Secretaría Técnica JARU excediendo el plazo indicado ( <b>2 días hábiles</b> )	5% + 4% por día adicional
27	Entrega de casos corregidos excediendo el plazo indicado en la revisión	5% + 0.5% por hora adicional
ERRORES DE CUADRO		
N°	ERROR	PENALIDAD
28	La información indicada en el cuadro resumen, para la elevación, no coincide con lo indicado en el proyecto de resolución aprobado.	1%

Programa 1.1 Supervisor 2 (Supervisor Técnico)  
 Programa 1.2 Supervisor 1 (Supervisor Técnico)

ERRORES DE FORMA		
N°	ERROR	PENALIDAD
4	Relación de antecedentes no está en orden cronológico	1%
5	La base legal indicada en la parte resolutive no se ajusta al formato	1%
6	Error indicado en la revisión no corregido en el proyecto devuelto (reincidencia)	1%
8	Fecha, dirección, número de medidor u otros datos erróneos	5%
9	Antecedentes incompletos o que no se ajusten al caso	5%
10	Citar base técnico-legal equivocada	5%
11	Nombre del recurrente, concesionario, suministro, o número de resolución citada erróneos	10%
12	Error en indicación de norma técnica vigente en pie de página o en el análisis	10%
13	La parte resolutive no se ajusta al formato / plantilla entregada para el tipo de caso	15%
14	Falta de antecedente (o antecedente que no se ajuste al caso) importante que cambie el sentido de la resolución	20%
15	Párrafo en análisis no está de acuerdo con el formato / plantilla entregada para el tipo de caso.(o se omitió un párrafo)	20%
ERRORES DE FONDO		
N°	ERROR	PENALIDAD
16	Párrafo del análisis incompleto, no contempló todos los aspectos necesarios para sustentar el análisis	2%
17	La lectura del análisis es incompleto, desordenado, no es coherente, no concluye adecuadamente	5%
18	No analizó recurso de reconsideración u otros escritos de relevancia cursados por las partes	5%
19	Error en calificar nuevo reclamo	5%
20	La parte resolutive no se adecua a los extremos apelados	10%
21	Falta información necesaria para resolver (no se realizó oportunamente requerimiento de información o inspección)	15%
22	No identifica todas las cuestiones en discusión	15%
23	No hay alineamiento entre cuestión en discusión y parte resolutive	15%
24	No integra o amplía o declara nulo cuando corresponde	15%
25	Cambio de criterio	50%
OPORTUNIDAD DE ENTREGA		
N°	ERROR	PENALIDAD
26	Entrega de proyectos de resolución con visto técnico y legal a la Secretaría Técnica JARU excediendo el plazo indicado ( <b>2 días hábiles</b> )	5% + 4% por día adicional
27	Entrega de casos corregidos excediendo el plazo indicado en la revisión	5% + 0.5% por hora adicional
ERRORES DE CUADRO		
N°	ERROR	PENALIDAD
28	La información indicada en el cuadro resumen, para la elevación, no coincide con lo indicado en el proyecto de resolución aprobado.	1%

**Programa 2.1 Supervisor 2 (Supervisor Legal)**

ERRORES DE FORMA		
N°	ERROR	PENALIDAD
1	Variación de formato: tamaño de letra, negrita, subrayado, mayúscula, márgenes, numeración, pie de página, folio, etc.	0.5%
2	Error de redacción y ortografía en antecedentes, se penaliza a partir de la sexta ocurrencia de este tipo de error por proyecto. (Tolerancia: 5 errores)	0.2%
3	Relación de antecedentes no está en orden cronológico	1%
4	Error de redacción y ortografía advertido anteriormente	2%
5	Fecha, dirección, número de medidor u otros datos erróneos	5%
6	Antecedentes incompletos o que no se ajusten al caso	5%
7	Citar base legal equivocada	5%
8	Nombre del recurrente, concesionario, suministro, o número de resolución citada erróneos	10%
ERRORES DE FONDO		
N°	ERROR	PENALIDAD
9	Análisis de verificación incompleto, no evaluó todos los aspectos de la parte de análisis de la resolución, y los plazos y disposiciones establecidos en la parte resolutive de la misma.	5%
10	Falta información necesaria para verificar el cumplimiento (no se realizó oportunamente requerimiento de información o inspección)	10%
11	No formuló respuesta a las comunicaciones referidas al cumplimiento de resoluciones, presentadas por los recurrentes o concesionarios.	10%
OPORTUNIDAD DE ENTREGA		
N°	ERROR	PENALIDAD
12	Entrega de casos corregidos excediendo el plazo indicado para la verificación	5% + 0.5% por hora adicional

## Programa 2.1 Supervisor 1 (Supervisor Técnico)

ERRORES DE FORMA		
N°	ERROR	PENALIDAD
3	Relación de antecedentes no está en orden cronológico	1%
5	Fecha, dirección, número de medidor u otros datos erróneos	5%
6	Antecedentes incompletos o que no se ajusten al caso	5%
7	Citar base legal técnica equivocada	5%
8	Nombre del recurrente, concesionario, suministro, o número de resolución citada erróneos	10%
ERRORES DE FONDO		
N°	ERROR	PENALIDAD
9	Análisis de verificación incompleto, no evaluó todos los aspectos de la parte de análisis de la resolución, y los plazos y disposiciones establecidos en la parte resolutive de la misma.	5%
10	Falta información necesaria para verificar el cumplimiento (no se realizó oportunamente requerimiento de información o inspección)	10%
11	No formuló respuesta a las comunicaciones referidas al cumplimiento de resoluciones, presentadas por los recurrentes o concesionarios.	10%
OPORTUNIDAD DE ENTREGA		
N°	ERROR	PENALIDAD
12	Entrega de casos corregidos excediendo el plazo indicado para la verificación	5% + 0.5% por hora adicional

## Programa 3.1 Supervisor Calificador:

ERRORES DE FONDO		
N°	ERROR	PENALIDAD
1	Expediente se derivó a una Empresa Supervisora estando incompleto	20%
2	Expediente se calificó erróneamente derivándose a una Empresa Supervisora en lugar de otra	30%
3	No indicó a la Empresa Supervisora la existencia de otro expediente del mismo recurrente para tomarlo en cuenta en el análisis	10%
OPORTUNIDAD DE ENTREGA		
N°	ERROR	PENALIDAD
4	Entrega de expediente a Empresa Supervisora excediendo el plazo indicado <b>(1 día hábil)</b>	5% + 4% por día adicional
5	Entrega de informe mensual excediendo el plazo indicado <b>(3 días hábiles luego del cierre de mes)</b>	5% + 0.5% por hora adicional
ERRORES DE CUADRO		
N°	ERROR	PENALIDAD
6	La información indicada en el cuadro resumen, para la elevación, no coincide con lo indicado en el proyecto de resolución aprobado.	1%