



POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Declaración de compromiso

El Administrador del Mercado Mayorista implementa la presente Política de Transparencia y Rendición de Cuentas (en adelante, la "Política").

Se busca establecer por medio de la Política el compromiso por parte del Administrador del Mercado Mayorista (en adelante "AMM"), sus miembros de Junta Directiva, empleados, mandatarios, Participantes del Mercado Mayorista, contratistas, proveedores y cualquier otra persona, individual o jurídica, que actúe directa o indirectamente en representación del AMM, de llevar a cabo todas sus actuaciones con total honestidad, transparencia y responsabilidad.

Objetivo de la política

El objetivo de la Política es establecer estándares y prácticas que fomenten la honestidad, la transparencia y la responsabilidad en todas las operaciones y relaciones del Administrador de Mercado Mayorista (AMM), buscando mejorar la calidad del trabajo reduciendo las posibilidades y riesgos de errores, abusos y corrupción a través de la Rendición de Cuentas.

Como organización comprometida con la transparencia debemos asegurar que la información que puede ser divulgada, se difunda abiertamente y con claridad para que cualquier persona que tenga interés en ella, pueda conocerla fácilmente.

Alcance

Esta Política forma parte del Código de Gobierno Corporativo, tiene un alcance extenso y aplica a los miembros de Junta Directiva, empleados, mandatarios, Participantes del Mercado Mayorista, contratistas y proveedores del AMM, así como a cualquier persona individual o jurídica, que actúe directa o indirectamente en representación del AMM.

Artículo 1. Definiciones

(A) **Transparencia:** implica la disposición de información verdadera, oportuna, coherente, clara y relevante, y no solo de aquella exigida por leyes y regulaciones aplicables.

(B) **Rendición de cuentas:** se refiere a brindar transparencia en la toma de

decisiones, mediante la divulgación de información relevante, así como la aceptación de las consecuencias por las acciones realizadas.

- (C) **Información confidencial:** De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista (RAMM) es toda la información que cada uno de los Participantes del Mercado Mayorista debe suministrar al Administrador del Mercado Mayorista, por solicitud de éste, para realizar el despacho o programación de la operación, la coordinación de la operación con calidad y seguridad, y el cierre de las transacciones comerciales del Mercado Mayorista. Toda la información será manejada con estricta confidencialidad. Las Normas de Coordinación definen criterios, metodología y tipos de la información de la operación y de las transacciones comerciales a suministrar; así como su organización, archivo y definición de la información a que tendrán acceso los Participantes del Mercado Mayorista y el Ministerio. También se considerará como confidencial, aquella información que por disposición legal o interna del AMM sea considerada como tal.
- (D) **Información pública:** toda aquella información que se encuentra disponible para cualquier persona, en cualquier medio escrito, visual, impreso, electrónico o informático. Es cualquier información que no sea confidencial o no se encuentre clasificada como de acceso restringido.
- (E) **Resguardo y uso apropiado:** toda la información deberá resguardarse única y exclusivamente en los canales y métodos autorizados por el AMM, y deberá utilizarse únicamente para fines relacionados con las responsabilidades derivadas del AMM y no para beneficio personal o de terceros no autorizados.
- (F) **Persona Obligada:** Abarca a miembros de Junta Directiva, empleados, mandatarios, contratistas, proveedores y cualquier otra persona, individual o jurídica, que actúe directa o indirectamente en representación del AMM.

Artículo 2. Ejes fundamentales

La presente política se encuentra conformada por los siguientes ejes fundamentales:

- Confidencialidad de la información. (Artículo 3)
- Información solicitada por autoridades (Artículo 4)
- Publicación de la información operativa (Artículo 5)
- Publicación de informes financieros. (Artículo 6)
- Divulgación de resoluciones de Junta Directiva. (Artículo 7)
- Comunicación con Participantes del Mercado Mayorista. (Artículo 8)
- Comunicación con terceros. (Artículo 9)

Artículo 3. Confidencialidad de la información

El AMM, como institución cuya misión es operar el Mercado Mayorista con el objetivo de garantizar la continuidad y seguridad en el suministro de energía eléctrica, gestiona y recibe información crítica. En este contexto, es fundamental identificar qué información debe considerarse confidencial para preservar la integridad, reputación y competitividad del AMM.

