

# ESTATUTOS INTERNOS COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL

---



**ESTATUTOS INTERNOS**  
**COORDINADOR INDEPENDIENTE**  
**DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL**  
**ÍNDICE**

<b>TÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETO Y ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINICIONES Y PLAZOS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>5</b>
<b>DEL COORDINADOR.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS INTERNOS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>8</b>
<b>RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>9</b>
<b>RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO .....</b>	<b>9</b>
<b>DEL CONSEJO DIRECTIVO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>9</b>
<b>NATURALEZA Y FUNCIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>10</b>

DE LOS CONSEJEROS .....	10
CAPÍTULO III.....	13
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	13
CAPÍTULO IV.....	19
RESPONSABILIDAD DE LOS CONSEJEROS .....	19
CAPÍTULO V.....	19
DEL ABOGADO DEL CONSEJO.....	19
TÍTULO TERCERO.....	20
DEL DIRECTOR EJECUTIVO.....	20
TÍTULO CUARTO.....	21
DE LAS UNIDADES TÉCNICAS.....	21
TÍTULO QUINTO.....	21
DE LAS UNIDADES DE APOYO.....	21
TÍTULO SEXTO.....	21
RÉGIMEN LABORAL.....	21
TÍTULO SÉPTIMO.....	21
DEL PATRIMONIO.....	21
TÍTULO OCTAVO.....	22
DEL PRESUPUESTO.....	22
TÍTULO NOVENO.....	22
DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS .....	22

<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>23</b>
ANEXO 1.....	26
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DE EMPRESA ESPECIALIZADA .....	26
ANEXO 2.....	44
RESOLUCIÓN EXENTA N° 55, DE 04 DE FEBRERO DE 2015, DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA.....	44
ANEXO 3.....	45
RESOLUCIÓN EXENTA N° 499, DE 22 DE JUNIO DE 2016, DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA.....	45

**ESTATUTOS INTERNOS**  
**COORDINADOR INDEPENDIENTE**  
**DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**  
**OBJETO Y ALCANCE**

**Artículo 1º. Objeto.** Los presentes Estatutos regulan la organización interna del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, y contiene las normas para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones que la legislación eléctrica le asigna.

**Artículo 2º. Relación con otras normas.** Los Estatutos se supeditan en todo a lo establecido en la Ley General de Servicios Eléctricos, así como a las disposiciones de los reglamentos y normas técnicas aprobadas en conformidad con la legislación eléctrica.

**CAPÍTULO II**  
**DEFINICIONES Y PLAZOS**

**Artículo 3º. Definiciones.** Para los efectos de la aplicación de las disposiciones establecidas en los Estatutos, se entenderá por:

- a) **Coordinador o Coordinador Eléctrico Nacional:** Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
- b) **Coordinado(s):** Los propietarios, arrendatarios, usufructuarios o quien opere, a cualquier título, centrales generadoras, sistemas de transporte, instalaciones para la prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento de energía, instalaciones de distribución e instalaciones de clientes libres y que se interconecten al sistema eléctrico así como los pequeños medios de generación distribuida a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
- c) **Comisión:** Comisión Nacional de Energía.
- d) **Comité de Nominaciones:** Comité Especial de Nominaciones del Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
- e) **Consejeros:** los miembros del Consejo Directivo del Coordinador.
- f) **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
- g) **Estatutos:** Los presentes Estatutos Internos del Coordinador.
- h) **Ley General de Servicios Eléctricos o Ley:** Decreto con Fuerza de Ley N° 4/20.018, de 2006, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica, y sus modificaciones posteriores o disposición que la reemplace.
- i) **Ministerio:** Ministerio de Energía.

- j) **Norma Técnica:** La o las normas técnicas dictadas por la Comisión Nacional de Energía en conformidad con la ley.
- k) **Panel:** Panel de Expertos establecido en la Ley General de Servicios Eléctricos.
- l) **Presidente:** El Presidente del Consejo Directivo del Coordinador.
- m) **Procedimientos Internos:** Los procedimientos aprobados por el Consejo Directivo destinados a determinar los criterios, consideraciones y requerimientos de detalle que el Coordinador necesite para el cumplimiento de sus funciones, los cuales deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley, el Reglamento, normas técnicas que dicte la Comisión y demás normativa vigente.
- n) **Reglamento del Coordinador:** El Reglamento del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, o el texto que lo reemplace, que se apruebe por decreto supremo del Ministerio de Energía.
- o) **Superintendencia o SEC:** Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- p) **Unidades Técnicas:** Las unidades técnicas que determine el Consejo Directivo para el cumplimiento de las funciones del Coordinador.
- q) **Unidades de Apoyo:** Las unidades de apoyo que el Consejo Directivo determine para realizar las funciones del Coordinador.

**Artículo 4°. Plazos.** Los plazos expresados en días establecidos en el presente Estatuto son de días hábiles, esto es, de lunes a viernes excluyendo festivos. Cuando los plazos no expresados en días venzan un día sábado, domingo o festivo, ellos se prorrogarán al día hábil siguiente.

### **CAPÍTULO III DEL COORDINADOR**

**Artículo 5°. Naturaleza y régimen jurídico.** El Coordinador es una corporación autónoma de derecho público, sin fines de lucro, con patrimonio propio y de duración indefinida.

El Coordinador no forma parte de la Administración del Estado, no siéndole aplicable las disposiciones generales o especiales, dictadas o que se dicten para el sector público, salvo expresa mención.

Su organización, composición, funciones y atribuciones se rigen por lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento del Coordinador que se dicte al efecto y los presentes Estatutos, sin perjuicio de lo establecido en otros reglamentos eléctricos y normas técnicas que determine la Comisión.

El Coordinador podrá celebrar todo tipo de actos y contratos con sujeción al derecho común.

**Artículo 6°. Domicilio.** El domicilio del Coordinador es la ciudad de Santiago, sin perjuicio de que su Consejo Directivo acuerde establecer oficinas o sedes en otros lugares del país.

**Artículo 7°. Fiscalización de la SEC.** Corresponde a la Superintendencia la fiscalización del cumplimiento de las funciones y obligaciones que la Ley y demás normativa vigente le asignan al Coordinador y sus Consejeros. En el cumplimiento de dichas funciones, la Superintendencia puede ordenar las modificaciones y rectificaciones que correspondan, así como aplicar las sanciones que procedan.

**Artículo 8°. Funciones del Coordinador.** El Coordinador es el organismo técnico e independiente encargado de la ejecución de todas las funciones que le asigna la Ley y demás normativa eléctrica.

En particular, y sin perjuicio de otras funciones establecidas en la Ley, reglamentos o normas técnicas, corresponde al Coordinador a través del Consejo Directivo, su Director Ejecutivo y sus Unidades Técnicas o de Apoyo:

1. Coordinar la operación del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico nacional que operen interconectadas entre sí, de acuerdo a las normas técnicas que determinen la Comisión, la Ley y la reglamentación pertinente, para lo cual sólo podrá operar directamente las instalaciones sistémicas de control, comunicación y monitoreo necesarias para la coordinación.
2. Realizar la programación de la operación de los sistemas medianos en que exista más de una empresa generadora, conforme a la Ley, el reglamento y las normas técnicas.
3. Requerir a los Coordinados la entrega y actualización en forma oportuna, cabal, completa y veraz de toda la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, así como realizar auditorías a dicha información.
4. Formular los programas de operación y mantenimiento para el cumplimiento de sus funciones.
5. Emitir las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la operación coordinada.
6. Exigir a los Coordinados el cumplimiento de la normativa técnica, en particular de los estándares contenidos en ella y los requerimientos técnicos que el Coordinador instruya, incluyendo la provisión de los servicios complementarios definidos por la Comisión.
7. Elaborar el informe de servicios complementarios y demás funciones relativas a dichos servicios, en conformidad con la Ley.
8. Solicitar a los Coordinados la realización de ensayos a sus instalaciones o la certificación de la información proporcionada o de sus procesos, de modo que se verifique que el funcionamiento de sus instalaciones o aquellas operadas por él, no afecten la operación coordinada del sistema eléctrico.
9. Definir la realización de auditorías e inspecciones periódicas de las instalaciones.
10. Definir los Procedimientos Internos necesarios para su funcionamiento.
11. Coordinar y determinar las transferencias económicas entre Coordinados, así como adoptar las medidas pertinentes que tiendan a garantizar la continuidad en la cadena de pagos de las transferencias económicas sujetas a su coordinación, informando en tiempo y forma a la SEC cualquier conducta que ponga en riesgo la continuidad de dicha cadena.
12. Autorizar la conexión a los sistemas de transmisión por parte de terceros, verificando el cumplimiento de los requisitos y exigencias a la que ésta deberá sujetarse, e instruyendo las medidas necesarias para asegurarla dentro de los plazos definidos en la respectiva autorización, determinar fundadamente la capacidad técnica disponible de los sistemas de transmisión dedicados y autorizar el uso de dicha capacidad.
13. Implementar sistemas de información pública que contengan las principales características técnicas y económicas de las instalaciones sujetas a coordinación, y verificar la completitud, calidad, exactitud y oportunidad de la información publicada en los respectivos sistemas de información.
14. Monitorear permanentemente las condiciones de competencia existentes en el mercado eléctrico con el objetivo de garantizar los principios de la coordinación del sistema eléctrico, y, en caso de detectar indicios de actuaciones que pudieran llegar a ser constitutivas de atentados contra la libre competencia en conformidad con la ley, ponerlas en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica o de las autoridades que corresponda.
15. Ser responsable de la coordinación de la operación técnica y económica de los sistemas de interconexión internacional, debiendo preservar la seguridad y calidad de servicio en el

sistema eléctrico nacional, y asegurar la utilización óptima de los recursos energéticos del sistema en el territorio nacional, debiendo sujetarse a las disposiciones establecidas en el decreto supremo pertinente del Ministerio.

16. Realizar y coordinar investigación, desarrollo e innovación en materia energética con el objetivo de mejorar la operación y coordinación del sistema eléctrico.
17. Elaborar reportes periódicos, al menos anuales, del desempeño del sistema eléctrico, con indicadores de corto, mediano y largo plazo, y comunicar dichos reportes a la Comisión y a la SEC.
18. Comunicar a la SEC las instalaciones sujetas a coordinación cuyo desempeño se encuentre fuera de los estándares establecidos en la normativa técnica a que hace referencia la Ley.
19. Solicitar a la Comisión la elaboración o modificación de normas técnicas.
20. Elaborar los Informes de Estudio de Análisis de Falla, de acuerdo con los formatos que al respecto defina la SEC, el cálculo de las compensaciones por indisponibilidad de suministro a usuarios finales y las demás funciones a que alude la Ley en el caso de una falla que provoque indisponibilidad de suministro.
21. Elaborar anualmente una propuesta de expansión para los distintos segmentos de la transmisión.
22. Elaborar las Bases de Licitación para obras nuevas y expansiones del sistema de transmisión nacional y zonal, y efectuar los correspondientes procesos de licitación.
23. Informar sobre los impactos de las propuestas de la Comisión sobre expansión de la interconexión internacional de servicio público e informar sobre todo proyecto de interconexión internacional de interés privado nuevo o que corresponda a la ampliación de uno ya existente.
24. Reasignar la componente de ingresos tarifarios por retraso o indisponibilidad de entrada en operación de instalaciones de transmisión.
25. Realizar todos los cálculos necesarios para la repartición de los ingresos facturados por concepto de cargo semestral por uso e ingresos tarifarios reales.
26. Prestar apoyo administrativo al Comité de Nominaciones para su debido funcionamiento.

