



HISTORIA DE LA ENEE

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica, fue creada por Decreto Ley No. 48 de la JUNTA Militar de Gobierno el 20 de febrero de 1957 y se le otorgó la facultad de hacer estudios, operar y administrar todo proyecto de electrificación perteneciente al estudio.

No obstante ello, la historia de la energía eléctrica en Honduras se remonta a finales del siglo XIX, cuando en 1894 el Señor McEntee solicita el derecho exclusivo para explotar por 20 años la Empresa de Luz Eléctrica y Fuerza Motriz, el 12 de diciembre del mismo año el Congreso Nacional mediante decreto No. 19 aprobó dicho contrato entre el señor McEntee y las municipalidades de Tegucigalpa y Coma yagüela, convenio que no se cumplió.

En 1886 los señores Guillermo McDonald y Alberto Harrem hacen una nueva propuesta de contrato, misma que no prosperó.

En 1897 durante la Administración del General Sierra, siendo alcalde Don Miguel Ugarte, la municipalidad de Tegucigalpa, tomando como base el contrato de los señores McDonald y Harrem decide realizar el proyecto de alumbrado eléctrico, creándose la “Empresa de Luz Eléctrica” con un monto de 80,000 pesos; misma que fue integrada por una Junta de cinco vocales (cuyos integrantes fueron: el Sindico Municipal, 1 representante del Gobierno y 3 representantes de la comunidad). El 9 de abril del mismo año el Congreso Nacional aprueba mediante decreto No. 132 la creación de la Empresa de Luz Eléctrica.

En 1899 para dar mayor fuerzas al nuevo organismo, el Congreso Nacional mediante Decreto No. 202, se fusionó la Empresa de Luz Eléctrica y la Junta de Aguas de Tegucigalpa y Coma yagüela, denominándose el nuevo organismo JUNTA DE AGUA Y LUZ ELECTRICA, bajo la responsabilidad del Consejo Departamental, integrado por un Juez y un Tesorero, con un fondo de autorizado de 100,000 pesos.

En 1900 la Junta de Agua y Luz Eléctrica pasó a depender del Ministerio de Fomento y Obras Públicas, siendo dirigidas desde esa época por un Gerente de nombramiento ejecutivo.

Entre los años de 1930 y 1940 creció la demanda de energía eléctrica de la Junta de Agua y Luz Eléctrica, extendiéndose el servicio a los barrios Buenos Aires, Morazán, Sipile, Colón, Concepción Socorro, El bosque, Templo de Suyapa, Hacienda Nacional, El Zamorano, al palacio del Distrito Central y el Hangar de Toncontín. Además se repararon y mejoraron y/o mejoraron varias plantas eléctricas, contándose entre ellas las plantas de Cedros, La Paz, Siguatepeque, Comayagua, Yoro, Danlí y Sabanagrande.

En la época de los años 40 y 60 los abonados comienzan a efectuar sus pagos en la Tesorería de la Empresa ya que anteriormente los cobros se hacían a domicilio.

En esta época se realizaron estudios de nuevos proyectos hidro-eléctricos para abastecer de energía eléctrica los alrededores de la ciudad capital y cualquier otra zona importante del país, entre los que sobresalen:

- El estudio del proyecto hidroeléctrico de la Villa de El Paraíso, utilizando las aguas del Río Namale que producirían 24 Kw de energía.
- El estudio del proyecto hidroeléctrico para Valle de Angeles, utilizando las aguas del Río del Carrizal.
- Estudio de Factibilidad (en sus tres etapas) para la construcción de las Centrales Hidroeléctricas “Cañaverl - Río Lindo”, realizados por “Harza Engineering Company.

Se elaboro un censo de la energía eléctrica producida en el país tanto para fines particulares como para industriales y servicio públicos y privados de luz y fuerza.

En oficio No. 5267 del 31 de enero de 1956 y ampliado en oficio No. 5408 del Ministerio de Fomento fue autorizada la Dirección de la Empresa para abrir el Proyecto de El Rosario tendiente a completar el estudio para el aprovechamiento de la energía hidroeléctrica del Rosario en la capital.

Se instalo un tercer circuito trifásico a la planta de La Leona con lo cual se logró un equilibrio mejor y una capacidad de carga en cada circuito.

Se estableció una cuenta corriente de cada abonado obteniendo así de inmediato cualquier información sobre su estado de cuenta.

El 20 de Febrero de 1957 por decreto Ley No. 48 de la Junta Militar de gobierno, fue creada la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, y se le otorgó la facultad de hacer estudios, de operar y administrar todo proyecto de electrificación que pertenezca al estado.

La cobertura de servicios de la ENEE se extiende desde la costa Atlántida hasta la del Pacífico, a través de dos sistemas denominados: El Sistema Nacional Interconectado y los Sistemas Aislados.

El primero de ellos comprende las principales poblaciones del país y está alimentado por la energía generada por: Las Centrales Hidroeléctricas General Francisco Morazán, El Nispero, Cañaveral y Río Lindo, La turbina de la Puerta en San Pedro Sula, la Central Santa Fe en Comayagua, la turbina de gas ubicada en la Colonia Miraflores de Tegucigalpa, y la Central Térmica de Puerto Cortés, La Central Térmica de la Ceiba y la Central de Santa María del Real.

Los sistemas aislados funcionan independiente con pequeñas plantas diesel cubriendo la demanda las localidades en donde se encuentran, tal es el caso de AMAPALA, Valle y Utila en Islas de la Bahía.

Debido al crecimiento de la demanda de energía eléctrica la cual desde 1994 no puede ser cubierta por la ENEE, ésta se ha visto en la necesidad de comprar electricidad a empresas privadas ELCOSA y LUFUSA, además contrató a la empresa ENCE para que opere las centrales de La Ceiba y Puerto Cortes.