(A) De la clasificación de la información

Para el efecto, es importante clasificar la siguiente información como confidencial: Toda la información suministrada por los Participantes del Mercado Mayorista a solicitud del AMM, para realizar el despacho o programación de la operación, la coordinación de la operación, y el cierre de las transacciones comerciales del Mercado Mayorista, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista.

Esta confidencialidad terminará en el momento en que el AMM publica los programas de despacho, posdespacho y liquidación de las transacciones. Posterior a dicha publicación la información contenida en los mismos así como la publicada en la página Web del AMM será considerada pública.

Las Normas de Coordinación definen criterios, metodología y tipos de la información de la operación y de las transacciones comerciales a suministrar; así como su organización, archivo y definición de la información a que tendrán acceso los Participantes del Mercado Mayorista y el Ministerio.

Toda Persona Obligada deberá cumplir con:

- (a) **No divulgación:** No revelar, explotar, reproducir, publicar, divulgar, directa o indirectamente Información Confidencial o privada, registros, datos, programas de computación licenciados o desarrollados internamente, especificaciones e información operativa, administrativa o comercial propiedad del AMM, de sus proveedores, de los miembros de Junta Directiva, de los empleados, o a la que haya tenido acceso, ya sea de forma oral o escrita, salvo que la misma sea divulgada como consecuencia de una orden judicial emitida por autoridad competente, en cuyo caso, se verá obligado a informar previamente y por escrito a la Gerencia General del AMM.
- (b) **Resguardo y uso apropiado:** La Información Confidencial deberá resguardarse única y exclusivamente en los canales y métodos autorizados por el AMM, y deberá utilizarse solo para las responsabilidades derivadas de la prestación de servicio de administración y operación del mercado mayorista. Los empleados del

AMM tienen prohibido revelar, comunicar o entregar a terceros ajenos al AMM, Información Confidencial.

- (c) **Prohibición:** Está prohibido hacer uso de la Información Confidencial para obtener un beneficio propio, sea en forma directa o indirecta o para beneficio de terceras personas sean individuales o jurídicas. La responsabilidad civil o penal derivada por el uso indebido de la información confidencial será única y exclusiva de quien realizó el acto, sin perjuicio de la acción disciplinaria o laboral que le corresponda ejercer al AMM.

(B) Del acceso de la información

Para el efecto, cuando se trate de Información Confidencial, el acceso se encontrará limitado solo a quienes necesitan la información para desempeñar sus funciones dentro del AMM, es decir, empleados, miembros de Junta Directiva y asesores externos que la requieran para llevar a cabo su asesoría previa suscripción del respectivo convenio de confidencialidad. Para cualquier otro empleado, miembro de Junta Directiva o persona que no necesite esta información para desempeñar sus funciones y requiera tener acceso a la misma, deberán contar con la autorización correspondiente y por escrito de parte de la Gerencia General.

Dentro del AMM se deberán mantener medidas de seguridad de la información, como las siguientes:

(a) Medidas de Seguridad Física:

- (1) Acceso restringido. Uso de sistemas de tarjetas de acceso o códigos para restringir la entrada a áreas sensibles del AMM donde se almacenan documentos, información física o digital y archivos confidenciales.
- (2) Sistema de archivos seguro. Archivos físicos que contienen información sensible se guardan en gabinetes o áreas cerradas con llave, accesibles solo para personal autorizado del AMM.
- (3) Vigilancia y seguridad física: Cámaras de seguridad o personal de seguridad para monitorear las áreas sensibles y prevenir el acceso no autorizado.

(b) Medidas de Seguridad Digital:

- (1) Sistemas de acceso y autenticación. Uso de contraseñas robustas y sistemas de autenticación de múltiples factores para acceder a sistemas internos, bases de datos y archivos sensibles.
- (2) Copias de seguridad y recuperación de datos. Se deberán llevar a cabo pruebas periódicas de copias de seguridad y almacenamiento en servidores seguros para garantizar la

recuperación en caso de pérdida de datos o cualquier ataque en la red.

- (3) Información de contacto confiable. Deberá establecerse una lista de contactos de confianza para el intercambio de información confidencial con terceros, y se verificarán los destinatarios antes de enviar datos sensibles.
- (4) Conexiones seguras. Acceder a sistemas de forma remota solo a través de conexiones seguras y redes de confianza.