**Artículo 9°. Órganos internos y estructura organizacional del Coordinador.** El Coordinador cuenta con un Consejo Directivo, un Director Ejecutivo, Unidades Técnicas y Unidades de Apoyo, para el cumplimiento de las funciones que la normativa eléctrica le entrega.

El Director Ejecutivo propondrá al Consejo Directivo la estructura organizacional del Coordinador. El Consejo Directivo considerará la opinión de los trabajadores en la definición de su organización interna.

#### **CAPÍTULO IV** **PROCEDIMIENTOS INTERNOS**

**Artículo 10°. Objeto de los Procedimientos Internos.** Los Procedimientos Internos que dicte el Coordinador estarán destinados a:

- a) Determinar las normas internas de funcionamiento;
- b) Determinar las normas internas sobre comunicaciones con las autoridades competentes, los Coordinados y el público en general; y,
- c) Determinar las metodologías de trabajo y requerimientos de detalle que sean necesarios para el adecuado cumplimiento y ejecución de las funciones y obligaciones del Coordinador.

Los Procedimientos Internos podrán ser propuestos por las Unidades Técnicas o de Apoyo, por el Director Ejecutivo o por el Consejo Directivo y, previo a su aplicación, deben ser aprobadas por éste.

## **CAPÍTULO V**

### **RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 11°. Transparencia activa.** El Coordinador está sujeto al principio de transparencia de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Deberá mantener a disposición permanente del público los siguientes antecedentes del Coordinador debidamente actualizados, al menos, una vez al mes:

- a) El marco normativo aplicable.
- b) La estructura orgánica.
- c) Las funciones y competencias de cada uno de los órganos internos a que se refiere el artículo 9° de los Estatutos.
- d) Los estados financieros y memorias anuales.
- e) La composición del Consejo Directivo y la individualización de los responsables de la gestión y administración.
- f) Información consolidada del personal.
- g) Toda remuneración percibida en el año por cada integrante del Consejo Directivo y del Director Ejecutivo, por concepto de gastos de representación, viáticos, regalías y, en general, todo otro estipendio.
- h) La remuneración total, global y consolidada, percibida por el personal.
- i) Cuenta pública anual que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos de gestión.

La información anterior será incorporada al sitio electrónico del Coordinador en forma completa y de un modo que permita su fácil identificación y acceso expedito.

**Artículo 12°. Transparencia pasiva.** El Coordinador proporcionará toda la información que se le solicite, salvo que concurra alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley y la Constitución, o que su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del Coordinador o derechos de las personas, especialmente en el ámbito de vida privada o derechos de carácter comercial o económico.

Toda negativa a entregar la información será formulada por escrito y fundada, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.

El procedimiento de entrega de la información solicitada será el establecido en el Reglamento del Coordinador que se dicte al efecto.

**Artículo 13°. Responsabilidad.** Corresponde al Director Ejecutivo velar por el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia activa y pasiva, para lo cual podrá dictar las instrucciones que estime conveniente, considerándosele para estos efectos el jefe superior del órgano.

Serán aplicables a su respecto, lo dispuesto en los artículos pertinentes de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública. En caso de incumplimiento, las sanciones serán aplicadas por el Consejo para la Transparencia.

## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR

**Artículo 14°. Régimen de responsabilidad general.** Las infracciones a la normativa vigente en que incurra el Coordinador en el ejercicio de sus funciones darán lugar a las indemnizaciones de perjuicios correspondientes, según las reglas generales.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa personal de los Consejeros, el Coordinador responderá civilmente de los hechos de los miembros del Consejo Directivo, incurridos en el ejercicio de su cargo, salvo que aquellos sean constitutivos de crímenes o simples delitos.

Según corresponda, el Coordinador tendrá derecho a repetir en contra del o los Consejeros responsables.

## TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

### CAPÍTULO I NATURALEZA Y FUNCIONES

**Artículo 15°. Naturaleza y atribuciones generales.** La dirección y administración del Coordinador está a cargo de un órgano colegiado denominado Consejo Directivo.

Al Consejo Directivo le corresponde la representación judicial y extrajudicial del Coordinador y para el cumplimiento de sus funciones, lo que no será necesario acreditar a terceros, está investido de todas las facultades de administración y disposición de toda clase de bienes.

**Artículo 16°. De las funciones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las funciones que la normativa vigente asigna al Coordinador y adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar dicho cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones;
- b) Determinar la estructura interna y el personal necesario e idóneo para el cumplimiento de las funciones del Coordinador, a partir de la propuesta que elabore el Director Ejecutivo;
- c) Informar a la Superintendencia y a la Comisión cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir una infracción a la normativa eléctrica vigente por parte de las empresas sujetas a su coordinación, identificando al propietario de las instalaciones pertinentes, cuando corresponda;
- d) Informar en tiempo y forma a la Superintendencia cualquier conducta que ponga en riesgo la continuidad en la cadena de pagos de las transferencias económicas sujetas a coordinación;
- e) Poner en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica o de las autoridades que corresponda la detección de indicios de actuaciones que podrían llegar a ser constitutivas de atentados contra la libre competencia, conforme a las normas sobre libre competencia;
- f) Fijar la remuneración del Director Ejecutivo y de los jefes de las Unidades que dependen directamente del Consejo Directivo o del Director Ejecutivo;

- g) Presentar a la Comisión, antes del 30 de septiembre de cada año, el presupuesto anual del Coordinador, así como presentar a dicho servicio uno o más presupuestos suplementarios para su aprobación.
- h) Presentar a la Comisión, dentro de los primeros cuarenta días de cada año, un informe auditado que dé cuenta de la ejecución presupuestaria del año calendario inmediatamente anterior y el grado de cumplimiento de los indicadores de gestión;
- i) Exigir a los Coordinados el cumplimiento de la normativa técnica, en particular de los estándares contenidos en ella y los requerimientos técnicos que el Coordinador instruya, incluyendo la provisión de los servicios complementarios definidos por la Comisión.

**Artículo 17°. Delegación.** El Consejo Directivo podrá delegar parte de sus facultades en los ejecutivos principales, gerentes, subgerentes o abogados del Coordinador, en un Consejero o en un Comité de Consejeros y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

**Artículo 18°. Renovación del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo se renueva parcialmente en conformidad con la Ley y el Reglamento del Coordinador que se dicte al efecto.

**Artículo 19°. Código de Gobierno Corporativo.** El Consejo Directivo establecerá un Código de Gobierno Corporativo con el objeto de asegurar el buen proceder de los Consejeros, del Director Ejecutivo y del personal del Coordinador en el cumplimiento de sus funciones; fijar los principios de su actuar; administrar sus potenciales conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones y definir procesos y controles en tareas de administración, personal o recursos humanos y presupuesto del Coordinador.

## **CAPÍTULO II DE LOS CONSEJEROS**

**Artículo 20°. De los Consejeros.** El Consejo Directivo está compuesto por cinco Consejeros, uno de los cuales será su Presidente.

**Artículo 21°. Designación de los Consejeros.** Los Consejeros y su Presidente serán elegidos, separadamente, en procesos públicos y abiertos, por el Comité de Nominaciones, en conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento del Coordinador aprobado por la autoridad.

**Artículo 22°. Duración del cargo de Consejero.** Los Consejeros y el Presidente duran cinco años en su cargo, pudiendo ser reelegidos por una vez.

**Artículo 23°. Incompatibilidades.** El cargo de Consejero es de dedicación exclusiva. Por ende, dicho cargo es incompatible:

- a) Con todo cargo o servicio remunerado que se preste en el sector público o privado; y,
- b) Con la condición de tenedor, poseedor o propietario de acciones o derechos, por sí o a través de terceros, de una persona jurídica sujeta a la coordinación del Coordinador, de sus matrices, filiales o coligadas.

Las personas que al momento de su nombramiento les afecte cualquiera de dichas condiciones deberán renunciar a ella.

**Artículo 24°. Extensión temporal de las incompatibilidades.** Las incompatibilidades antes indicadas se mantendrán por los seis meses siguientes a que el Consejero haya cesado en el cargo por cualquier causa.

**Artículo 25°. Régimen de indemnización.** Cuando el cese de funciones se produzca por término del periodo legal del cargo o por incapacidad sobreviniente, el consejero tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por seis meses.

Si durante dicho período incurriere en alguna incompatibilidad perderá el derecho de gozar de tal indemnización desde el momento en que se produzca la infracción. El Consejo deberá tomar las medidas internas y administrativas para el cumplimiento de esta disposición en tiempo y forma.

**Artículo 26°. Excepciones al régimen de incompatibilidades.** Las incompatibilidades antes indicadas no regirán:

- a) Para desempeñar funciones en corporaciones o fundaciones, públicas o privadas, que no persigan fines de lucro, siempre que por ellas no se perciba remuneración.
- b) Para las labores docentes o académicas, siempre y cuando no sean financiadas por los Coordinados, con un límite máximo de doce horas semanales.
- c) Cuando las leyes dispongan que un Consejero deba integrar un determinado comité, consejo, directorio, u otra instancia, en cuyo caso no percibirán remuneración por estas otras funciones.

Los Consejeros deberán informar el hecho de encontrarse en alguna de estas excepciones y mantener esta información actualizada semestralmente.

**Artículo 27°. Sanciones.** La infracción del régimen de incompatibilidades será sancionada por la Superintendencia, pudiendo servir de causa justificada para la remoción del respectivo Consejero.

**Artículo 28°. Presidente del Consejo Directivo.** Uno de los Consejeros ejerce como Presidente del Consejo Directivo, correspondiéndole, especialmente:

- a) Presidir y convocar las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Comunicar al Director Ejecutivo y demás funcionarios del Coordinador, los acuerdos del Consejo Directivo;
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo; y,
- d) Cumplir con toda otra función que el Consejo Directivo le encomiende.

**Artículo 29°. Vicepresidente del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo debe designar entre sus miembros a un Vicepresidente para que ejerza las funciones del Presidente en caso de ausencia o impedimento de cualquier naturaleza.