El Congreso Nacional aprobó el 4 de Noviembre de 1994 la Ley Marco del subsector Eléctrico, con la cual se constituye el ordenamiento jurídico que regulará la generación, transmisión, distribución, y comercialización de electricidad por parte de personas jurídicas o naturales y entes públicos, privados, o mixtos que participen en cualquiera de las actividades mencionadas.

El decreto aprobado crea la Comisión de Energía Eléctrica, integrado por un representante de los Colegios Universitarios existentes en el país vinculados al Sector Eléctrico, (Colegio de Economistas, Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas, y Químicos, Colegio de Ingenieros Civiles, el Consejo Hondureño de la Empresa Privada, y una de las principales Centrales Sindicales). Entre las facultades de la Comisión está la de aplicar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad del subsector eléctrico, establecer las fórmulas de actualización para el calculo de tarifas, proponer la Comisión Nacional Supervisora de los Servicios Públicos las tarifas para el consumidor final, y las correspondientes fórmulas de ajuste automático de las mismas.

La Ley Marco del Subsector Eléctrico crea un fondo social de desarrollo eléctrico (FOSODE) , que será administrado por la ENEE y será destinado para financiar los estudios y obras de electrificación de interés social.

Con el objeto de mantener la calidad y continuidad del servicio de energía eléctrica, la ENEE desarrolla en forma permanente, investigaciones, estudios, de factibilidad, búsqueda de fuentes alternas de energía, proyectos de ampliación y mejora de la red de distribución.

ASPECTOS TRANSCENDENTES

Privatización de los servicios de lecturas de medidores y distribución de facturas consumo para el Distrito Central. (1992).

VARIABLES NO CONTROLABLES POR LA EMPRESA PRODUCERON UNA CRISIS TAL, QUE LA MISMA SE VIO OBLIGADA A APLICAR UN PROGRAMA DE RACIONAMIENTO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE AFECTÓ SIN DISTINCIÓN A TODOS LOS SECTORES DEL PAÍS DURANTE DIEZ MESES. CABE DESTACAR QUE LA ACCIÓN DECIDIDA DEL GOBIERNO Y EL PROFESIONALISMO DE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA FUE DECISIVO PARA SUPERAR TOTALMENTE LA CRISIS. (1994).

Se automatizaron los procesos comerciales en la zona de Litoral Atlántico a través de la instalación de terminales remotas de computación de la Ceiba. (1994).

CON EL PROPÓSITO DE AFIANZAR UNA NUEVA CULTURA, GENERALIZADA ORIENTADA AL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, LA EMPRESA DESARROLLÓ LA PRIMERA CAMPAÑA NACIONAL DENOMINADA “ENSEÑANDO A LA COMUNIDAD EL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA” E.C.U. R. E. HABIÉNDOSE CAPACITADO A 35,514 ALUMNOS DE SEXTO GRADO EN 532 ESCUELAS DE TRECE DEPARTAMENTOS (1995).

A EFECTOS DE POSESIONAR A TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA EN TÉCNICAS LABORALES PARTICIPATIVAS Y RESPONSABLES, SE DECIDIÓ IMPLANTAR UNA NUEVA CULTURA BASADA EN LA CALIDAD TOTAL Y LA EXCELENCIA. PARA ELLO SE CAPACITARON, A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA, LOS NIVELES CON MANDO DE TODA LA EMPRESA. (1995)

SE INCORPORARON COMPUTADORAS PORTÁTILES PARA LA TOMA DE LECTURA DE LOS MEDIDORES A FIN DE MINIMIZAR LOS ERRORES DE LECTURA Y ACORTAR EL TIEMPO EMPLEADOS A LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN (1996).

De acuerdo a lo especificado en la Ley Marco del Subsector Eléctrico la Empresa comenzó la descentralización de todas sus funciones operativas creando tres Subgerencias Regionales (1995).

Se dió inicio a la descentralización operativa con la creación en la Región Nor Occidental San Pedro Sula, del centro Regional de Informática (CREI) (1996).

El 20 de mayo del 2014, se publico en la Gaceta, Diario Oficial de la Republica de Honduras, la Ley General de la Industria Electrica, instruyendo en el Artículo 29: Modernizacion de la Empresa Nacional de Energia Electrica, a la Junta Directiva de ENEE a efecto de que con el objeto de modernizarse, antes del 1 de julio de 2015, se transforme en entidad y complete el proceso de escindirse en una empresa de generación, una de transmisión y operación del sistema y al menos una de distribución, las cuales son entidades propiedad del Estado a través de la Empresa Nacional de Energia Electrica como empresa matriz. Actualmente la ENEE inicio la transformación.

LA ENEE COMO INSTITUCION DESCENTRALIZADA DEL ESTADO

La Empresa Nacional de Energía - ENEE - es una Institución Autónoma de Servicio Público, con personería jurídica y patrimonio propio; fue creada por decreto N°. 48 de la Junta Militar de Gobierno el 20 de febrero de 1957

Hoy en día después de haberse iniciado solamente en Tegucigalpa, la ENEE es una de las empresas más grandes del país, su sistema de producción interconectado se extiende desde el Litoral Atlántico hasta el Pacífico, brindando servicio de energía eléctrica a los centro poblacionales más importantes del país. Su sistema de producción se basa principalmente en la hidroelectricidad y se encuentra interconectado con Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica y Panamá a través de la red de transmisión SIEPAC.

La Administración de la Empresa corresponde en primera instancia a su Junta Directiva, integrada por su Presidente, el Secretario de Estado de la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Mina; el Secretario de la Secretaría de Finanzas; Representante Legal – Enee y Secretario Junta Directiva, el Representante del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP), el Director Presidencial de Gestión por Resultados. Las demás dependencias de la organización estructural asumen también el papel que les corresponde en la Administración de la ENEE.