Igualmente, sin importar las medidas de seguridad implementadas para el resguardo y manejo de la Información Confidencial, todo nuevo empleado que ingrese al AMM debe firmar un compromiso de confidencialidad del manejo, resguardo, buen uso de la información a la que tendrá acceso y conocimiento. Así como también, toda Gerencia deberá encargarse de que todos sus empleados a cargo se encuentren debidamente informados sobre el buen uso que deben darle a la información, garantizando que se cumpla con lo establecido en la normativa aplicable, políticas, Código de Ética y Conducta, y Normas de Coordinación que rigen al AMM. Por lo que todo uso o distribución de Información Confidencial deberá contar con la autorización correspondiente.

(C) Casos de violaciones de seguridad de la información

- (a) **Reporte Inmediato:** Cualquier miembro de Junta Directiva o personal del AMM que identifique o sospeche una violación de las medidas de seguridad anteriormente mencionadas, debe informar de inmediato a la Gerencia de Apoyo Tecnológico del AMM, y a su jefe inmediato.
- (b) **Colaboración en Investigaciones:** En caso de incidentes relacionados con estas medidas de seguridad, todos los empleados y miembros de Junta Directiva, deben colaborar plenamente en las investigaciones internas y externas para determinar el alcance y las causas de la violación.
- (c) **Otras Personas Obligadas:** Se procederá de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes.

(D) Del plazo de la obligación de confidencialidad

El compromiso y obligación de la reserva y confidencialidad de la información debe mantenerse en todo momento, e incluso cuando la Persona Obligada deje de laborar o prestar sus servicios para la entidad.

(E) Capacitación y divulgación controlada

- (a) **Formación Continua.** El AMM brindará capacitación sobre las mejores prácticas para el uso seguro de correos electrónicos y mensajería, manejo

de datos y en reportes de incidentes de seguridad enfocándose en la identificación de información sensible y la elección de métodos seguros de transmisión.

- (b) **Divulgación Controlada.** Toda información confidencial para divulgar deberá contar con la autorización previa de Junta Directiva o de la Gerencia General, según corresponda, luego de haber realizado una evaluación de los riesgos asociados con la divulgación.

(F) **De la Protección de datos personales**

- (a) Todo el manejo, utilización, uso, recopilación de datos personales de los empleados o miembros de Junta Directiva del AMM requiere el consentimiento expreso de los titulares de dichos datos para su procesamiento. Además, dichos datos personales serán almacenados en sistemas seguros de acceso limitado solo para personal debidamente autorizado.
- (b) La divulgación de datos personales de los empleados o miembros de Junta Directiva del AMM hacia terceros está prohibida, a menos que se cuente con la autorización por escrito del dueño de esta.
- (c) El procesamiento de datos de los empleados o miembros de Junta Directiva del AMM se relaciona con información personal o familiar, beneficios laborales, administración de nóminas, evaluaciones de desempeño, entre otros similares.

Artículo 4. Información solicitada por autoridades

Cuando alguna autoridad gubernamental debidamente facultada, requiera información confidencial al AMM, la solicitud será cumplida siempre y cuando el requerimiento se formule por escrito, reúna los requisitos de ley de la solicitud y de la información que pretende, no viole las disposiciones relacionadas con la confidencialidad y se cuente con la autorización previa de Junta Directiva o de la Gerencia General, según corresponda. De tratarse de información no confidencial, se podrá suministrar por medio de la Gerencia General.

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica tendrá acceso a toda la información del Mercado Mayorista y los procedimientos, metodologías, modelos, base de datos y resultados del Administrador del Mercado Mayorista, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista. Además, le está expresamente vedado tanto a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica como al Administrador del Mercado Mayorista, a sus integrantes y empleados, la utilización total o parcial de cualquier información obtenida con apego al artículo 12 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, para cualquier otro fin que no sea el cumplimiento estricto de las atribuciones conferidas en la Ley General de Electricidad.

Artículo 5. Publicación de la información operativa

El AMM en su función de operador del sistema de mercado produce una gran cantidad de información operativa como resultado del despacho, la operación en tiempo real y la liquidación de transacciones, la cual es manejada con total transparencia siendo publicada en los diversos medios electrónicos de comunicación para uso y beneficio de los Participantes del Mercado Mayorista así como del público en general cuando corresponde.