**Artículo 30°. Comités del Consejo.** El Consejo Directivo podrá crear los “Comités de Consejeros” que estime adecuados, en lo sucesivo, “Comités”, con el fin de asistir al Consejo Directivo en el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités estarán integrados por al menos dos Consejeros. Sin perjuicio de ello, los Comités podrán invitar a participar en ellos al Director Ejecutivo y/o a uno o más jefes de unidades, así

como también a cualquier personal del Coordinador. Asimismo, en las reuniones de los Comités tendrá derecho a participar cualquiera de los demás Consejeros.

Las normas de funcionamiento de cada Comité serán fijadas por el Consejo Directivo en el Código de Gobierno Corporativo del Coordinador.

El Abogado del Consejo brindará a los Comités la colaboración necesaria para la ejecución de sus labores.

**Artículo 31°. Deberes de cuidado y diligencia.** Los consejeros deben actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios.

Para los efectos de este artículo se entenderá que el deber de cuidado y diligencia incluye, pero no está limitado a, efectuar con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, las gestiones necesarias y oportunas para seguir de forma regular y pronunciarse respecto de las cuestiones que plantea la administración del Coordinador, recabando la información suficiente para ello, con la colaboración o asistencia que consideren conveniente.

El deber de cuidado y diligencia los obliga a participar activamente en el Consejo Directivo del Coordinador y Comités de Consejeros, en su caso, asistiendo a las sesiones, instando que el Consejo Directivo se reúna cuando lo estime pertinente, exigiendo que se incluya en la tabla respectiva aquellas materias que considere convenientes, de acuerdo con la Ley, reglamentos, normas técnicas y los presentes Estatutos, y a oponerse a los acuerdos ilegales o que no sean en el mejor interés de las funciones que el Coordinador debe cumplir.

**Artículo 32°. Deber de vigilancia.** Asimismo, los Consejeros tienen el deber de vigilancia sobre las acciones del Coordinador.

Para los efectos de este artículo se entenderá que el deber de vigilancia los obliga, con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, a adoptar las medidas que sean necesarias para controlar que el Coordinador y todos quienes cumplen funciones en él, las desarrollen de manera adecuada, en conformidad con la Ley, instrucciones y demás normativa eléctrica aplicable.

**Artículo 33°. Cesación en las funciones de Consejero.** Los Consejeros cesarán en sus funciones si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Término del período legal de su designación;
- b) Renuncia voluntaria;
- c) Incompatibilidad sobreviniente, circunstancia que será calificada por el Comité de Nominaciones;
- d) Remoción por causa justificada, acordada por el Comité de Nominaciones; y,
- e) Incapacidad sobreviniente que le impida ejercer el cargo por un periodo superior a tres meses consecutivos o seis meses en un año.

**Artículo 34°. Cesación por renuncia.** La renuncia deberá presentarse por escrito al Presidente del Consejo Directivo del Coordinador con una anticipación de a lo menos 30 días corridos. En caso de

renuncia del Presidente, ésta deberá ser presentada con igual anticipación al Vicepresidente del Consejo Directivo.

Recibida dicha comunicación, el Presidente del Consejo Directivo remitirá los antecedentes a la Comisión.

**Artículo 35°. Remoción por causa justificada.** Los Consejeros podrán ser removidos de su cargo por el Comité de Nominaciones en caso que concurra alguna de las siguientes causales:

- a) Abandono de funciones;
- b) Negligencia manifiesta en el ejercicio de sus funciones;
- c) Falta de idoneidad por haber sido condenado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva o a la pena de inhabilidad perpetua para desempeñar cargos u oficios públicos; y,
- d) Por verificarse alguna de las causales de incompatibilidad establecidas en la Ley.

La remoción de uno cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, será decidida por el Comité de Nominaciones, a solicitud de la Superintendencia, por causa justificada y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento del Coordinador que se dicte al efecto.

### **CAPÍTULO III** **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 36°. Sesiones ordinarias.** El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, el segundo día miércoles de cada mes. No obstante, mediante citación fundada, una sesión ordinaria podrá tener lugar en un día distinto dentro del mes respectivo.

**Artículo 37°. Lugar.** Las sesiones ordinarias se realizarán en la sede del Coordinador, salvo acuerdo unánime del Consejo Directivo.

**Artículo 38°. Citación.** El Presidente del Consejo Directivo, a través del Abogado del Consejo, citará a sesiones ordinarias mediante comunicación vía correo electrónico dirigida a todos los Consejeros. La citación contendrá el lugar y el horario de inicio y término aproximado de la sesión y una tabla con las materias a tratar.

La citación antes referida deberá ser enviada con, a lo menos, dos días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse la sesión ordinaria.

**Artículo 39°. Materias a ser tratadas.** En las sesiones ordinarias del Consejo Directivo sólo se podrán tratar y tomar acuerdos respecto de las materias que hayan sido expresamente incluidas en forma nominada en la tabla de materias de la respectiva citación. A lo menos con dos días de anticipación de la sesión, deberán ser remitidos aquellos antecedentes necesarios para que los Consejeros tomen un adecuado conocimiento de las materias que serán tratadas en ella.

Hasta tres días previos a la realización de una sesión ordinaria, los Consejeros podrán proponer materias de la tabla, acompañando una breve reseña de las mismas, mediante comunicación al Presidente del Consejo Directivo, con copia a los restantes Consejeros y al Abogado del Consejo. La proposición de materia en tabla presentada por dos o más Consejeros deberá ser incluida por el Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 40°. Participación del Director Ejecutivo.** De estimarse necesario y a través del mecanismo establecido en el artículo anterior, cualquier Consejero podrá solicitar la asistencia del Director Ejecutivo a la sesión, ya sea para dar cuenta de su gestión o para tratar los demás asuntos que sean planteados por los Consejeros. En tal caso, el Presidente, a través del Abogado del Consejo, deberá informar de ello al Director Ejecutivo con, a lo menos, 2 días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse la sesión ordinaria, adjuntando copia de la tabla e identificando la finalidad para la cual se requiere su presencia.

De estimarlo necesario, el Director Ejecutivo podrá concurrir a la sesión acompañado de uno o más jefes de unidades, informando previamente de ello al Presidente del Consejo, con copia al Abogado del Consejo.

El Director Ejecutivo y cualquier otro asistente a la sesión sólo tendrán derecho a voz en las sesiones en que participen.

**Artículo 41°. Participación de jefes de Unidades.** De estimarse necesario y a través del mecanismo establecido en el artículo 38°, cualquier Consejero podrá solicitar la asistencia de uno o más jefes de unidades a la sesión, identificando la finalidad de contar con su asistencia. En tal caso, el Presidente, a través del Director Ejecutivo, deberá informar de ello al o los jefes de Unidades requeridos con, a lo menos, 2 días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse la sesión ordinaria, adjuntando copia de la tabla e identificando la finalidad para la cual se requiere su presencia.

**Artículo 42°. Constitución y continuación de la sesión.** Constituida la sesión ordinaria, ésta mantendrá dicha calidad hasta que se traten todas las materias de la tabla, momento en el cual el Presidente podrá levantar la sesión.

En caso de no tratarse en una reunión todas las materias incluidas en la tabla, la sesión deberá continuar, sin necesidad de nueva citación, en la fecha y lugar que acuerde el Consejo Directivo, hasta que se traten todas las materias pendientes. A falta de acuerdo, se continuará el día hábil siguiente, en la hora y lugar indicados en la citación.

Sólo se podrá dar inicio a la continuación de la respectiva sesión siempre que exista el quórum mínimo para constituir una sesión del Consejo Directivo y sólo podrán abordarse aquellas materias de tabla que hubieren quedado pendientes.

Este procedimiento se aplicará tantas veces sea necesario, hasta que se aborden todas las materias de la respectiva tabla.

**Artículo 43°. Sesiones Extraordinarias.** El Consejo Directivo celebrará sesiones extraordinarias cuando las cite especialmente el Presidente, por sí o a requerimiento escrito de dos o más Consejeros.

Para ello, se deberá enviar al Presidente, con copia a los demás Consejeros y al Abogado del Consejo, una comunicación de solicitud de sesión extraordinaria, con indicación precisa y fundada de las materias a tratar. A lo menos con dos días de anticipación de la sesión, deberán ser remitidos aquellos antecedentes necesarios para que los Consejeros tomen un adecuado conocimiento de las materias que serán tratadas en ella.

**Artículo 44°. Citación.** La citación a sesión extraordinaria se efectuará mediante comunicación vía correo electrónico, emitida por el Abogado del Consejo por instrucción del Presidente, a todos los Consejeros, incluyendo la tabla de materias que se tratarán en la respectiva sesión y el horario de inicio y término aproximado de la sesión.

En los casos que el Presidente cite, a través del Abogado del Consejo, a sesión extraordinaria, previamente deberá comunicar al resto de los Consejeros las materias a tratar.

En todo caso, la citación deberá ser enviada con, a lo menos, dos días de anticipación al día fijado para la sesión.

**Artículo 45°. Participación del Director Ejecutivo y Jefes de Unidades.** De estimarse necesario, el Presidente o el Consejero que solicite la realización de una sesión extraordinaria, podrá requerir la asistencia del Director Ejecutivo o de uno o más jefes de unidades a la sesión, identificando la finalidad de contar con su asistencia.

En tal caso y dentro del plazo previsto para la citación a sesión extraordinaria, el Presidente, a través del Abogado del Consejo, deberá informar de ello al Director Ejecutivo y/o al o los jefes de unidades requeridos, adjuntando copia de la tabla de materias e identificando la finalidad para la cual se requiere su presencia.

**Artículo 46°. Materias a ser tratadas.** En las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo sólo se podrán tratar o adoptar acuerdos sobre las materias incluidas en forma explícita en la tabla.

**Artículo 47°. Realización de la sesión extraordinaria.** En todo caso, la sesión extraordinaria solicitada deberá efectuarse dentro de un plazo no menor a dos días y no mayor a cinco días contados desde la solicitud de reunión.

En caso de no alcanzarse a tratar la totalidad de las materias contenidas en la tabla, se aplicarán las reglas de continuación de la sesión establecidas para las sesiones ordinarias.

**Artículo 48°. Sesión extraordinaria urgente.** En caso de situaciones de emergencia que pongan en riesgo la operación o seguridad del sistema, el Presidente, por sí o a solicitud de dos o más Consejeros, deberá citar a una sesión extraordinaria en carácter de urgente, la que se deberá celebrar dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud.

La citación a una sesión extraordinaria urgente se realizará con al menos una hora de anticipación al inicio de la respectiva sesión, vía correo electrónico y con confirmación telefónica.

Las exigencias relativas a la convocatoria referidas en el artículo anterior no serán aplicables cuando una sesión extraordinaria urgente se constituye con la asistencia de la totalidad de los Consejeros.

**Artículo 49°. Participación del Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo y todo otro asistente participarán sólo con derecho a voz en las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo en las que sea invitado a participar.