LEY CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

DECRETO N°. 48

20 DE FEBRERO DE 1957

LA JUNTA MILITAR DE GOBIERNO

CONSIDERANDO: Que es deber primordial del gobierno promover el desarrollo económico del país y que para cumplir este objetivo el suministro de energía eléctrica de bajo costo constituye uno de los factores indispensables.

CONSIDERANDO: Que para lograr una mas efectiva y económica utilización de las fuentes de energía eléctrica del país, es indispensable que la preparación de los proyectos y la ejecución de las obras requeridas esté a cargo de un organismo, técnica y administrativamente, capacitando y en condiciones de imprimir un sentido de continuidad en la política de electrificación nacional.

CONSIDERANDO: Que los problemas inherentes a la producción, transmisión, distribución y venta de energía eléctrica se resuelven eficazmente sólo a través de un organismo dotado de todos los elementos indispensables y libres de interferencias extrañas.

CONSIDERANDO: Que la experiencia obtenida en otros países de América Latina, se ha podido establecer que para el cumplimiento del objetivo mencionado, los mejores resultados se ha logrado a través de la creación de entes autónomos técnicamente especializados.

POR TANTO:

En uso de las facultades discrecionales asumidas por Decreto Número 1 del veintiuno de octubre del corriente año,

DECRETA:

Lo siguiente:

LEY CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA

Artículo 1. Créase un organismo autónomo de servicio público con personería, capacidad jurídica y patrimonios propios, de duración indefinida, que se llamará “**EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**” y que se regirá por la presente ley, sus reglamentos y en lo que no estuviera previsto por las demás leyes del país que le sean aplicables.

Artículo 2. La Empresa Nacional de Energía Eléctrica tendrá por objeto promover el desarrollo de la electrificación del país, mediante:

- a) El estudio, operación y administración de todo proyecto u obra de electrificación que sea de pertenencia del Estado y que pase a formar parte del patrimonio de la Empresa.
- b) La realización, operación y administración de obras de electrificación emprendidas por la propia iniciativa de la Empresa.
- c) La representación del Gobierno en las empresas de electrificación en las cuales el Estado tenga participación.
- d) La cooperación que a solicitud de los interesados pueda prestar a empresas privadas que se dediquen a la generación o distribución de energía eléctrica.

ATRIBUCIONES DE LA EMPRESA

Artículo 3. Para el logro de esta finalidad la Empresa tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Estudiar los recursos potenciales para la producción de energía eléctrica, y los problemas relacionados con su generación, transmisión, distribución y venta.
- 2) Llevar a cabo la ejecución de proyectos relacionados con la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- 3) Operar y administrar las instalaciones a su cargo.
- 4) Comprar y vender energía eléctrica y los servicios relacionados con ella.
- 5) Adquirir y vender instalaciones de sistemas eléctricos y valores relacionados con la industria de servicios eléctricos.

- 6) Promover la organización de empresas que se dedicará a ejecutar obras de electrificación.
- 7) Intervenir en las actividades de electrificación para servicio público de instalaciones oficiales o semioficiales, a solicitud de ellas o del gobierno.
- 8) Adquirir propiedades para los fines inherentes al funcionamiento de la Empresa.

La Empresa podrá disponer de sus propiedades cuando le sea conveniente, salvo aquellas que constituyen reservas nacionales.

La Empresa ejercerá estas funciones de acuerdo con las disposiciones reguladoras de la Comisión Especial de Energía Eléctrica.

PATRIMONIO DE LA EMPRESA

Artículo 4. El patrimonio de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica estará formado:

- 1) Por los bienes y derechos que actualmente pertenecen a la entidad denominado “Empresa de Agua y Luz de Tegucigalpa”.
- 2) Por los bienes y derechos que el Estado asigne.
- 3) Por las reservas nacionales de energía hidráulica que el Estado le asigne a través de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- 4) Por todo ingreso o adquisición que en alguna forma lo incremente.

Artículo 5. La Empresa asumirá el Activo y Pasivo de las entidades que adquiera por cualquier concepto.

Artículo 6. La Empresa estará sujeta para efectos de control financiero y contable vigentes y a los que posteriormente se establezcan por leyes especiales.

ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

Artículo 7. La dirección y gobierno de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica estará a cargo de una Junta Directiva integrada en la forma siguiente:

- a) El Secretario de Estado en los despachos de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte. (*)
- b) El Secretario de Estado en el Despacho de Recursos Naturales.
- c) El Secretario de Estado en los Despachos de Hacienda y Crédito Público.
- ch) El Secretario Ejecutivo del Consejo Superior de Planificación Económica.
- d) El Presidente del Banco Central de Honduras.
- e) Un representante del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP).

Actuará como suplente el respectivo sustituto legal o el funcionario que designe el propietario y en su caso, el propuesto por el Consejo Hondureño de la Empresa Privada.

REQUISITOS

Artículo 8. Los miembros de la Junta Directiva deberán ser personas de reconocida honorabilidad, solvencia y competencia en las materias concernientes a las funciones de su cargo.

IMPEDIMENTOS

Artículo 9. No podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- a) Los menores de 21 años.
- b) Los extranjeros con menos de 10 años de residencia legalizada en el país.
- c) Los que tengan vínculos económicos con empresas eléctricas privadas de la República o del Extranjero.
- d) Las personas que sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad entre sí o con el Presidente de la República.
- e) Los concursos y quebrados.
- f) Los que por cualquier razón sean legalmente incapaces para desempeñar dichas funciones.

ELECCION Y NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10. Los funcionarios indicados en los literales a), b), ch), d) y e) del artículo 7, fungirán como miembros de la Junta Directiva por el tiempo que duren en sus respectivos cargos. El representante propietario y el suplente del Consejo Hondureño de la Empresa Privada, será

designado por el Secretario de Estado en el Despacho de Hacienda y Crédito Público de las ternas que al efecto le deberá presentar dicha organización.

