

## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

<b>DIRECCIÓN O UNIDAD:</b>	<b>UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL (URSA)</b>
<b>RESPONSABLE:</b>	<b>VERA MATUTE CANO</b>

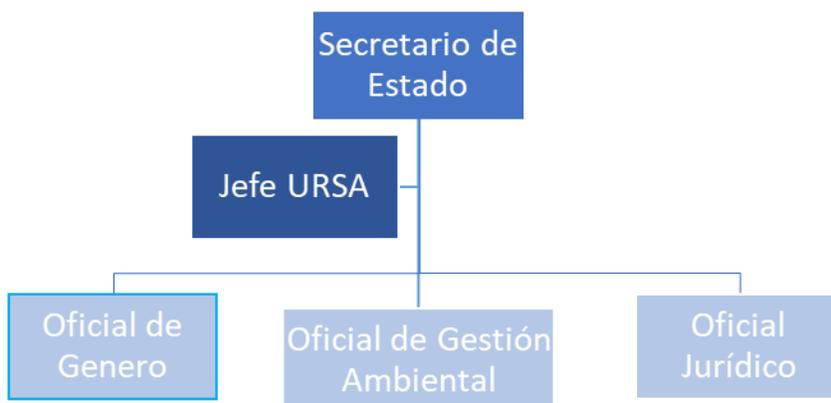
### FUNCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD

Planificar, diseñar, generar e implementar mecanismos sociales y ambientales que coadyuve al correcto funcionamiento de los procesos orientados al desarrollo del sector energético; mediante el involucramiento interinstitucional entre gobierno, organizaciones civiles y empresa privada.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

1. Diseñar, elaborar, e implementar herramientas orientadas a la prevención y atención de conflictos de índole social y ambiental en cualquier etapa del desarrollo de un proyecto energético.
2. Analizar y determinar impactos ambientales en proyectos de generación, transmisión y distribución de energía, tomando en consideración las dimensiones económicas y sociales de cada proyecto.
3. Promover proyectos y procesos socio-comunitarios entre organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, empresas, y centros de investigación, que permitan el acceso de la energía a sectores de interés.
4. Incentivar a nivel interno como externo de la Secretaría de Energía, la inclusión de género y multiculturalidad para lograr el desarrollo de grupos de interés, considerando y salvaguardando sus actividades económicas, sociales, culturales y ambientales.
5. Inducir, planificar y articular mecanismos de Responsabilidad Ambiental Empresarial, que permitan el uso eficiente del recurso energético para la obtención de beneficios ambientales y socioeconómicos

### ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD



## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

<b>DIRECCIÓN O UNIDAD:</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>RESPONSABLE:</b>	ABOG. ERICKA MOLINA

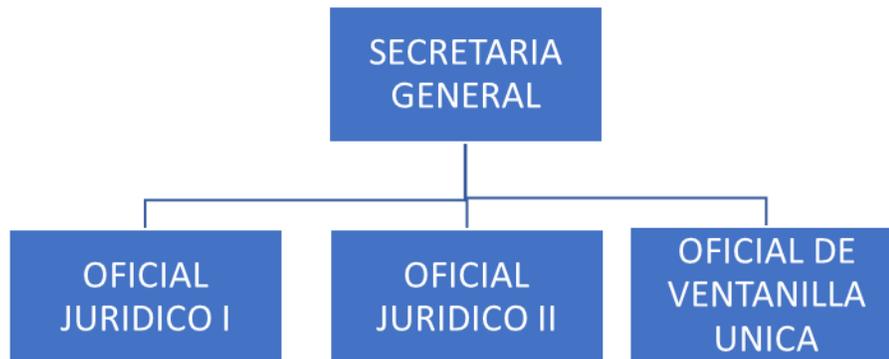
### FUNCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

Fedatario de las actuaciones del Secretario de Estado; responsable de coordinar los servicios legales y apoyo a la comunicación interinstitucional y la cooperación externa relacionada con la Secretaría de Estado.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

1. Asistir al Secretario de Estado y a los Subsecretarios de Estado.
2. Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al despacho y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
3. Velar por que los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
4. Llevar el registro de los decretos y acuerdo que se dicten sobre asuntos del ramo.
5. Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.
6. Llevar el archivo general del despacho.
7. Autorizar la firma de secretario y de los Subsecretarios de Estado en la providencia, acuerdos o resoluciones que se dicten.
8. Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso expedir certificaciones y razonar documentos.
9. Transcribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos del ramo.
10. Resolver en los asuntos que le delegue el Secretario de Estado.
11. Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN O UNIDAD:** DIRECCIÓN DE ELECTRICIDAD Y MERCADOS