**Artículo 50°. Quórum de las sesiones.** El Consejo Directivo deberá sesionar con la asistencia de, a lo menos, cuatro de sus Consejeros.

**Artículo 51°. Inicio de las sesiones.** Las sesiones deberán comenzar formalmente a la hora citada, si se alcanza el quórum mínimo para constituir una sesión conforme lo establecido en el artículo precedente.

En caso contrario, su comienzo formal y válido sólo podrá realizarse desde el momento en que se integren los correspondientes asistentes para alcanzar el quórum mínimo requerido, con un tiempo máximo de espera de 30 minutos desde la hora de inicio notificada.

Una vez transcurridos 30 minutos desde la hora citada, y no habiéndose obtenido el quórum mínimo para constituir o continuar una sesión, se dejará constancia del hecho en un documento suscrito por el o los Consejeros que hayan asistido. En este caso la sesión citada se deberá realizar, en segunda citación, a más tardar el segundo día hábil siguiente, con la misma tabla de materias, hora y lugar en que fue citada la sesión original. El Presidente, a través del Abogado del Consejo, deberá realizar la nueva citación, bastando para ello una comunicación vía correo electrónico a los Consejeros y demás personas citadas anteriormente.

En caso que la sesión no pueda realizarse en segunda citación por falta de quórum mínimo, salvo que medie causa debidamente justificada, el Presidente deberá comunicar esta situación a la Superintendencia. Lo anterior es sin perjuicio de la realización de una nueva citación en los términos indicados precedentemente.

**Artículo 52°. Desarrollo de las sesiones.** Cumplido el requisito de quórum mínimo para constituir la sesión, el Presidente le dará inicio formal. Para estos efectos, se deberá dejar constancia en acta del nombre de quien presida la sesión y de quién actúa como Secretario, de los Consejeros y demás asistentes.

Una vez iniciada la sesión podrá integrarse cualquier Consejero o asistente, dejando constancia en acta de la hora de su incorporación.

Si durante el transcurso de una sesión algún Consejero se retira, ésta mantendrá su calidad de constituida, entendiéndose cumplido el quórum para sesionar, y para efecto de los acuerdos que se adopten a continuación, se sumará a la votación de la mayoría los votos de los Consejeros que se hayan retirado, a fin de constituir los quórum para adoptar acuerdos.

Se entenderá que algún Consejero se ha retirado cuando dicho Consejero así lo informe al Presidente o bien dicho Consejero se ausente por más de 30 minutos de una sesión.

**Artículo 53°. Participación por medios tecnológicos.** El Consejo Directivo podrá celebrar válidamente sesiones, ordinarias o extraordinarias, con la asistencia de uno o más de sus Consejeros a través de alguno de los siguientes medios tecnológicos:

- a) Conferencia telefónica;
- b) Video conferencia;
- c) Otros que apruebe el Consejo Directivo.

Para la validez de la referida participación se requiere que los Consejeros asistentes, sea que se encuentren presentes físicamente en la sala de la sesión o bien se encuentren a distancia, estén simultánea y permanentemente comunicados entre sí.

Este tipo de asistencia deberá ser informada al Abogado del Consejo con al menos 48 horas de anticipación y será válida para efectos del cálculo del quórum mínimo para constituir una sesión y para adoptar acuerdos.

El o los Consejeros que participen por alguno de los medios antes indicados, tendrán los mismos derechos que aquellos físicamente presentes en el lugar en que se sesiona.

En caso de problemas de comunicación, habida consideración de los mejores oficios para la restitución de la comunicación, se considerará que tales problemas son de responsabilidad del Consejero que se está comunicando en forma remota y, para todos los efectos, se considerará que el Consejero se ha retirado de la sala.

La participación del Consejero que asista a la sesión a través de un medio tecnológico, será certificada bajo la responsabilidad del Presidente del Consejo Directivo y del Abogado del Consejo, o de quien haga sus veces, haciéndose constar este hecho en el acta de la misma.

**Artículo 54°. Adopción de acuerdos.** Las decisiones del Consejo se expresan por medio de acuerdos adoptados en sesión legalmente constituida.

A cada Consejero le corresponde un voto en las decisiones que el Consejo Directivo deba adoptar.

Durante los primeros 15 minutos de ausencia de algún Consejero no se podrá tomar un acuerdo. En todo caso, no se podrá llamar a votación dentro de los primeros 15 minutos de constituida la sesión.

La deliberación y adopción de acuerdos deberá realizarse en el orden dispuesto en la respectiva tabla de materias, salvo acuerdo diverso adoptado por los Consejeros.

Los Consejeros que tengan algún conflicto de interés respecto de una materia deberán así señalarlo al comienzo de la sesión respectiva, a o más tardar al inicio de la discusión de la materia respectiva, siguiéndose al respecto el procedimiento de resolución de conflictos de interés previsto en el Código de Gobierno Corporativo.

Los acuerdos que adopte el Consejo Directivo deberán ser firmados por los Consejeros antes del término de la sesión en que fueron adoptados, dejándose constancia en él de la votación de cada uno de los Consejeros, pudiendo cualquier Consejero, dejar en dicha constancia la justificación de su voto. Esta suscripción inmediata es sin perjuicio de la inclusión de los acuerdos en el acta correspondiente. Los acuerdos deberán publicarse en el sitio del Coordinador a más tardar dentro de dos días de efectuada la sesión.

**Artículo 55°. Quórum de adopción de acuerdos.** Los acuerdos se entenderán adoptados cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los Consejeros. En caso de empate, el Presidente o quien presida la sesión tendrá voto decisorio.

Sin embargo, las siguientes materias requerirán el acuerdo de cuatro de los Consejeros:

- a) La elección y remoción del Director Ejecutivo;
- b) La asignación de un nombre de fantasía al Coordinador.

**Artículo 56°. Actas del Consejo Directivo.** Las deliberaciones y acuerdos del Consejo Directivo, sea que se adopten en sesión ordinaria o extraordinaria, deberán constar en un acta.

**Artículo 57°. Elaboración de las actas.** El Abogado del Consejo, o en su ausencia, la persona que el Presidente designe en su reemplazo, elaborará por encargo del Presidente, el acta de cada sesión del Consejo Directivo. Dicha acta deberá contener a lo menos:

- a) La identificación de la sesión respectiva, con indicación de su fecha y hora de inicio y término;
- b) La identificación de los Consejeros y demás asistentes, y su forma de participación (presencial o por medios tecnológicos);
- c) Las deliberaciones y los fundamentos de las decisiones adoptadas;
- d) Las votaciones efectuadas y los acuerdos adoptados;
- e) En su caso, la identificación del o los votos disidentes, para los efectos de una eventual exención de responsabilidad de algún Consejero;
- f) La firma de todos aquellos Consejeros que hubieren concurrido a la respectiva sesión; y,
- g) Los anexos que en su caso se incluyan.

**Artículo 58°. Observaciones a las actas.** A más tardar, al quinto día de efectuada una sesión, el Presidente, a través del Abogado del Consejo, enviará a cada Consejero un borrador del acta de la correspondiente sesión, para sus observaciones. Dicho envío podrá efectuarse por correo electrónico.

Del mismo modo, en caso que el Director Ejecutivo o alguno de los jefes de unidades hayan asistido a alguna sesión del Directorio, el Presidente, a través del Abogado del Consejo, les enviará copia del borrador de acta de la parte en que hayan participado en la correspondiente sesión para que realicen sus observaciones.

Los Consejeros, el Director Ejecutivo y los jefes de unidades, en su caso, dispondrán de un plazo máximo de cinco días para enviar sus observaciones por escrito a la Presidencia, con copia al Abogado del Consejo. Dicho envío podrá efectuarse por correo electrónico.

El Presidente dispondrá de un plazo máximo de tres días para incorporar las observaciones recibidas, y circulará entre los Consejeros al término de dicho plazo una versión del acta para la firma de éstos, quienes deberán suscribirla dentro de los tres días siguientes.

En caso de no haber conformidad con la versión del acta y se mantengan observaciones contrapuestas, ellas deberán tratarse y resolverse en la próxima sesión ordinaria en un punto de la tabla correspondiente a actas anteriores. De persistir las observaciones, quien las haya formulado tendrá derecho a dejarlas por escrito al pie del acta.

Si un Consejero no formula observaciones por escrito en las oportunidades y forma antes mencionadas, se entenderá que aquel no tiene observaciones.

**Artículo 59°. Suscripción del acta.** El acta correspondiente a cada sesión, sea ésta ordinaria o extraordinaria, deberá ser suscrita por los Consejeros que hubieran participado de la sesión respectiva, de acuerdo a los plazos resultantes de lo indicado en el artículo anterior, o a más tardar en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 60°. Registro de actas.** El Abogado del Consejo deberá implementar un registro de actas del Consejo, que permita la fiel y ordenada custodia de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, cada acta y sus anexos, en su caso, debe ser digitalizada y archivada en formato digital.

**Artículo 61°. Publicidad de las actas.** Las actas del Consejo Directivo serán públicas. A tales efectos, el Abogado del Consejo implementará los mecanismos adecuados para proceder a la pronta y ordenada publicación de dichas actas en el sitio web del Coordinador.

#### **CAPÍTULO IV** **RESPONSABILIDAD DE LOS CONSEJEROS**

**Artículo 62°. Responsabilidad de los Consejeros.** Los Consejeros son personalmente responsables por las acciones que realicen y las decisiones que adopten en el ejercicio de su cargo, así como de su ejecución, debiendo responder administrativamente conforme a lo señalado en el inciso sexto del artículo 212°-9 de la Ley.

Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil del Coordinador respecto de los hechos de sus Consejeros incurridos en el ejercicio de su cargo, salvo que aquellos sean constitutivos de crímenes o simples delitos.

**Artículo 63°. Defensa de los Consejeros.** En caso de ejercerse acciones judiciales en contra de los Consejeros por actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, el Coordinador deberá proporcionarles defensa.

Esta defensa se extenderá para todas aquellas acciones que se inicien en su contra por los motivos señalados, incluso después de haber cesado en el cargo.

#### **CAPÍTULO V** **DEL ABOGADO DEL CONSEJO**

**Artículo 64°. Del Abogado del Consejo.** El Consejo Directivo contará con un Abogado que desempeñará las funciones de apoyo y asesor jurídico del Consejo; y Secretario Abogado del Consejo.

Será designado por el Consejo Directivo a través de un concurso público o privado de antecedentes, y será requisito estar en posesión del título de abogado y acreditar, en materias jurídicas del sector eléctrico, dominio y experiencia laboral mínima de cinco años.