Artículo 11. Presidirá la Junta Directiva el Secretario de Estado en los despachos de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte y el Gerente de la Empresa actuará como Secretario con voz pero sin voto.

DURACION DE LOS MANDATOS

Artículo 12. La duración del mandato del representante del Consejo Hondureño de la Empresa Privada será de tres años, pudiendo ser designado para nuevos períodos.

RESPONSABILIDADES

Artículo 13. La Junta Directiva ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por esta ley y sus reglamentos. Todo acto, resolución u omisión de la Junta Directiva que contravenga disposiciones legales o reglamentarias y que cause perjuicios a la organización, hará incurrir en responsabilidad personal y solidaria para con la empresa, El Estado o terceros, a todos los Directores presentes en la sesión respectiva, salvo aquellos que hubieren hecho constar su voto contrario en el acta de la sesión en que se hubiere tratado en asunto. Incurrirán también en responsabilidad personal los que divulguen cualquier información de carácter confidencial sobre los asuntos tratados en las sesiones o los que aprovechen cualquier información para fines personales en perjuicio de la Empresa, de la Nación o de terceros.

Artículo 14. La Junta Directiva deberá celebrar sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y sesiones extraordinarias, mediante la convocatoria de su presidente o de dos de sus miembros propietarios.

Podrá asistir a las sesiones y por invitación del Presidente, los suplentes que no estuvieren en funciones, los Jefes de Departamentos y personas ajenas a la Empresa, en su condición de asesores, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros titulares, suplentes, el Gerente y Asesores que asistan a las sesiones tendrán derecho a participar las dietas y gastos que fijen los reglamentos.

QUORUM

Artículo 15 Para que haya quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá la comparecencia, por lo menos de cuatro miembros propietarios o funciones. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, pero en todo caso con cuatro votos favorables como mínimos.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 16 Serán atribuciones de la Junta Directiva:

- 1) Aprobar el Plan de trabajo de la Empresa que presente el Gerente y coordinarlo con los de los otros organismos gubernamentales que participen en el desarrollo económico del país.
- 2) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Empresa, que presente el Gerente.
- 3) Nombrar, suspender o remover al Gerente y a propuesta de éste a los Jefes de Departamento o Secciones, Directores de Plantas y Asesores.
- 4) Poner en vigor las tarifas que la Empresa cobrará por la venta de energía y otros servicios y surgir a quien corresponda las reformas que se estimen pertinentes.

- 5) Designar de entre sus miembros al que deba asumir el cargo de Presidente en caso de ausencia del titular y suplente de la Secretaría de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte.
- 6) Aprobar la Memoria Anual de la Empresa, así como los informes financieros.
- 7) Emitir los reglamentos de la Empresa.
- 8) Ejercer las demás funciones y facultades que los reglamentos indiquen.

DEL PRESIDENTE

Artículo 17. Corresponde al Presidente de la Junta:

- a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley y Reglamento, así como de las disposiciones y acuerdos de la Junta Directiva.
- c) Informar a la Junta Directiva, en cada sesión, de todos los asuntos que tengan importancia para el funcionamiento de la Empresa.
- d) Ejercer las demás funciones que le corresponden conforme a esta ley, los reglamentos y los acuerdos de la Junta Directiva.

DEL GERENTE

Artículo 18. El Gerente tendrá a su cargo la administración inmediata de la Empresa y será responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento correcto y eficiente de la misma.

El Gerente será el superior jerárquico del personal.

Artículo 19. El Gerente asistirá a las sesiones de conformidad con el artículo 7, párrafo final de la presente ley, salvo en los casos en que la Junta Directiva dispusiera lo contrario, en razón de tener que conocer de las propias actuaciones del gerente.

Artículo 20. El nombramiento del Gerente deberá recaer en persona que tenga capacidad técnica y administrativa, experiencia y calificación académica en el ramo.

ATRIBUCIONES DEL GERENTE

Artículo 21. Corresponde al Gerente las siguientes atribuciones:

- a) Dedicar todo su tiempo al desempeño de sus funciones, las cuales serán incompatibles con el ejercicio remunerado o adhonoren de cualquier otro cargo, excepto los de carácter docente y las comisiones de carácter docente y las comisiones de carácter temporal inherente a sus funciones.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos y de los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva.
- c) Informar a la Junta Directiva, en cada sesión, de los asuntos importantes relacionados con el funcionamiento de la Empresa.

- d) Ejercer la representación legal de la Empresa.
- e) Atender las relaciones de la Empresa con los poderes públicos y con el sector privado.
- f) Conferir y revocar poderes.
- g) Someter anualmente a la Junta directiva el nombramiento, suspensión o remoción de los Jefes de Departamentos y de Secciones, Directores de Plantas y Asesores de la Empresa y nombrar, suspender o remover a los demás empleados de la misma.
- h) Ejercer las demás funciones y facultades que lo otorgue la ley, los reglamentos y los acuerdos de la Directiva.

DE LA SERVIDUMBRE

Artículo 22. El abastecimiento de energía eléctrica para el servicio público confiere el derecho de constituir servidumbres legales a favor de la “Empresa Nacional de Energía Eléctrica”, de conformidad con la presente Ley y sus reglamentos.

Estas servidumbres se constituirán con base en los planos y memorias descriptivos aprobados por el Ministerio de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte.

Artículo 23. Las servidumbres a que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

- a) De acueducto y de obras hidroeléctricas.
- b) De electroducto, para establecer, líneas de transmisión y distribución.
- c) De líneas telefónicas, telegráficas y del cable carril.

- d) De instalaciones de radio y televisión.
- e) De paso, para construir senderos, trochas, caminos y ferrovías.
- f) De tránsito, para la custodia, conservación y reparación de las obras o instalaciones.