Entre los diversos medios de comunicación electrónica se encuentran los siguientes:

- Página web (www.amm.org.gt)
- Correo electrónico
- Casillero electrónico
- APP (descargable en iOS y Android)
- Medios y redes sociales

Artículo 6. Publicación de informes financieros

Es fundamental que el AMM realice la divulgación y publicación de informes financieros como práctica de buena gobernanza y rendición de cuentas, ya que esto permite contribuir a la responsabilidad y al establecimiento de prácticas sólidas de gestión. Además, representa un mecanismo de confianza para todos los Participantes del Mercado Mayorista el que los informes financieros sean publicados.

Sin embargo, se deberá cumplir con las disposiciones correspondientes conforme las leyes aplicables, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como la presente política, Código de Ética y Conducta, y demás normativa del AMM. Cada año, la Gerencia General solicitará a una firma de auditoría externa una auditoría de los Estados Financieros del AMM.

La información financiera que se compartirá con los Participantes del Mercado Mayorista son el presupuesto anual de ingresos y egresos, la ejecución presupuestaria mensual y la memoria de labores anual en la que se incluyen el Balance General y el dictamen de la Auditoría Externa.

Artículo 7. Divulgación de resoluciones de Junta Directiva

El AMM divulgará un resumen de las resoluciones de Junta Directiva después de aprobada el acta correspondiente y conforme al siguiente procedimiento. En caso algún tema o decisión sea de carácter confidencial, se deberá indicar durante la sesión de Junta Directiva para no incluirla en el resumen que se divulgará.

(A) Procedimiento de Divulgación de resoluciones de Junta Directiva

- (a) **Elaboración del comunicado resumen de resoluciones y acuerdos de Junta Directiva.** El secretario de la Junta Directiva deberá preparar el comunicado con el resumen de los acuerdos y resoluciones de Junta Directiva correspondientes a cada sesión.
- (b) **Aprobación del Comunicado.** Junto con el acta de la sesión de Junta Directiva correspondiente se somete a conocimiento y aprobación de los miembros de Junta Directiva el borrador del comunicado preparado con la información a divulgar.
- (c) **Medios de Divulgación.** Luego de aprobarse el comunicado, será divulgado en el casillero electrónico de los Participantes en la sección de Gerencia General.

Artículo 8. Comunicación con Participantes del Mercado Mayorista

(A) Principios

La comunicación efectiva con los Participantes del Mercado Mayorista debe basarse en los principios de transparencia, diálogo y mejora continua.

(B) Canales de comunicación

El AMM deberá utilizar el Casillero Electrónico y de forma supletoria el correo electrónico que cada Participante del Mercado Mayorista haya registrado en la entidad para comunicar información que le atañe a los Participantes del Mercado Mayorista. Si la información se puede conocer por personas distintas a los Participantes del Mercado Mayorista, el AMM procurará publicarla en su página web, redes sociales, aplicación móvil y/o prensa (medio escrito), según el Anexo 1 de esta política. El anexo 1 podrá ser actualizado con la aprobación de la Gerencia General.

El AMM, a través de la Gerencia de Apoyo Administrativo, solicitará a los Participantes del Mercado Mayorista la actualización anual de la información de contacto.

(C) La Coordinación de Atención al Participante

La Coordinación de Atención al Participante tiene por objetivo prioritario servir de canal de comunicación abierto, ágil, permanente y transparente del Administrador del Mercado Mayorista y todos los Participantes del Mercado Mayorista. La Coordinación de Atención al Participante atiende las consultas, preguntas o sugerencias de los Participantes del Mercado Mayorista, a través de un servicio de atención telefónica que el AMM tiene habilitado en horas hábiles, de una dirección de correo electrónico y de la dirección postal indicada en la página web del AMM, ofreciéndoles un trato profesional y una

comunicación fluida en los requerimientos de información recibidos.

(D) Solicitud de información por el Participante

La información solicitada por un Participante del Mercado Mayorista le será entregada en todo aquello que se relacione directamente con el Participante solicitante o que guarde una afectación o relación directa con el Participante solicitante y que con ello no se revele información comercial o sensible de otro Participante y que no sea información confidencial. La solicitud la deberá hacer su representante legal o gerente general acreditado como tal en la planilla 1.8.