**Artículo 65°. Funciones.** El Abogado del Consejo tendrá la función de proporcionar asesoría jurídica amplia al Consejo para el cumplimiento de sus objetivos, incluyendo las materias siguientes:

- a) Dar seguimiento a la implementación de los acuerdos, instrucciones y directrices adoptados por el Consejo;
- b) Realizar la gestión para el funcionamiento técnico y administrativo del Consejo;
- c) Responsabilidad legal del Consejo;
- d) Normas regulatorias, en particular del sector eléctrico;

- e) Elaboración y modificación de los Estatutos internos del Coordinador, del Código de Gobierno Corporativo y de las políticas corporativas;
- f) Preparación de actos jurídicos y contratos en general, que le encomiende el Consejo;
- g) Actuar como Secretario Abogado del Consejo, tomar notas y preparar las tablas, actas, acuerdos y minutas de las sesiones y reuniones que determine el Consejo;
- h) Mantener un registro y archivo de las actas y acuerdos del Consejo Directivo y de los Comités de Consejeros;
- i) Por indicación del Presidente del Consejo Directivo o de los Comités de Consejeros, confeccionar y comunicar las citaciones a las diferentes sesiones de dichos órganos;
- j) Apoyar en los procesos para las diferentes tareas de implementación y en los procesos de contrataciones que realice el Consejo;
- k) Cualquier otra materia que le encomiende el Consejo.

### **TÍTULO TERCERO** **DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

**Artículo 66°. Funciones.** El Coordinador cuenta con un Director Ejecutivo, cuyas funciones esenciales son:

- a) La ejecución de los acuerdos y directrices adoptados por el Consejo Directivo;
- b) La gestión para el funcionamiento técnico y administrativo del Coordinador;
- c) Proponer al Consejo Directivo la estructura organizacional del Coordinador;
- d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones sobre transparencia y publicidad de la información que establece la Ley; y,
- e) Las demás materias que le encargue o delegue el Consejo Directivo.

**Artículo 67°. Elección del Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo será elegido por el Consejo Directivo a partir de una terna de candidatos confeccionada por una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal, en adelante e indistintamente, “empresa especializada”.

Para ello, se llevará a cabo un proceso de contratación de una empresa especializada para la selección y evaluación de los candidatos a Director Ejecutivo del Coordinador.

Las especificaciones técnicas de la empresa especializada y los aspectos operativos del procedimiento de elección del Director Ejecutivo se incluyen en el Anexo 1 de los presentes Estatutos, que forma parte integrante de los mismos.

**Artículo 68°. Remoción del Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo podrá ser removido por el voto favorable de cuatro de los Consejeros del Consejo Directivo.

**Artículo 69°. Responsabilidad del Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo responderá personalmente de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.

Con todo, si el Director Ejecutivo estima que el acuerdo que debe ejecutar es contrario a la normativa vigente, deberá así representarlo al Consejo por escrito. Si el Consejo Directivo reitera e instruye a su ejecución, el Director Ejecutivo deberá llevar a cabo el acuerdo, quedando exento de responsabilidad.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES TÉCNICAS**

**Artículo 70°. Unidades Técnicas del Coordinador.** El Coordinador tendrá las Unidades Técnicas que el Consejo Directivo defina, considerando la propuesta que al efecto le formule el Director Ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 71°. Funciones de las Unidades Técnicas.** Cada unidad técnica tendrá las funciones que en cada caso se le definan, las cuales se desarrollarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, sus reglamentos, las normas técnicas que determine la Comisión y los Procedimientos Internos del Coordinador.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS UNIDADES DE APOYO**

**Artículo 72°. Unidades de Apoyo del Coordinador.** El Coordinador tendrá las Unidades de Apoyo que el Consejo Directivo defina, considerando la propuesta que al efecto le formule el Director Ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 73°. Funciones de las Unidades de Apoyo.** Cada unidad de apoyo tendrá las funciones que en cada caso se le definan, las cuales se desarrollarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y demás normativa que resulte aplicable.

## **TÍTULO SEXTO RÉGIMEN LABORAL**

**Artículo 74°. Régimen jurídico.** Forman parte del personal del Coordinador los Consejeros y el Abogado del Consejo; el Director Ejecutivo; y el personal de las Unidades Técnicas y de Apoyo. El personal del Coordinador no tendrá el carácter de personal de la Administración del Estado y se regirá exclusivamente por las normas del Código del Trabajo. No obstante, al personal del Coordinador se le extenderá la calificación de empleado público sólo para efectos de aplicarle el artículo 260° del Código Penal.

**Artículo 75°. Remuneración de los Consejeros.** Los Consejeros serán contratados por el Coordinador y recibirán una remuneración bruta mensual equivalente a la establecida para los integrantes del Panel de Expertos en el inciso cuarto del artículo 212° de la Ley. Tratándose del Presidente del Consejo Directivo, dicha remuneración se incrementará en un 10%.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL PATRIMONIO**

**Artículo 76°. Conformación del patrimonio.** El patrimonio del Coordinador estará conformado por los bienes muebles, inmuebles, corporales o incorporeales, que se le transfieran o adquieran a cualquier título, como asimismo por los ingresos que perciba por los servicios que preste.

Los ingresos a que se refiere el párrafo precedente deberán imputarse al ejercicio de cálculo del presupuesto correspondiente del año siguiente y preferentemente a la partida correspondiente a los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 72°-13 de la Ley.

**Artículo 77°. Inembargabilidad.** Los bienes del Coordinador destinados al cumplimiento de su objeto y funciones son inembargables.

## **TÍTULO OCTAVO DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 78°. Del presupuesto del Coordinador.** El financiamiento para el funcionamiento del Coordinador se establecerá a través de un presupuesto anual, el que deberá ser aprobado por la Comisión en forma previa a su ejecución y será financiado por medio del Cargo por Servicio Público señalado en el artículo 212°-13 de la Ley.

El presupuesto deberá permitir cumplir con los objetivos y funciones establecidas para el Coordinador en la normativa eléctrica vigente.

Para estos efectos, el Consejo Directivo presentará a la Comisión, antes del 30 de septiembre de cada año, el presupuesto anual del Coordinador, con un detalle del plan de trabajo para el respectivo año calendario, e identificar las actividades que se desarrollarán, los objetivos propuestos y los indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de dichos objetivos. La Comisión tendrá las facultades que establece la legislación eléctrica sobre la materia.

**Artículo 79°. Suplementos presupuestarios.** El Consejo Directivo, en cualquier momento y en forma debidamente justificada, podrá presentar a la Comisión para su aprobación uno o más suplementos presupuestarios.

En caso de aprobación, la Comisión deberá ajustar el Cargo por Servicio Público a que hace referencia el artículo 212°-13 de la Ley con el objeto de financiar dicho suplemento.

**Artículo 80°. Otros medios de financiamiento.** El Coordinador podrá obtener financiamiento, créditos, aportes o subsidios, previa aprobación de la Comisión.

**Artículo 81°. Informe auditado.** Dentro de los primeros cuarenta días de cada año, el Coordinador deberá presentar a la Comisión un informe auditado que dé cuenta de la ejecución presupuestaria del año calendario inmediatamente anterior y el grado de cumplimiento de los indicadores de gestión.

## **TÍTULO NOVENO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS**

**Artículo 82°. Modificación de los presentes Estatutos.** Los presentes Estatutos podrán modificarse por acuerdo del Consejo Directivo del Coordinador adoptado conforme a la Ley o al Reglamento.

El Director Ejecutivo podrá proponer al Consejo Directivo modificaciones en la estructura organizacional del Coordinador y en la medida que implican modificaciones a los Estatutos serán tratadas conforme al inciso anterior.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO. Continuidad operacional del sistema interconectado del norte grande (SING) y del sistema interconectado central (SIC).**

Considerando que el Coordinador comienza a ejercer las funciones que la Ley le asigna el 1° de enero de 2017 y que el Consejo Directivo está actualmente desarrollando el proceso de definición de la estructura organizacional definitiva conforme a lo indicado en el artículo 9° del presente Estatuto, para asegurar la continuidad operacional del Sistema Eléctrico Nacional y el adecuado cumplimiento de las funciones que corresponden al Coordinador de acuerdo con la normativa eléctrica, se establece lo siguiente:

#### **1) Definiciones.**

- a) **SING:** Se entenderá el Sistema Interconectado del Norte Grande, que comprende el conjunto de centrales eléctricas generadoras; líneas de transmisión a nivel troncal, subtransmisión y adicionales; subestaciones eléctricas, incluidas las subestaciones primarias de distribución y barras de consumo de usuarios no sometidos a regulación de precios abastecidos directamente desde instalaciones de un sistema de transmisión; las que interconectadas entre sí, permiten generar, transportar y distribuir energía eléctrica en las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y hasta la latitud 24°30' S en Antofagasta.
- b) **SIC:** Se entenderá el Sistema Interconectado Central, que comprende el conjunto de centrales eléctricas generadoras; líneas de transmisión a nivel troncal, subtransmisión y adicionales; subestaciones eléctricas, incluidas las subestaciones primarias de distribución y barras de consumo de usuarios no sometidos a regulación de precios abastecidos directamente desde instalaciones de un sistema de transmisión; las que interconectadas entre sí, permiten generar, transportar y distribuir energía eléctrica entre las regiones de Antofagasta, desde la latitud 25°20' S, y Los Lagos.

#### **2) Continuidad Operacional del SING.**

Los encargados de Reportabilidad y Gestión de la Información, de Gestión y Planificación Tecnológica, de Asesoría Legal, de Comunicaciones, así como cada una de las Direcciones Técnicas, con sus respectivos departamentos y dependencias, que al 31 de diciembre de 2016 integraban la estructura orgánica del Centro de Despacho Económico de Carga SING (CDEC-SING), continuarán desempeñando sus funciones a partir del 1° de enero de 2017, bajo el amparo de la personalidad jurídica del Coordinador, en conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de las Disposiciones Transitorias de la Ley N° 20.936 y bajo la dependencia del Director Ejecutivo del Coordinador.

Las funciones de cada uno de los cargos, direcciones, departamentos y demás dependencias del CDEC-SING que continuarán funcionando como parte del Coordinador, seguirán siendo aquellas establecidas en el Reglamento Interno del CDEC-SING, informado favorablemente por la Comisión por Resolución Exenta N° 55, de 04 de febrero de 2015, copia de la cual se acompaña como Anexo 2

de los presentes Estatutos. Dichas funciones se entenderán vigentes para este sólo efecto y sólo en aquello que no contradiga o sea incompatible con lo dispuesto en la normativa eléctrica vigente que sea aplicable y en los presentes Estatutos.

### **3) Continuidad Operacional del SIC.**

La Subgerencia de Asuntos Corporativos, la Subgerencia de Regulación y Contraloría Técnica, el Departamento Legal, así como cada una de las Direcciones Técnicas, con sus respectivos departamentos y dependencias, que al 31 de diciembre de 2016 integraban la estructura orgánica del Centro de Despacho Económico de Carga SIC (CDECSIC), continuarán desempeñando sus funciones a partir del 1º de enero de 2017 bajo el amparo de la personalidad jurídica del Coordinador, en conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de las Disposiciones Transitorias de la Ley N° 20.936 y bajo la dependencia del Director Ejecutivo del Coordinador, salvo la Subgerencia de Asuntos Corporativos, que dependerá del Consejo Directivo.