Artículo 24. Al tener la Empresa necesidad de que se imponga una o varias servidumbres contempladas en esta ley, de presentará ante el ministerio de Comunicaciones , Obras Públicas y Transporte e indicará la naturaleza de la servidumbre o servidumbres, propiciará propietarios o propietarios del predio sirviente, las construcciones que deba afectar y acompañar los correspondientes planos y memorias descriptivas.

Artículo 25. Corresponden al Ministerio de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte, imponer las servidumbres solicitadas por la Empresa oyendo previamente al propietario del predio sirviente si aquellas deben gravar la propiedad privada.

Cuando la servidumbre ha de afectar inmuebles que pertenezcan la Estado, Municipal ejidales, o Corporaciones públicas, el Ministerio pedirá previamente informe a la respectiva entidad. Al imponer la servidumbre, el Ministerio señalará las medidas que deberán adoptarse para evitar los peligros e inconvenientes inherentes al funcionamiento de las instalaciones comprendidas en aquellas.

Artículo 26. El dueño del predio podrá oponerse a la imposición de las servidumbres en los siguientes casos:

- I Si las servidumbres pueden establecerse sobre terreno público con una variación del trazado que no exceda del 10% de longitud.

- II Si las servidumbres pueden establecerse sobre otro lugar del mismo predio, o sobre otro u otros predios en forma menos gravosa o peligrosa para el propietario, siempre que la empresa pueda realizar las obras e instalaciones correspondientes en las mismas condiciones técnicas y económicas.

Artículo 27 La oposición del interesado substanciará de acuerdo con el procedimiento ordinario señalado con el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 28 Al establecerse la servidumbre, la Empresa es responsable de los daños que cause en el precio sirviente.

Artículo 29 Si al construirse una servidumbre, quedare terreno inutilizado para su natural aprovechamiento, la indemnización deberá extenderse a ese terreno.

Artículo 30 Expida la resolución aprobatoria de los planos y memorias descriptivas pertinentes, la empresa podrá hacer efectiva la servidumbre correspondiente mediante trato directo con el propietario del predio sirviente respecto al monto de las compensaciones e indemnizaciones procedentes.

El convenio del caso deberá adoptarse dentro del plazo máximo de sesenta días contados a partir de la referida resolución aprobatoria.

Artículo 31 Si no se produjera el acuerdo directo a que se refiere el artículo anterior, el monto de las compensaciones e indemnizaciones que deben ser abonadas por la Empresa, será fijado por peritos nombrados uno por cada parte.

Si los peritos no se pusieren de acuerdo, el Ministerio de Gobernación y Justicia nombrará un tercer perito con el carácter de dirimente.

La tasación efectuada por el tercer perito es inobjetable en la vía administrativa, pero podrá ser controvertida judicialmente sin que ello impida la imposición de la servidumbre.

Artículo 32 El dueño del predio sirviente tendrá derecho a que se le abone:

- I. La compensación por la ocupación del terreno necesario para la constitución de la servidumbre.
- II. La indemnización por los perjuicios o por la limitación del derecho de propiedad que pudieren resultar como consecuencia de la construcción o instalaciones propias de la servidumbre.
- III. La compensación por el tránsito que la Empresa tiene derecho a efectuar por el predio sirviente para llevar a cabo la custodia, conservación y reparación de las obras e instalaciones.

Artículo 33 Fijado el monto de las compensaciones e indemnizaciones en la forma establecida en el artículo 31. El Ministerio de Comunicaciones, Obras Públicas y Transporte, ordenará que la Empresa abone, dentro del término de 30 días, la suma correspondiente al propietario del predio sirviente.

La falta de pago dejará sin efecto la constitución de la servidumbre.

Artículo 34 La servidumbre caducará si no se hace uso de ella durante el plazo de tres años computados desde el día en que se estableció dicha servidumbre.

Artículo 35 En caso de extinción de la servidumbre, el propietario del predio sirviente recobrará el pleno dominio del bien gravado y no estará obligado a devolver la indemnización recibida.

Artículo 36 El dueño del predio sirviente no podrá efectuar plantaciones, construcciones u obras de cualquier otra naturaleza ni realizar labores que perturben o dañen el ejercicio de las servidumbres construidas de acuerdo a esta ley.

Artículo 37 El dueño del predio sirviente estará obligado a permitir, bajo responsabilidad de la Empresa, la entrada del personal de empleados y obreros de esta y la del material indispensable y elementos de transporte necesarios para efectuar la construcción, revisión o reparación de las obras, instalaciones o líneas implantadas sobre el predio sirviente.

Artículo 38 Si no existieren caminos adecuados para la reunión del sitio ocupado por las obras e instalaciones con el camino público vecinal más próximo, la Empresa tendrá derecho a obtener que se imponga servidumbre de paso a través de los predios que sea necesario cruzar para establecer la ruta de acceso.

Artículo 39 La servidumbre de acueducto y de obras hidroeléctricas confiere a la Empresa, los siguientes derechos:

- I. El de ocupación del área de terreno necesario para la constitución de la servidumbre.
- II. El de construcción sobre el área de terreno a que se refiere el inciso anterior, de las obras necesarias para los fines de la Empresa.
- III. El de usar el cause de un canal preexistente en el predio sirviente, siempre que no se alteren los fines para que fue construido.
- IV. El de extraer piedra, arena y demás materiales de construcción existentes en el área del predio sirviente, afecta a la servidumbre y que fueran necesarios para la construcción de la obra.

- V. El de cercar los terrenos necesarios para las bocatomas, vertederos, clarificadores, estanques, cámaras de presión, tuberías, edificios y dependencias, habitaciones para el personal, canales de desagüe, caminos de acceso y en general para todas las obras requeridas por las instalaciones.
- VI. El de descarga de las aguas por los causes existentes en el predio sirviente siempre que las condiciones de estos lo permitan.