**RESPONSABLE:** MIGUEL ÁNGEL FIGUEROA RIVERA

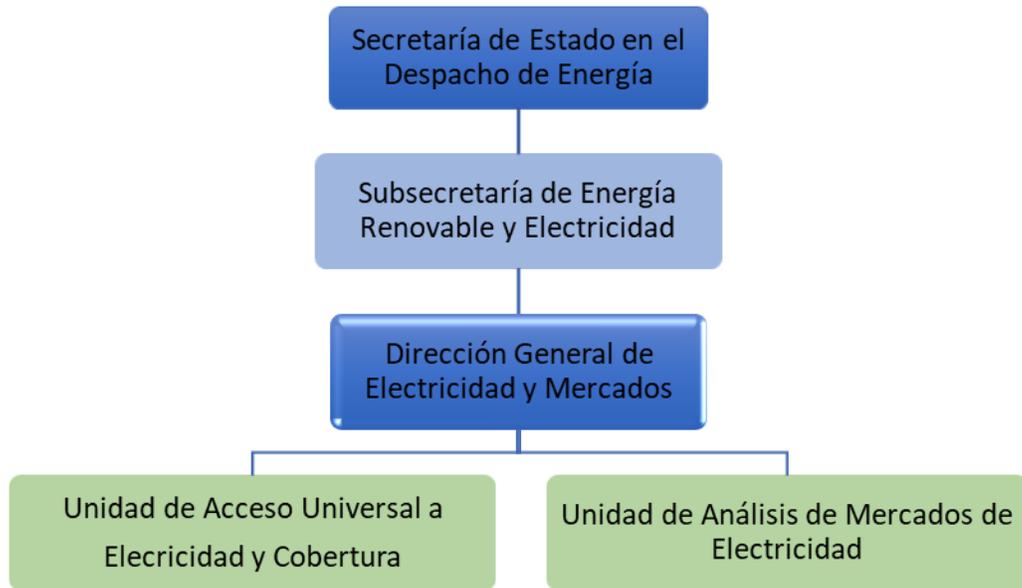
## FUNCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

Planificar, organizar, dirigir, asesorar las labores relativas a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas, estrategias, y medidas relacionadas al desarrollo y modernización del subsector electricidad y acceso universal a la energía eléctrica, que se realicen por la Secretaría de Energía de acuerdo con la normativa vigente en el país. Coordinar la elaboración y emisión de dictámenes técnicos en su ámbito de competencia; elaborar estudios e informes relativos a su labor y asistir a la autoridad superior. Colaborar con cualquier otra actividad relacionada con la conducción de la política energética nacional.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

1. Proponer a la Subsecretaría de Energía Renovable y Electricidad, políticas, estrategias y planes relacionados con el desarrollo del subsector de electricidad, así como promover, orientar y dar seguimiento a las actividades bajo su competencia.
2. Coordinar con entidades públicas o privadas actividades para promover la eficiencia económica, competitividad, modernización y desarrollo del subsector electricidad.
3. Evaluar la aplicación de la normativa vigente en el subsector de electricidad, formular las recomendaciones y propuestas técnicas que correspondan.
4. Elaborar directrices para el desarrollo de planes o programas de acceso a electricidad y de cobertura en todo el territorio nacional.
5. Coordinar, elaborar y actualizar los índices y proyecciones de la cobertura eléctrica.
6. Proponer proyectos o programas de cooperación técnica-económica internacional que sean requeridos para el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
7. Coordinar el desarrollo y actualización de los sistemas de información y de estadísticas relacionados con el subsector electricidad y demás actividades del ámbito de su competencia.
8. Gestionar la adquisición de modelos y herramientas para los estudios de planificación de sistemas eléctricos para el mediano y largo plazo.
9. Coordinar estudios técnicos especializados relacionados con el desempeño del subsector electricidad.
10. Evaluar los expedientes técnicos y emitir dictámenes que correspondan al ámbito de competencia.
11. Preparar, implementar y actualizar anualmente plan estratégico y operativo que establece responsabilidades, tareas de la Dirección y su articulación con otras Direcciones de la Secretaría.
12. Participar en comités y grupos de trabajo intra e interinstitucionales y entre otros organismos sobre la materia.
13. Gestionar la organización de eventos de capacitación, de intercambio y en todas las actividades formación de la Dirección.
14. Colaborar con cualquier otra actividad relacionada con la conducción de la política energética nacional.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

<b>DIRECCIÓN O UNIDAD:</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE ENERGÍA RENOVABLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA</b>
<b>RESPONSABLE:</b>	<b>DIANA LIZZETTE SOLÍS PAZ</b>

### FUNCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

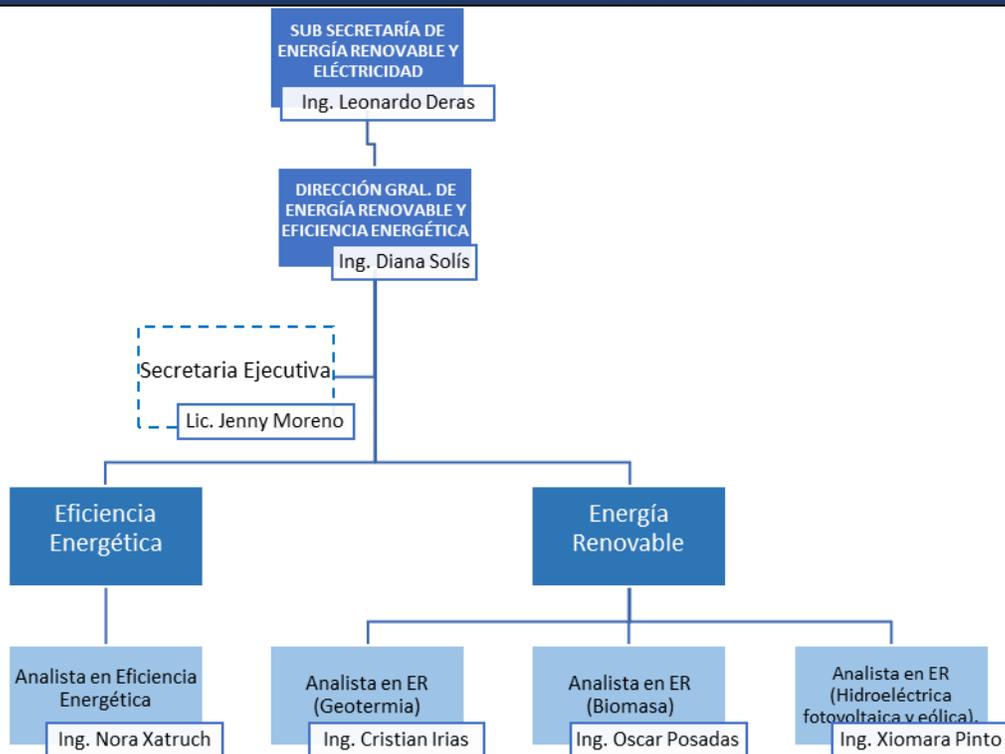
La Dirección General de Energía Renovable y Eficiencia Energética (DGEREE) es la unidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía (SEN) responsable de conducir las acciones relacionadas con la generación y uso racional y eficiente de la energía proveniente de recursos naturales y actividades relacionadas de conformidad con el Decreto Ejecutivo número PCM-048-2017 del Congreso de la República de Honduras que contempla la creación de la SEN.

Le corresponde velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos relativas a sus funciones y atribuciones, formulando y coordinando las políticas de Estado y programas indicativos de las diversas fuentes energéticas y del uso racional y eficiente de la energía.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

- 1.- Formular y velar por el cumplimiento de políticas orientadas al desarrollo de la energía renovable y la eficiencia energética, en forma sostenible, dentro de un marco legal participativo y adecuado, que satisfaga los requerimientos ambientales, políticos y socioeconómicos del país.
- 2.- Bajo un enfoque integral, fomentar una mayor participación de los recursos renovables dentro del balance energético
- 3.- Promover la eficiencia y uso racional de la energía.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD



## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### FORMULARIO DE INFORMACION INSTITUCIONAL

<b>DIRECCION O UNIDAD:</b>	<b>Dirección Nacional de Planeamiento Energético y Política Energética Sectorial (DNPEPES)</b>
<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Ing. Sindy Salgado</b>

### FUNCION GENERAL DE LA DNPEPES

- Proponer, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes de desarrollo del Sector.
- Proponer al Despacho Ministerial, estrategias y planes de desarrollo del Sector Energético, conforme estudios y análisis técnico-económicos.
- Definir políticas del Sector Energético.
- Implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Estadístico Energético Nacional.

### FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA DNPEPES

#### Director

1. Coordinar, Evaluar y Planificar, las actividades relacionadas con la DNPEPES.
2. Formulación y seguimiento del Plan operativo anual.
3. Formulación de presupuesto operativo.
4. Elaborar, proponer y dar seguimiento a las Políticas Públicas, en materia de seguridad Energética y uso eficiente de los recursos.
5. Analizar políticas, normativas y legislación relacionadas al desarrollo de proyectos de generación de energía.
6. Coordinar con las Subsecretarías de Energía Renovable y Electricidad e Hidrocarburos, la creación de políticas públicas.
7. Establecer variables de seguimiento a políticas del sector energético.
8. Coordinar la elaboración de prospectivas y múltiples escenarios de evolución, del Sector Energético.
9. Elaborar objetivos, metas y programas, relacionados con la Planificación Energética Nacional.
10. Coordinar con otras instituciones vinculadas al Sector Energético, la elaboración de estudios, talleres, capacitaciones y diagnósticos del Sector Energético.

11. Apoyar a la cooperación Internacional y coordinar, el cumplimiento de compromisos relacionados adquiridos, en temas de Planificación y seguridad energética.
12. Elaborar el Plan Energético Nacional, difusión y post evaluación y ajuste.
13. Analizar el contexto regional del sector energético, desde el punto de vista de comercio exterior, factores geopolíticos (impacto, beneficios, mercado).
14. Seguimiento a políticas energéticas de países limítrofes y su impacto en el sector energético del país.
15. Coordinar la elaboración del balance energético nacional en base a metodologías, fuentes de información y formatos establecidos, de corto, mediano y largo plazo, interpretación de los resultados y sus indicadores para ajustar los planes sectoriales de desarrollo.
16. Elaborar y promover metodologías e instrumentos para el seguimiento, evaluación y ajuste a los planes de desarrollo sectoriales.
17. Seguimiento y evaluación de los planes sectoriales en coordinación con instancias del ministerio y entidades del sector, identificación de obstáculos y propuesta de soluciones y ajustes.
18. Estructuración, definición y justificación de las variables a utilizarse en los modelos econométricos, utilizando el balance energético nacional y el sistema de información energético nacional.
19. Elaborar modelos de simulación de demanda y oferta energética del país.
20. Análisis de tendencias de mercados, precios y su impacto, para la elaboración de escenarios económicos y energéticos nacionales
21. Tener un registro actualizado de instrumentos internacionales del sector energético (convenios, tratados, notas)
22. Promover con propuestas la suscripción y ejecución de convenios internacionales.
23. Las demás que le sean asignadas por autoridad superior

### **Técnico en Prospectiva Energética**

1. Apoyar al director en las propuesta de Prospectiva Energética de acuerdo a diferentes escenarios e hipótesis. Identificación y definición de las variables explicativas.
2. Definir los modelos a utilizar de acuerdo a los objetivos de la prospectiva y los resultados esperados.
3. Apoyar al director en la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional.
4. Analizar los planes energeticos por sector, considerando distintos escenarios de desarrollo del sector.
5. Actualizar informes sobre la situación del Sector Energetico.
6. Coordinar la elaboración de estudios técnico-económicos que sirvan de base para la evaluación de la política y estrategia del Sector Energético.
7. Revisar y dar seguimiento a las políticas nacionales del Sector y evaluar su implementación.
8. Elaborar estudios de proyecciones de demanda de energía y potencia.
9. Revisar la formulación y seguimiento de políticas y estrategias para el desarrollo del Sector Energía, incluyendo la eficiencia energética.
10. Revisar la elaboración de programas que incentiven la investigación, desarrollo, difusión y aplicación de tecnologías modernas en el Sector, que contribuyan al desarrollo económico sustentable del país.

11. Revisar la actualización y elaboración de nuevos perfiles de proyectos y programas para el Sector Energético, incluyendo la electrificación rural, que permitan gestionar su ejecución ante organismos externos de cooperación.
12. Elaborar modelos econométricos del sector energético.

### **Economista Energético**

1. Definir las hipótesis y pautas (escenarios) de crecimiento del sistema socioeconómico nacional en el contexto regional y global
2. Analizar las componentes económicas y financieras por fuente energética (electricidad, petróleo, gas, carbón, ERNC).
3. Reportar sobre costos de la energía y la formación de precios y determinación de tarifas.
4. Seguimiento del comportamiento de los Mercados Energeticos.
5. Seguimiento de los costos de inversiones en energía, benchmarking a nivel regional.
6. Aplicar las relaciones socio-económicas de la energía en la actividad económica, que se producen a efectos de la producción, transporte y consumo según las diversas fuentes energéticas.
7. Manejar las valorizaciones económicas de la producción de energía con el exterior y los requerimientos de importación de materiales y equipos para el desarrollo del sistema energético nacional.
8. Aspectos económicos de la regulación; fallas del mercado(barreras a la entrada, externalidades y bienes públicos)
9. Análisis de los efectos de las diferentes fuentes de financiamiento. El papel de la banca de fomento y los fondos especiales de inversión; el financiamiento externo y el financiamiento de la inversión pública y sus efectos macroeconómicos, entre otros.
10. Analisis de las Políticas Públicas de Intervención sobre mercados y cadenas productivas energeticas.
11. Incorporación de la dimensión social en los planes energéticos y propuestas de estrategias para facilitar el acceso, vinculación entre pobreza y energía.