Las funciones de cada uno de los cargos, subgerencias, direcciones, departamentos y demás dependencias del CDEC SIC que continuarán funcionando como parte del Coordinador, seguirán siendo aquellas establecidas en el Reglamento Interno del CDEC-SIC, informado favorablemente por la Comisión por Resolución Exenta N° 499, de 22 de junio de 2016, copia de la cual se acompaña como Anexo 3 de los presentes Estatutos. Dichas funciones se entenderán vigentes para este sólo efecto y sólo en aquello que no contradiga o sea incompatible con lo dispuesto en la normativa eléctrica vigente que sea aplicable y en los presentes Estatutos.

### **4) Normas y procedimientos.**

Para asegurar la continuidad de las funciones de coordinación del Sistema Eléctrico Nacional, así como el adecuado funcionamiento del Coordinador, a partir del 1º de enero de 2017 y hasta que sea resuelto de otra forma por el Consejo Directivo del Coordinador, se entenderán formar parte integrante de los presentes Estatutos y se aplicarán al Coordinador, el Decreto Supremo N° 291, de 2007, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que “Aprueba Reglamento que Establece la Estructura, Funcionamiento y Financiamiento de los Centros de Despacho Económico de Carga”, así como todos los procedimientos, manuales, guías y demás documentos emitidos por los CDEC necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La aplicación del citado decreto y documentos se realizará con el sólo fin de mantener la continuidad en la coordinación de la operación del sistema, del mercado y el funcionamiento del Coordinador y sólo en aquello que no contradiga o sea incompatible con lo dispuesto en la normativa eléctrica vigente que sea aplicable así como en los presentes Estatutos, sin perjuicio de los modificaciones que a los mismos pueda introducir el Consejo Directivo para un mejor funcionamiento del Coordinador.

### **5) Coordinación de funciones.**

Las funciones que respecto del SING y del SIC seguirán siendo realizadas, respectivamente, por los cargos, subgerencias, direcciones, departamentos y demás dependencias antes indicadas, estarán sometidas a la gestión técnica y administrativa del Director Ejecutivo del Coordinador, sin perjuicio de las funciones de administración y dirección correspondientes al Consejo Directivo y de las atribuciones que éste pueda entregarles para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

#### **6) Transparencia activa.**

Para efecto del cumplimiento del artículo 11 de este Estatuto, en lo pertinente, debe considerarse lo señalado en los numerales anteriores.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO. Transparencia pasiva y entrega de información.**

Mientras no se dicte el Reglamento del Coordinador, la entrega de la información solicitada al Coordinador se regirá por lo establecido en la Ley N° 20.285 y su reglamento.

#### **ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO. Declaración de intereses y patrimonio.**

En tanto no se apruebe el Código de Gobierno Corporativo, los Consejeros y el Director Ejecutivo del Coordinador deberán presentar a más tardar el 30 de enero de 2017, la declaración de intereses y patrimonio, de acuerdo con los formularios contemplados en la Resolución N° 1.637, de 8 de abril de 2015, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

#### **ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO. Código de Gobierno Corporativo.**

En el tiempo que medie entre la entrada en vigencia de este Estatuto y la dictación del Código de Gobierno Corporativo, todas aquellas materias que hagan mención a éste se regirán por acuerdos del Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO. Abogado del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo, con el fin de asegurar su funcionamiento, procedió a la selección del primer Abogado del Consejo, el que entró en funciones el 1 de diciembre de 2016, conforme a lo señalado en la primera sesión ordinaria, de fecha 11 de octubre de 2016.

#### **ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO. Selección Director Ejecutivo.**

El Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la ley N° 20.936, procedió a la selección del Director Ejecutivo, con fecha 2 de diciembre según consta en el acta de la sesión extraordinaria N° 4 de la misma fecha.

**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DE EMPRESA**  
**ESPECIALIZADA**

**PARA LA SELECCIÓN Y PROPUESTA DE CANDIDATOS A DIRECTOR**  
**EJECUTIVO DEL COORDINADOR INDEPENDIENTE DEL SISTEMA**  
**ELÉCTRICO NACIONAL**

## ÍNDICE

### I. INTRODUCCIÓN

### II. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR

1. Del Coordinador
2. Del Consejo Directivo
3. Del Director Ejecutivo
  - 3.1 Del nombramiento del Director Ejecutivo
  - 3.2 Del perfil del Director Ejecutivo
  - 3.3 De las incompatibilidades del Director Ejecutivo
  - 3.4 De la remuneración del Director Ejecutivo

### III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN

1. Objetivo de los Servicios Requeridos
2. Plazos
3. Proceso de Selección del Director Ejecutivo
4. Entregables de la Empresa Especializada
5. Documentación Requerida a las Empresas
6. Propuesta Técnica y Propuesta Económica
  - 6.1 Propuesta Técnica
  - 6.2 Propuesta Económica
7. Coordinación

### IV. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Admisibilidad/Rechazo de las Propuestas Técnicas
2. Evaluación de las Propuestas
  - 2.1. Evaluación Propuesta Técnica
  - 2.2. Evaluación Propuesta Económica
  - 2.3. Calificación de las Propuestas
3. Adjudicación de la Propuesta
4. Contrato

### V. ANEXOS

- Anexo A) Pauta de Evaluación de Propuestas
- Anexo B) Ítems Presentación de Propuesta Técnica
- Anexo C) Perfil del Candidato a Director Ejecutivo

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Especificaciones Técnicas para la contratación de la Empresa Especializada responsable de seleccionar y proponer al Consejo Directivo (en adelante, el Consejo) del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional (en adelante, el Coordinador), una terna de candidatos a Director Ejecutivo de acuerdo a lo indicado en el artículo 212-3 del DFL N° 4 del 2006, Ley General de Servicios Eléctricos (en adelante, la Ley). Lo anterior, con el objeto que el Consejo proceda a elegir y nombrar a la persona que ocupará el cargo de Director Ejecutivo del Coordinador.

Estas Especificaciones Técnicas se elaboran en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 212-8 de la Ley.

## II. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR

### 1. Del Coordinador

El Coordinador es el organismo técnico e independiente encargado de la coordinación de la operación del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico nacional que operen interconectadas entre sí. El Coordinador es una corporación autónoma de derecho público, sin fines de lucro, con patrimonio propio y de duración indefinida. El Coordinador podrá celebrar todo tipo de actos y contratos con sujeción al derecho común. El Coordinador no forma parte de la Administración del Estado, no siéndole aplicable las disposiciones generales o especiales, dictadas o que se dicten para el sector público, salvo expresa mención.

Le corresponderá al Consejo del Coordinador velar por el cumplimiento de las funciones que la normativa vigente asigna al Coordinador y adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar dicho cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones.

La operación de las instalaciones eléctricas que operen interconectadas entre sí, deberá coordinarse con el fin de:

1. Preservar la seguridad del servicio en el sistema eléctrico;
2. Garantizar la operación más económica para el conjunto de las instalaciones del sistema eléctrico, y
3. Garantizar el acceso abierto a todos los sistemas de transmisión, en conformidad a la Ley.

Están sujetos a la coordinación del Coordinador todo propietario, arrendatario, usufructuario o quien opere, a cualquier título, centrales generadoras, sistemas de transporte, instalaciones para la prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento de energía, instalaciones de distribución e instalaciones de clientes libres y que se interconecten al sistema, estará obligado a sujetarse a la coordinación del sistema que efectúe el Coordinador de acuerdo a la normativa vigente.

## **2. Del Consejo Directivo**

La dirección y administración del Coordinador estará a cargo del Consejo Directivo, compuesto por cinco consejeros, los que serán elegidos conforme al artículo 212-5 de la Ley. Al Consejo le corresponderá la representación judicial y extrajudicial del organismo y para el cumplimiento de sus funciones, lo que no será necesario acreditar a terceros, está investido de todas las facultades de administración y disposición de toda clase de bienes.

El Consejo podrá delegar parte de sus facultades en los ejecutivos principales, gerentes, subgerentes o abogados del Coordinador, en un consejero o en una comisión de consejeros y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

## **3. Del Director Ejecutivo**

El Coordinador contará con un Director Ejecutivo, que será designado y/o removido por el Consejo Directivo en la forma y con el quórum establecido en el artículo 212-8 de la Ley.

Le corresponderá al Director Ejecutivo:

- a) La ejecución de los acuerdos y directrices adoptados por el Consejo Directivo;
- b) La gestión para el funcionamiento técnico y administrativo del organismo;
- c) Proponer al Consejo Directivo la estructura organizacional del Coordinador; y
- d) Las demás materias que le delegue el Consejo Directivo.

El Director Ejecutivo no tendrá el carácter de personal de la Administración del Estado y se regirá exclusivamente por las normas del Código del Trabajo. No obstante, se le extenderá la calificación de empleado público sólo para efectos de aplicarle el artículo 260° del Código Penal.

El Director Ejecutivo responde personalmente de la ejecución de los acuerdos del Consejo. Con todo, si el Director Ejecutivo estimare que un acuerdo, cuya ejecución le corresponde, es contrario a la normativa vigente, deberá representarlo por escrito y si el Consejo Directivo lo reitera en igual forma, deberá ejecutar dicho acuerdo, quedando exento de toda responsabilidad.

### **3.1 Del nombramiento del Director Ejecutivo**

El Director Ejecutivo deberá ser elegido y removido por el voto favorable de cuatro de los Consejeros del Consejo de una terna de candidatos al cargo confeccionada por una Empresa Especializada.

### **3.2 Del perfil del Director Ejecutivo**

El Director Ejecutivo del Coordinador, deberá contar con una extensa trayectoria y experiencia profesional relacionada con el sector eléctrico nacional de al menos 15 años, de los cuales al menos 5 han sido ocupando cargos ejecutivos o directivos de alto nivel en el sector eléctrico público o privado. Deberá demostrar experiencia y conocimiento de los aspectos técnicos de la operación del sistema eléctrico y funcionamiento del mercado, de la institucionalidad y normativa del sector eléctrico nacional, y de la organización de la industria y su modelo regulatorio. El detalle del perfil del Director Ejecutivo se encuentra en el Anexo C) de las presentes Especificaciones Técnicas.

El Consejo sostendrá, de forma previa al inicio del proceso de búsqueda de candidatos, una reunión de trabajo con la Empresa Especializada que resulte adjudicada donde podrá efectuar aclaraciones sobre el encargo en general y el perfil del cargo de Director Ejecutivo descrito en el Anexo C).