Artículo 40 Las obras e instalaciones correspondientes al aprovechamiento de las aguas, solo podrán ser afectadas por servidumbres de acueducto para actividades distintas de las que están destinadas, cuando compruebe plenamente que la nueva servidumbre no perjudica a los fines de la Empresa.

En este caso, serán de cargo del favorecido con la nueva servidumbre los gastos que haya que realizar para hacerlo posible y las compensaciones que debe abonar a la Empresa por el uso de acueducto.

Artículo 41 La servidumbre de electroducto y las de instalaciones de líneas telefónicas y telegráficas confieren a la Empresa del derecho de tender líneas por medio de postes o torres o por conducto subterráneo a través de propiedades rurales y el de ocupar los terrenos de la misma condición, necesarios para subestaciones de transformación y para las habitaciones del personal,

Artículo 42 En las zonas urbanas las servidumbres de electroducto no podrán imponerse sobre edificios, patios y jardines, salvo en aquellos casos en que sea imprescindible, dentro de los límites económicos, hacer usos normales de la parte superior de la fachada de algunos edificios o para evitar peligro para los moradores.

Artículo 43. La constitución de la servidumbre de electroducto no impide que el propietario del predio sirviente pueda cercarlo o edificar en él, siempre que deje el medio expedito para atender a la conservación y reparación del electroducto y de las líneas telegráficas y telefónicas si las hubiere.

En las edificaciones deberán tomarse las medidas de seguridad necesarias.

PROHIBICIONES

Artículo 44. La Empresa Nacional de Energía Eléctrica no podrá:

- a) Suministrar energía eléctrica y otros servicios en forma gratuita en manera alguna.
- b) Participar en sociedades de responsabilidad limitada ni otorgar fianzas.

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 45. Siendo la Empresa un organismo del Estado, estará exenta de todo impuesto o gravamen nacional, municipal o distrital y en su caso la liquidación, su patrimonio deberá ser incorporado al del Estado.

Artículo 46. Durante los dos primeros años de labores de la Empresa, ésta deberá atender con preferencia a los problemas relacionados con el servicio de energía eléctrica del Distrito Central.

Artículo 47. En vista de que la “Empresa de Agua y Luz Eléctrica de Tegucigalpa” ha tenido a su cargo la operación y administración del sistema de abastecimiento de agua potable del Distrito Central, la Empresa está autorizada para continuar a partir del primero de enero de 1957.á autorizada para continuar a partir del primero de enero de 1957.

Artículo 48. Este Decreto entrará en vigencia veinte días después de su publicación en “La Gaceta”.

Dado en Tegucigalpa, Distrito Central, a los veinte días del mes de febrero de mil novecientos cincuenta y siete.

JUNTA MILITAR DE GOBIERNO

B.CARRACCIOLI

ROBERTO GALVEZ B.

ROQUE J. RODRIGUEZ

El Secretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia, por Ley.

SALVADOR AGUIRRE h.

El Secretario encargado del Despacho de Relaciones Exteriores.

JORGE FIDEL DURON

El Secretario de Estado en el Despacho de Defensa.

O. LOPEZ A.

La Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, **CONSIDERANDO:** que la Ley Constitutiva de la Empresa, contenida en Decreto Ley No.48 del 20 de febrero de 1957, consigna principios de organización y administración de carácter general que necesitan ser desarrollados en detalle mediante la emisión de las correspondientes normas reglamentarias, **CONSIDERANDO:** que al tenor del Artículo 16 inciso 7 de la Ley Constitutiva, es atribución de la Junta Directiva, emitir los reglamentos de la Empresa,

POR TANTO: EMITE EL SIGUIENTE REGLAMENTO GENERAL DE LA ENEE

DEFINICIONES

Artículo 1.

- 1) **ENEE:** Empresa Nacional de Energía Eléctrica.
- 2) **Ley Constitutiva:** Decreto Ley No. 48, emitido por la junta militar de gobierno el 20 de febrero de 1957.
- 3) **Junta Directiva:** La junta directiva de la ENEE constituida en la forma prevista en los artículos del 7n al 15 de la Ley Constitutiva.
- 4) **Gerente:** El gerente nombrado por la Junta Directiva para la Administración inmediata de la ENEE, conforme el Art. 18 de la Ley Constitutiva.

REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 2

- 1) El presente Reglamento podrá ser reformado o derogado por la Junta Directiva en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando a cada miembro de la Junta Directiva se le hubiese suministrado una copia de la propuesta de la reforma o derogación, por lo menos con 2 semanas de anticipación a la sesión en que la reforma o derogación se haya de discutir.
- 2) Podrán poner reformas a la derogación de este Reglamento cualquier miembro de la Junta Directiva o el Gerente y la aprobación de tales reformas o derogaciones se adoptará por el voto favorable de por lo menos tres miembros de la Junta Directiva.

NORMA DE ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3

- 1) La Junta directiva estará compuesta en la forma establecida en la Ley Constitutiva.
- 2) La Junta Directiva y en su receso el presidente, podrán nombrar comisiones de su seno formadas por miembros de la misma para realizar funciones específicas e informar y/o presentar su dictamen o informe a la Junta Directiva en una sesión ordinaria o extraordinaria.
- 3) El Gerente actuará como secretario de la Junta Directiva y en su ausencia, la Junta Directiva podrá designar la persona que deba desempeñar las funciones de secretaría.

SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 4.

- 1) La Junta Directiva deberá celebrar sesiones ordinarias dos veces al mes en el lugar que la misma determine.
- 2) Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por el Presidente de la Junta Directiva o dos o más de sus miembros propietarios. El Presidente de la Junta Directiva o los miembros de la misma que verifiquen la convocatoria, fijarán el lugar día y hora para las sesiones.
- 3) Las convocatorias o sesiones ordinarias o extraordinarias se cursarán acompañadas de una agenda de los asuntos a ser considerados. Las convocatorias se harán por escrito y deberán ser entregadas a cada miembro con 48 horas de anticipación a la fecha para la que ha sido

convocada la sesión, si la sesión es ordinaria. Las convocatorias para sesiones extraordinarias se comunicaran a cada miembro de la Junta Directiva con 24 horas de anticipación por lo menos a la fecha a la que ha sido convocadas e indicarán el lugar, el día, la hora y propósito u objeto de la sesión.