### **Especialista Energético**

1. Analisis de tendencias energéticas globales, geopolítica de la energía, evolución de recursos y reservas, precios, desarrollo tecnológico esperado, estado del arte, estructura del consumo por fuente primaria de energía.
2. Definir las hipótesis globales de evolución de los sistemas energéticos de acuerdo a diferentes escenarios.
3. Apoyar en la elaboración de escenarios Energéticos Nacionales.
4. Proponer opciones de diversificación de la matriz energética.
5. Hipótesis de escenarios de consumo por sector.
6. Analisis de las Cadenas Productivas Energéticas y su control.
7. Creación, Manejo y actualización de la base de información de los proyectos energeticos.
8. Asistir técnicamente al Director de Energía.

### **Técnico en Estadísticas Energéticas**

1. Solicitar y recopilar informacion de datos a instituciones relevantes.
2. Procesar datos de acuerdo a metologia adoptada.
3. Elaboración y publicación del Balance Energético Nacional.
4. Actualizar anualmente las Estadísticas Energéticas.
5. Elaborar y dar seguimiento a la evolución de indicadores energéticos.
6. Punto focal en temas de estadistica energetica
7. Apoyar al director en la elaboración y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional para base de datos energeticos.
8. Estudio de identificación del tipo y fuente de datos energeticos para un sistema de información.
9. Actualizar el Sistema de Información Energética.
10. Apoyar al Tecnico en Informatica en la implementacion de la plataforma de gestion de información energetica.

### Técnico en Informática

1. Crear un Sistema de Información Energético Nacional (SIEN).
2. Creación de bases de datos y portales en línea.
3. Dar mantenimiento a servidores.
4. Elaboración de Plataformas virtuales.
5. Analizar y definir los requerimientos técnicos y de información para el Sistema de Información Energética Nacional a implementarse.
6. Parametrizar, ingresar datos, configurar reportes, hacer pruebas y validar los resultados del SIEN, configurado y funcional.
7. Elaborar los manuales de usuarios y ayudas on-line para el SIEN.

### ORGANIGRAMA DE LA DNPEPES



## SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN O UNIDAD:**

**SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**RESPONSABLE:**

**MARIO RENE RODRIGUEZ HERNANDEZ**

### FUNCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

Coordinación, supervisión y planificación las actividades de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría, de acuerdo con las directrices del Secretario de Estado, Ley de Servicio Civil, Ley orgánica de Presupuesto y a las políticas generales de la Secretaría, a fin de dar respuesta a la problemática laboral y obtener la adecuada gestión y desarrollo de los recursos humanos.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

1. Coordinar la selección, evaluación y contratación del recurso humano de la Secretaría.
2. Autorizar permisos, vacaciones, pases de salida, incapacidades, traslados, sanciones y constancias a los empleados de la Secretaría.
3. Recomendar a las máximas autoridades lineamientos para la contratación de personal.
4. Controlar y gestionar las vacaciones y pago de cada uno de los empleados de la Secretaría.
5. Diseñar instrumentos de apoyo para control y aplicación de medidas disciplinarias a empleados de la Secretaría.
6. Planificar la capacitación del personal de la Secretaría en las distintas áreas, con el fin de mejorar y actualizar los conocimientos y habilidades del personal a fin de obtener un mejor desenvolvimiento en el desempeño de sus puestos.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
\* \* \* \* \*  
SECRETARÍA DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

## ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN O UNIDAD:**

Unidad de Informática y Tecnología

**RESPONSABLE:**

Rony Francisco Pacheco Elvir

## FUNCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

Adquirir, Planificar, desarrollar e implementar sistemas informáticos que cumplan con las necesidades de las direcciones de la Secretaría.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

1. Brindar soporte técnico en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado en la Secretaría.
2. Brindar soluciones con herramientas tecnológicas capaces de cubrir las necesidades de las direcciones dentro de la Secretaría.
3. Brindar una imagen fresca, vanguardista y dinámica de la Secretaría en cuanto a un desempeño digital.
4. Gestión de Datos, Mejoras de los procesos, Planificación de recursos empresariales informáticos, Comunicación, Gestión de los servicios informáticos, Generador de innovación desde la tecnología.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN O UNIDAD