### **3.3 De las incompatibilidades del Director Ejecutivo**

El cargo de Director Ejecutivo es de duración indefinida y dedicación exclusiva, y será incompatible con todo cargo o servicio remunerado que se preste en el sector público o privado, exceptuando labores académicas con un límite de 3 horas semanales. De igual modo, el cargo de Director Ejecutivo es incompatible con la condición de tenedor, poseedor o propietario de acciones o derechos, por sí o a través de terceros, de una persona jurídica sujeta a la coordinación del Coordinador, de sus matrices, filiales o coligadas.

Para estos efectos, al momento de asumir el cargo la persona nombrada como Director Ejecutivo deberá presentar al Consejo, una declaración jurada, firmada ante Notario, de no encontrarse en los supuestos de incompatibilidad previstos en estas Especificaciones Técnicas y, en su caso, los documentos que acrediten su renuncia a las calidades o condiciones que configuran tales incompatibilidades.

El Consejo fijará un plazo prudencial para su presentación la que en todo caso deberá efectuarse de forma previa al inicio del ejercicio del cargo de Director Ejecutivo.

### **3.4 De la remuneración del Director Ejecutivo**

La remuneración del Director Ejecutivo deberá ser un monto fijo más una componente variable por desempeño, reajutable anualmente durante todo el período del ejercicio del cargo respectivo y deberá justificarse con estudios de mercado.

La Empresa Especializada que, conforme las presentes Especificaciones Técnicas, resulte adjudicada deberá presentar al Consejo un estudio de remuneraciones de altos ejecutivos del sector eléctrico o relacionado. El Consejo, en base al análisis que efectúe del estudio referido, procederá con la determinación de la remuneración correspondiente al cargo de Director Ejecutivo.

### **III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN**

#### **1. Objetivo de los Servicios Requeridos**

El Consejo mediante el mecanismo de invitación y en base a las presentes Especificaciones Técnicas, contratará los servicios de una Empresa Especializada responsable de evaluar candidatos, seleccionar y proponer al Consejo la terna de candidatos a Director Ejecutivo a objeto que el Consejo proceda a su nombramiento.

La Empresa Especializada a contratar deberá poseer amplia experiencia en procesos de selección de altos ejecutivos relacionados con el sector industrial, económico, energético, deseable eléctrico, o de Alta Dirección Pública y ser de reconocido prestigio en el mercado nacional y/o internacional.

La invitación a participar del proceso de contratación de la Empresa Especializada se efectuará por escrito o vía correo electrónico. Según lo defina el Consejo, las presentes Especificaciones Técnicas podrán ser publicadas en la página web del Coordinador.

Al momento de presentar la oferta, las empresas especializadas participantes en el proceso deberán acompañar toda información sobre los servicios prestados a las empresas del sector eléctrico durante los últimos dos años.

La Empresa Especializada no deberá presentar conflicto de intereses, para lo cual deberá presentar una declaración jurada simple donde así lo indique.

Se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia, hecho o posición que interfiera con la capacidad de la Empresa Especializada para tomar decisiones objetivas en el mejor interés del proceso de selección. Asimismo, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando a lo menos uno de los socios o principales ejecutivos de la Empresa Especializada tenga relaciones de amistad o enemistad manifiesta o de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con los administradores de cualquiera de las empresas del sector eléctrico.

El Consejo se reservará el derecho de excluir del proceso de adjudicación a aquellas empresas en donde se estime podría existir algún conflicto de interés.

#### **2. Plazos**

El proceso de selección y proposición de la terna de candidatos se deberá encontrar completamente finalizado dentro del plazo señalado en el punto 6.1 de las presentes Especificaciones. Dentro del mismo plazo, la Empresa Especializada deberá hacer entrega al Consejo, del informe de los candidatos que postularon al proceso, del proceso mismo y de la terna de candidatos acompañada de un informe detallado del perfil y evaluación de cada postulante.

Las empresas especializadas invitadas deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado y dirigido al Consejo Directivo en las oficinas del Coordinador, con soporte electrónico (CD o pen drive), antes de la fecha y hora de cierre.

### **3. Proceso de Selección del Director Ejecutivo**

La Empresa Especializada deberá desarrollar, en el plazo definido en las presentes Especificaciones Técnicas, un proceso de selección de la terna de candidatos a Director Ejecutivo para proponer al Consejo la que deberá contemplar, al menos, las siguientes etapas:

a) Reunión Inicial de la Empresa Especializada con el Consejo con el objeto de:

- Verificar la correcta comprensión del alcance de los servicios requeridos.
- Efectuar aclaraciones para una mayor especificación del perfil de Director Ejecutivo.
- Adoptar definiciones y ajustes relativos a las etapas y cronograma del proceso de búsqueda y selección de candidatos para la terna.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de aclarar consultas relativas a las presentes Especificaciones Técnicas, la Empresa Especializada podrá requerir reuniones adicionales con el Consejo, a través de su Presidente, las que deberán ser solicitadas con la debida antelación e indicando las materias que se desea tratar.

b) Establecimiento de un proceso de evaluación y selección de candidatos idóneos al perfil del cargo requerido, que incluya:

- Publicación en los medios propios del aviso que publicará el Consejo a este efecto en uno o más medios de prensa. La Empresa Especializada deberá disponer de un enlace en su página web de donde los candidatos puedan acceder a las Bases y los formularios de postulación, documentos que serán proporcionados por el Consejo.
- Recepción de los antecedentes de los postulantes en dependencias de la Empresa Especializada.
- Un análisis de admisibilidad en base a los antecedentes curriculares de los candidatos y los requisitos definidos en el perfil del cargo.
- La verificación de la experiencia en el sector eléctrico, independencia e idoneidad para el cargo de los candidatos evaluados conforme al perfil establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, junto con la verificación de eventuales incompatibilidades. La Empresa Especializada deberá proponer y concordar con el Consejo, el mecanismo de puntuación y ponderación de los diferentes atributos que evaluará.

- Una etapa de entrevistas que considere evaluación de los atributos y competencias de acuerdo al perfil requerido. La evaluación podría considerar entrevistas por competencias y evaluación psicológica de los candidatos.
  - Una etapa de obtención y verificación de referencias de los candidatos seleccionados.
- c) Verificación de antecedentes penales y comerciales.
- d) Informes de todos los candidatos y evaluación con su respectiva priorización.
- e) Propuesta de la terna de candidatos, que deberá ser debidamente justificada por la Empresa Especializada mediante informe descriptivo del perfil profesional y evaluación de cada candidato que integrará la terna. Asimismo, la Empresa Especializada deberá elaborar un Informe con la evaluación del resto de los postulantes.
- f) Reunión entrevista de cada candidato que integra la terna respectiva con el Consejo. El objetivo de la entrevista con el Consejo es realizar una evaluación de cada candidato con miras a la elección. La Empresa Especializada, a petición del Presidente del Consejo, convocará a la correspondiente reunión de entrevista.

#### **4. Entregables de la Empresa Especializada**

- a) Estudio de Remuneraciones de Altos Ejecutivos de una antigüedad menor a un año.
- b) Informe de los candidatos, informe del proceso y de la formación de la terna.
- c) Listado de terna de candidatos propuesta.
- d) Carpetas con el perfil y evaluación de los candidatos en la terna propuesta.

#### **5. Documentación Requerida a las Empresas**

Las empresas especializadas invitadas deberán presentar una propuesta técnica y una propuesta económica en sobres cerrados e independientes, sobres que deberán contener las respectivas propuestas tanto en formato escrito como digital (CD o pen drive).

Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

El Consejo se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales en caso de ser necesario.

## 6. Propuesta Técnica y Propuesta Económica

Las propuestas técnica y económica presentadas, deberán tener validez por un período no inferior a 90 (noventa) días hábiles, contados desde la fecha de cierre definida en el punto 2.

Para la presentación de la propuesta técnica y económica, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

### 6.1 Propuesta Técnica

El proponente deberá presentar su propuesta técnica adjuntando los documentos que contengan la descripción de los servicios ofertados respondiendo a las presentes especificaciones. La propuesta técnica se deberá presentar utilizando los ítems previstos en el Anexo B), y cuyo contenido es el siguiente:

- a) Carta de Postulación y Compromiso. A la propuesta se deberá adjuntar una carta de compromiso dirigida al Presidente del Consejo, que explicita que el proponente conoce las presentes Especificaciones Técnicas y que acepta cumplir con ellas. Esta carta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica del proponente.
- b) Antecedentes de la Empresa Especializada. Referencias y descripción de la empresa que incluya su trayectoria, experiencia, antecedentes relevantes, organización y que resalte los servicios que proporciona y sus beneficios. Las empresas especializadas deberán además acompañar toda información sobre los servicios prestados a las empresas del sector eléctrico durante los últimos dos años.
- c) Descripción de la Metodología. Explicar la metodología que la empresa especializada propone adoptar para llevar a cabo las actividades y obtener los servicios requeridos y productos esperados, el detalle de los procedimientos y técnicas pertinentes a utilizar en la selección de la terna de candidatos y la conformación del equipo responsable del proceso.
- d) Cronograma de Trabajo. En el cronograma de trabajo se debe indicar las actividades que realizará la empresa, haciendo una descripción detallada de su contenido. Éstas deben estar en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí. Deberán ser incluidas todas aquellas actividades relevantes del proceso de selección y propuesta de la terna requerida, a través de las cuales el Consejo pueda tener una visión global del desarrollo de los servicios contratados.

Asimismo, se debe considerar las actividades que permitan asegurar y acreditar la experiencia, independencia e idoneidad de los candidatos seleccionados, tales como entrevistas, referencias, reuniones con el Consejo, entre otras. Se debe señalar la duración de cada actividad y la participación en horas prevista en ella de cada uno de los profesionales que formarán parte del equipo de trabajo, considerando el periodo total de tiempo en el que debe ser ejecutada la prestación de servicios.

No obstante lo anterior, el cronograma propuesto deberá incluir al menos las fases y respetar las fechas máximas en la siguiente tabla:

<b>Fase</b>	<b>Fecha</b>
Reunión de aclaración de consultas previa presentación de ofertas	
Fecha de entrega de propuestas Empresas Especializadas	
Fecha de adjudicación de Empresa Especializada	
Publicación del concurso para postulación al cargo por parte del Consejo	
Primera reunión de Coordinación con Empresa Especializada adjudicada	
Cierre de presentación antecedentes de postulantes al cargo de Director Ejecutivo	
Entrega de terna con informes de perfil de candidatos	
Inicio de Entrevistas con Consejo Directivo	
Fin de Entrevistas con Consejo Directivo	
Selección de Director Ejecutivo y comunicado	

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo podrá modificar los plazos contenidos en la tabla anterior por razones de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados al correo electrónico informado por las empresas postulantes.