- 4) En las sesiones de la Junta Directiva se procurará seguir el siguiente orden.:
- a) Aprobación del Acta de la sesión anterior, incluyendo cualquier reconsideración de la misma.
 - b) Discusión de asuntos pendientes de las sesiones anteriores.
 - c) Presentación y discusión de informes del Presidente de la Junta Directiva.
 - d) Presentación y discusión de informes de sub.-comités o de otros miembros de la Junta Directiva.
 - e) Presentación de informes del Gerente y aprobación de resoluciones de la Junta Directiva.
 - f) Otros asuntos.

REGISTROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 5

- 1) El secretario de la Junta Directiva llevará registros de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva que incluirán lo siguiente:
- a) Actas de las sesiones de la Junta Directiva.

- b) Un archivo permanente de resoluciones de la Junta Directiva clasificados por asuntos con referencias numéricas y cronológicas apropiadas.

DIETAS Y COMPENSACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6

- 1) Los miembros propietarios de la Junta Directiva, los suplentes que la integran y el gerente devengarán una dieta de CIEN LEMPIRAS (1.100.00), por cada sesión a que asistan.

Los asesores y demás personas que asistan a las sesiones tendrán derecho a percibir así mismo una dieta en los casos, montos y condiciones que fije el Reglamento Especial de Dietas para sesiones de la Junta Directiva.

- 2) La ENEE pagará todos los gastos de transportes y gastos de viaje en que pudieran incurrir los miembros de la Junta Directiva que no residan en Tegucigalpa en relación con los deberes que les impone su cargo.
- 3) El Presidente de la Junta Directiva o el Gerente, con la autorización de la Junta Directiva o de su Presidente, podrá solicitar a cualquier empleado de la ENEE o a un asesor que asistan a sesiones de la Junta Directiva.

RELACIONES ENTRE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL GERENTE.

Artículo 7

- 1) La Junta Directiva establecerá las políticas generales de la Empresa, aprobará planes y programas y delegará suficiente autoridad en el Gerente para permitirle el ejercicio de criterio independiente en la ejecución de las políticas establecidas por la Junta Directiva. El Gerente será el supervisor jerárquico del personal, encargado de todas las funciones de operación y administración y será exclusivamente responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento correcto y eficiente de la ENEE.
- 2) Las decisiones de la Junta Directiva sobre planes de acción que afecten prácticas de operación, organización o personal, serán comunicadas y puestas en vigencia por el Gerente en circulares emitidas en orden numérico y distribuidas a todos los jefes de División y de Departamentos. Copias de esas circulares se enviarán a los miembros de la Junta Directiva.
- 3) Antes de la segunda sesión ordinaria mensual de la Junta Directiva, el Gerente enviará a sus miembros los siguientes informes relativos al mes inmediato anterior.
 - a) Informes financieros mensuales consolidados, incluyendo pero no limitados a:
 - Balance General al final del período.
 - Estado de Ingresos y Egresos.
 - Resumen de Ingresos por tipo de consumidores.
 - Resumen de Gastos de Explotación.
 - b) Informe estadístico de generación y venta de energía.

- c) Informe de la ejecución del programa de inversiones incluyendo progreso físico y financiero.
 - d) Informe mensual de presupuesto resumido por División y por Departamentos.
 - e) Informe resumido de cualesquiera problemas mayores de operación, mantenimiento o construcción.
 - f) Otros informes financieros, de operación, planeamiento o construcción, pertinentes, a los asuntos bajo consideración por parte de la Junta Directiva o que hayan sido solicitadas por el Presidente de la Junta.
- 4) Antes del 1o. de abril siguiente al cierre de cada año fiscal, el Gerente someterá un informe anual a la Junta Directiva, resumiendo las actividades de la ENEE durante el año e incluyendo en el mismo informe completo sobre la situación financiera al final del año y los resultados físicos y financieros durante el mismo.

SERVICIOS DE CONSULTORIA

Artículo 8

La Junta Directiva podrá contratar consultores para asesorarla o para asesorar al Gerente en relación con programas mayores de construcción, planeamiento a largo plazo, asuntos de personal, asuntos legales o de otra índole que requieran decisiones sobre políticas o planes de acción, por parte de la Junta Directiva . El Gerente instruido por la Junta Directiva, podrá investigar las calificaciones de los consultores y hacer las recomendaciones correspondientes en relación a su contratación, por parte de la ENEE.

PLANEAMIENTO Y NORMA DE ORGANIZACION

Artículo 9.

Los planes de acción y presupuesto serán analizados, considerados y decididos por la Junta Directiva como medio para cumplir los planes económicos y los programas a largo plazo de crecimiento y mejoras para la ENEE, los cuales constituyen el objetivo principal que a su vez debe ser coordinado y relacionado dentro de los planes de desarrollo económico nacionales elaborados por el Consejo superior de Planificación Económica. Los planes de acción y presupuesto se podrán en práctica mediante el establecimiento de un sistema operativo en que se prevea el procedimiento de administración de todas las operaciones y actividades de la ENEE por parte de la Gerencia, así como la forma en que esta delegará funciones, autoridad y responsabilidad; el sistema operativo en referencia, que deberá ser aprobado por la Junta Directiva incluirá un organigrama que indique la jerarquía, organización y funcionamiento de las distintas unidades de los presupuestos anuales de operación.

AUDITORIA INTERNA.