(E) Del plazo de entrega de Información:

La entrega de la información solicitada será de acuerdo con los plazos estipulados en las Normas de Coordinación, cuando así lo indiquen. En caso de cualquier otra información solicitada, el plazo de entrega será establecido por el Administrador del Mercado Mayorista en función del tipo de información solicitada, la disponibilidad de esta y de los recursos de personal del AMM. Una vez establecido el plazo, se le hará del conocimiento al Participante.

Artículo 9. Comunicación con terceros

La comunicación institucional del Administrador del Mercado Mayorista con terceros, tales como medios de comunicación, reguladores e instituciones extranjeras análogas estarán a cargo del Gerente General y la Presidencia de Junta Directiva, dependiendo de las circunstancias. En los casos en que la información a divulgar se relacione con los aspectos legales y jurídicos, la misma podrá estar a cargo del Gerente Jurídico. La Junta Directiva podrá designar y autorizar, en casos especiales, a algún cargo distinto al Gerente General para que brinde información pública de temas específicos del AMM.

Artículo 10. Categoría de información confidencial

De acuerdo con la presente política se considera información confidencial:

- (A) Toda aquella información proporcionada por los Participantes del Mercado Mayorista y que no ha sido publicada por el AMM para conocimiento de todos los Participantes.
- (B) Toda información compuesta por registros, datos, programas de computación licenciados o desarrollados internamente, especificaciones e información operativa, administrativa o comercial propiedad del AMM, de sus proveedores, de los miembros de Junta Directiva, de los empleados, o a la que haya tenido acceso, ya sea de forma oral o escrita.

- (C) La información solicitada por un Participante del Mercado Mayorista que no se relacione directamente con él o que sea información comercial o sensible de otro Participante.
- (D) Los temas o decisiones que Junta Directiva haya catalogado como confidenciales.

Artículo 11. Disposiciones adicionales

(A) Capacitación, implementación y divulgación

La Gerencia General del AMM velará porque se divulgue, implemente y se brinden capacitaciones sobre esta Política.

(B) Incumplimiento

Cualquier incumplimiento a la presente política deberá ser reportado al Comité de Cumplimiento o por medio del canal de denuncia implementado por el AMM. Toda denuncia de incumplimiento será investigada por el Comité de Cumplimiento quienes emitirán sus recomendaciones a la Junta Directiva del AMM.

(C) Revisión, monitoreo, actualización y vigencia.

La presente Política deberá ser revisada, monitoreada y actualizada de manera periódica por la Gerencia General. Sin embargo, el contenido fundamental de la presente Política no podrá ser modificado a menos que se cuente con un mínimo de ocho votos de los miembros de Junta Directiva. La presente política entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva del AMM.

Anexo 1.

Mensaje	Página Web	Redes Sociales	Aplicación Móvil	Blog	Prensa	Aprobación Previa
Comunicado Oficial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Inicio Proceso de Suspensión de Operaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Jurídica
Inicio Proceso de Deshabilitación en el Mercado Mayorista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Jurídica
Inicio Proceso de Desconexión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Jurídica
Invitaciones a eventos AMM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Convocatorias Licitación AMM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerencia Solicitante
Invitaciones a eventos de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Convocatoria Licitación Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Recordatorios para presentar información al AMM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coordinación Solicitante
Documentos con presentaciones dirigidas a Agentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Actualización Normativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerencia Mercado Eléctrico Internacional
Planillas y formularios para presentar información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coordinación Solicitante
Manuales de uso de aplicaciones AMM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coordinación Solicitante
Instructivos de Habilitación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atención al Participante
Resumen Posdespacho Semanal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Demanda Máxima del mes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Demanda Máxima Histórica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Invitación a Cursos de Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atención al Participante
Programa de Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atención al Participante
Aviso de Publicación del ITE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Resumen Resultados del ITE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Análisis Mensual del Mercado Mayorista	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Operación del Mercado
Reporte de Eventos en el SNI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Operación del Sistema
Esquelas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerencia General
Fotos de desarrollo de cursos de capacitación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Informe Estadístico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Operación del Mercado
Memoria de Labores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Demanda Firme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia Mercado Eléctrico Internacional
Artículos Revista Digital	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerencia General
Aviso sobre información disponible en el website	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación
Mensajes solicitados por Gerencia General	<input checked="" type="checkbox"/>	Gerencia General				