- e) Experiencia de la empresa. Describir la experiencia de la empresa en procesos de selección de altos ejecutivos o de alta dirección pública, indicando todos aquellos procesos que haya desarrollado para empresas o entidades del sector eléctrico.
- f) Antecedentes del Equipo Propuesto. Los profesionales que presente la empresa especializada deben contar con la formación, experiencia y acreditación idónea. Para avalar sus antecedentes se deben presentar para cada uno de los miembros que constituirán el equipo su experiencia en los últimos cinco años, contados desde la fecha de publicación de estas Especificaciones Técnicas hacia atrás, en procesos de selección de Directores y de Altos Ejecutivos para empresas de sector industrial, económico, energético, y deseable eléctrico.

Adicionalmente, se debe señalar respecto de cada uno de los miembros del equipo: su nombre, currículum vitae, título profesional, cargo y sus responsabilidades en el proceso. El equipo deberá estar constituido por al menos un profesional con la categoría de socio, líder del proceso, y dos profesionales senior.

## **6.2 Propuesta Económica**

El proponente deberá señalar un único valor que presenta por la totalidad de los servicios que compromete en la Propuesta Técnica, expresados en unidades de fomento (UF), incluidos los impuestos legales correspondientes.

Los costos derivados de la formulación de la propuesta serán de cargo del proponente. Deberá ingresar la propuesta económica en un sobre sellado con soporte digital (CD o pen drive), antes de la fecha y hora de cierre y en el lugar indicado en el punto 2.

## **7. Coordinación**

Para los efectos de coordinación del presente proceso de contratación, el encargado es el Presidente del Consejo. Toda comunicación entre la Empresa Especializada y el Consejo deberá ser por su intermedio, a través del correo electrónico del Presidente del Consejo.

#### IV. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 1. Admisibilidad/Rechazo de las Propuestas Técnicas

La apertura de las propuestas técnicas se hará efectiva en una reunión del Consejo, el que procederá con su examen de admisibilidad con el objeto de comprobar que los postulantes hayan cumplido con los requisitos y contenidos establecidos en las especificaciones técnicas, en base a la siguiente tabla:

<b>Antecedentes Propuesta Técnica</b>	<b>Si/No</b>
Carta de Postulación y Compromiso	
Antecedentes de la Empresa Especializada	
Descripción de la Metodología	
Cronograma de Trabajo	
Experiencia de la empresa	
Antecedentes del Equipo Propuesto	

El Consejo podrá solicitar a los proponentes que salven errores, omisiones formales y/o entreguen aclaraciones sobre los antecedentes presentados, así como la complementación de éstos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones o aclaraciones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las especificaciones técnicas y de igualdad de los proponentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los proponentes vía correo electrónico.

El plazo que tendrán los oferentes para dar cumplimiento a lo solicitado por el Consejo, no podrá ser superior a 1 día hábil, desde la comunicación respectiva.

El Consejo podrá, con razones fundadas, declarar inadmisibles las propuestas técnicas, cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas incluidos aquellos casos en que, habiéndose solicitado a los proponentes salvar errores, omisiones formales y/o complementar sus antecedentes, no se hubiere dado cumplimiento a lo requerido dentro del plazo indicado en la solicitud respectiva.

El Consejo, con razones fundadas, podrá también declarar desierto el proceso, cuando no se presenten propuestas o cuando éstas no resulten convenientes.

##### 2. Evaluación de las Propuestas

El Consejo procederá con la evaluación de las propuestas técnicas y económicas en una o más sesiones extraordinarias citadas especialmente para tal efecto.

###### 2.1 Evaluación Propuesta Técnica

Los criterios, el máximo de puntos por criterio, los porcentajes de ponderación y los puntos ponderados para cada uno de ellos, que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en el Anexo A), cuyos elementos principales son:

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo por Criterio</b>	<b>Porcentaje de Ponderación</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
Experiencia de la Empresa	100	30%	30
Metodología	100	30%	30
Experiencia del Equipo de Trabajo	100	40%	40
<b>Total Puntaje Máximo por Propuesta Técnica</b>			<b>100</b>

El puntaje máximo de obtener por Propuesta Técnica (PT) es de 100 puntos ponderados.

Calificarán técnicamente aquellas que tengan un puntaje mínimo de 85 puntos ponderados y aquellas que no cumplan con dicho puntaje serán descalificadas del proceso.

En caso que alguna de las propuestas técnicas no calificara en el proceso de conformidad a los criterios indicados, el Consejo procederá a hacer devolución del sobre cerrado que contenga la propuesta económica adjunta.

## **2.2 Evaluación Propuesta Económica**

Con posterioridad se procederá con la apertura y revisión por parte del Consejo de las propuestas económicas de los proponentes, aplicando la siguiente evaluación:

Se asignará un puntaje de precio (PP) de 100 puntos a la propuesta económica más baja (PM). La fórmula para determinar los puntajes de precio (PP) de las demás propuestas económicas de los proponentes calificados técnicamente, se calcularán como se indica:

$$PP = 100 \times PM / PI$$

Dónde:

PP: es el puntaje de precio de la propuesta en consideración,

PM: es el precio más bajo entre todas las ofertas presentadas y que cumplen con el puntaje mínimo técnico, y

PI: el precio de la propuesta en consideración.

## **2.3 Calificación de las Propuestas**

Las propuestas se calificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT) y económicos (PP) combinados, utilizando un 70% de ponderación para la propuesta técnica y un 30% de ponderación para la propuesta económica. La fórmula para determinar el puntaje final de cada propuesta, se calcularán como se indica:

$$PC = (PT \times 0.70) + (PP \times 0.30)$$

Dónde:

PC: es puntaje combinado de la propuesta en consideración,  
PT: es puntaje técnico de la propuesta en consideración, y  
PP: es puntaje de precio de la propuesta en consideración.

### **3. Adjudicación de la Propuesta**

El Consejo, por acuerdo de simple mayoría, procederá a adjudicar la propuesta del proponente que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.

En caso que dos o más ofertas se encuentren en situación de empate de puntajes, el Consejo preferirá a aquella que haya obtenido un mayor puntaje en la propuesta técnica.

La notificación de adjudicación de la propuesta al proponente, se realizará por escrito, vía carta certificada o vía correo electrónico a la dirección informada por la empresa adjudicada.

### **4. Contrato**

A fin de elaborar y suscribir el contrato correspondiente, el proponente adjudicado deberá presentar la documentación pertinente que sea requerida, de conformidad a lo señalado en la carta de notificación de selección de propuesta. Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo que se le indique en la referida carta.

**ANEXO A)**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**Evaluación de Propuestas Técnicas**

A continuación se detallan el método y criterios que los miembros del Consejo utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con las especificaciones técnicas.

A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (PT). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de las Especificaciones Técnicas o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado, será rechazada.

El mínimo puntaje técnico PT requerido para calificar es 85 puntos ponderados, dentro de una escala de 0 a 100 puntos ponderados. Los criterios a evaluar serán:

**a) Experiencia de la empresa (30%)**

Experiencia de la empresa en los últimos 5 años en procesos de selección de Altos Ejecutivos relacionados con el sector industrial, energético, deseable eléctrico, y en procesos de selección de Alta Dirección Pública.

**b) Metodología de trabajo propuesta (30%)**

Calidad de la propuesta y del equipo de trabajo y la participación de integrantes socios y senior de la empresa especializada.

**c) Experiencia del equipo de trabajo (40%)**

Experiencia del equipo de trabajo en los últimos 5 años en procesos de selección de Altos Ejecutivos relacionados con el sector industrial, energético, deseable eléctrico, y en procesos de selección de Alta Dirección Pública.

**ANEXO B)**  
**ÍTEM S PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

**Estructura Propuesta Técnica**

- a) Carta de Postulación y Compromiso
- b) Antecedentes de la Empresa Especializada
- c) Presentación de la Empresa Especializada
- d) Descripción de la Metodología
- e) Programa de Trabajo
- f) Experiencia de la Empresa
- g) Antecedentes del Equipo Propuesto

**ANEXO C)**  
**PERFIL DEL CANDIDATO A DIRECTOR EJECUTIVO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	Experiencia profesional relacionada con el sector eléctrico nacional de al menos 15 años, de los cuales al menos 5 han sido ocupando cargos ejecutivos o directivo de alto nivel en el sector eléctrico público o privado. Esta experiencia debe ser de preferencia de una antigüedad no mayor a 3 años.
<b>TIPO DE EXPERIENCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia y conocimientos técnicos de la operación de sistemas eléctricos.</li> <li>2. Experiencia y conocimiento del funcionamiento de mercados eléctricos, en particular el mercado nacional.</li> <li>3. Experiencia en dirección y gestión de empresas y en planificación de procesos interdisciplinarios.</li> <li>4. Experiencia aplicada en generación, transmisión y/o coordinación del sistema eléctrico.</li> </ol>
<b>ESTUDIOS</b>	Título profesional: Ingeniero Civil. Se valorará formación profesional de postgrados en las áreas Economía, Finanzas y/o Gestión.
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa e institucionalidad del sector eléctrico nacional.</li> <li>2. Regulación, tarificación y planificación económica del sector eléctrico.</li> <li>3. Planificación estratégica.</li> <li>4. Gestión de procesos.</li> <li>5. Gestión de recursos humanos.</li> <li>6. Manejo inglés nivel intermedio.</li> <li>7. Conocimiento de la industria, stakeholders y sus características en todos sus segmentos.</li> <li>8. Administración de presupuestos y gestión/evaluación de proyectos.</li> </ol>

<b>COMPETENCIAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Independencia.</li> <li>2. Área directiva – estratégica: Visión estratégica, capacidad de adaptación y gestión del cambio, mejora continua en ambiente de alto contenido tecnológico, capacidad de negociación y manejo de crisis.</li> <li>3. Relaciones Interpersonales: Capacidad de relacionarse con autoridades sectoriales, organismos públicos y privados, empresas y medios de comunicación.</li> <li>4. Área dirección de personas: Capacidad de liderazgo y comunicación efectiva, trabajo en equipo y delegación, manejo y resolución de conflictos, manejo de equipos altamente calificados trabajando con altos niveles de presión.</li> <li>5. Área de rendimiento y obtención de resultados: Eficiencia y entrega oportuna, gestión de procesos complejos con alta calidad.</li> </ol>
<b>ACTITUDES/VALORES/HABILIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de adaptación</li> <li>2. Relaciones interpersonales</li> <li>3. Tolerancia</li> <li>4. Independencia de juicio</li> <li>5. Respeto</li> <li>6. Empatía</li> </ol>

**ANEXO 2**  
**RESOLUCIÓN EXENTA N° 55, DE 04 DE FEBRERO DE 2015, DE LA COMISIÓN**  
**NACIONAL DE ENERGÍA**

**ANEXO 3**  
**RESOLUCIÓN EXENTA N° 499, DE 22 DE JUNIO DE 2016, DE LA COMISIÓN**  
**NACIONAL DE ENERGÍA**