Artículo 10

- 1) La Junta Directiva nombrará un auditor Interno quien deberá velar porque la Administración y operación de la ENEE se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas, así como aquellas que adopte la Junta Directiva y las que aconsejen las sanas prácticas de administración, contabilidad y auditoria.

- 2) El Auditor Interno dependerá directamente de la Junta Directiva y a ella rendirá informes y presentará sugerencias respecto al establecimiento de políticas y prácticas o al cambio de las existencias en los asuntos de su competencia.

- 3) El Auditor Interno deberá colaborar con la Gerencia en todo lo que le sea requerido y mantendrá a ésta informada de todas sus actividades.
- 4) El Auditor Interno podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva a invitación de ésta y a través del Gerente le solicitará aprobación para el nombramiento, promoción, traslado, suspensión y remoción del personal a su cargo.

EMPLEO SUSPENSIÓN Y DESPIDO

Artículo 11.

- 1) Cuando en conformidad con la Ley corresponda a la Junta Directiva Verificar nombramientos o propuestas del Gerente, éste deberá someterle una terna, acompañada con toda la información que pueda recabar acerca de los propuestos.
- 2) El Gerente ejercerá las funciones de nombramiento, suspensión y remoción que a él competen, en conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y demás disposiciones Legales o convencionales aplicables.

COMPENSACIONES Y PLANES ESPECIALES

Artículo 12.

La Junta Directiva podrá establecer en forma paulatina, cuando las condiciones de la Empresa, lo permitan y se considere aconsejable, planes de compensación especiales y de licencias, vacaciones, beneficios por enfermedad u otros similares para el personal de la ENEE no cubiertos por Contratos Colectivos de Condiciones de Trabajo.

Tales planes tomarán en consideración la educación especializada, experiencias y otras circunstancias que concurren en el personal comprendido, así como la disponibilidad existente de ese personal.

GASTOS DE VIAJE

Artículo 13

La Junta Directiva establecerá reglamentos para viáticos, gastos de viaje, y gastos de subsistencias para los miembros de la misma, los funcionarios y empleados de la ENEE y los Asesores, para viajes dentro y fuera de Honduras.

HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 14

El Gerente tendrá la facultad de nombrar los representantes de la ENEE a las comisiones de higiene y seguridad que se integren en la Empresa en conformidad con las Leyes, reglamentos y contrato colectivo de condiciones de trabajo. Pondrá en práctica las recomendaciones de la Comisión y emitirá manuales de operación procedimientos apropiados, estableciendo normas de seguridad e higienes adecuadas.

PREPARACION Y CONTROL DE PRESUPUESTO

Artículo 15

- 1) El Gerente será responsable de preparar a la Junta Directiva, un proyecto para toda la ENEE, de acuerdo con el siguiente programa.

- a) Antes de la segunda sesión ordinaria del mes de septiembre de cada año, el Gerente someterá a la Junta Directiva su proyecto de Presupuesto de inversión para el siguiente año fiscal.
 - b) Antes de la segunda sesión ordinaria del mes de noviembre de cada año, el Gerente someterá a la Junta Directiva sus proyectos de presupuesto de labor y de operaciones para el siguiente año fiscal .
 - c) Los presupuestos se someterán resumidos por categorías importantes de gastos y con suficientes detalle para permitir el análisis efectivo de la Junta Directiva. El Gerente además verá a la Junta Directiva con toda la información adicional a análisis que requiera para ese efecto.
- 2) Será responsabilidad del Gerente establecer controles apropiados de desembolsos presupuestarios.
 - 3) El Gerente deberá someter informaciones periódicas y oportunas a la Junta Directiva sobre el estado de Presupuesto.

COMPRAS Y CONTRATOS

Artículo 16.

- 1) La Junta Directiva adoptará reglamentos de compra de materiales y contratación de servicios a ser observados en la ENEE.
- 2) La Junta Directiva con aprobación de la Contraloría General de la República establecerá procedimiento para la venta de material sobrante u obsoleto de la ENEE.

Artículo 17

- 1) Todos los fondos percibidos o de propiedad de la ENEE, serán recibidos por el Departamento de Tesorería o un agente aprobado contratado por la ENEE, para tales fines y serán depositados en el Banco Central de Honduras.
- 2) El Gerente será responsable a través de l Departamento de Tesorería por el establecimiento de los fondos y cuentas bancarias necesarias para registrar e identificar las varias fuentes de fondos de la ENEE y realizar pagos de acuerdo con la Ley u otras disposiciones aplicables.
- 3) Todos los pagos, excepto aquellos hechos de fondos reintegrables y pagos de planilla, serán hechos firmados por empleados apropiados del Departamento de Tesorería y contrafirmado por el Gerente y otra persona autorizada. La Junta Directiva designará los empleados específicos que sean autorizados para firmar y contrafirmar cheques emitidos por la ENEE.

INFORMES FINANCIEROS

Artículo 18

- 1) El año fiscal de la ENEE será del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año y otro período que prescribe la Ley.
- 2) El Gerente será responsable por establecer y mantener un sistema completo de contabilidad para la ENEE, que deberá estar de acuerdo con las Leyes y reglamentos aplicables en Honduras e incorporar las mejores características de sistemas contables generalmente en uso en empresas eléctricas de servicio público.
- 3) El Gerente cuidara de que se preparen informes contables mensuales en tiempo oportuno y en suficiente detalle para permitir a la Junta Directiva, al Consejo superior de Planificación Económica y al personal superior, una evaluación efectiva de los resultados.

- 4) Además de las auditorías internas periódicas supervisadas por el Auditor Interno, deberá llevarse a cabo una auditoría anual, cuentas, libros y registros financieros de la ENEE por una firma de auditoría independiente y someter el informe de la misma a la Junta Directiva a través del Gerente.

TARIFAS Y CONTRATOS PARA LA COMPRA Y VENTA DE ENERGÍA

Artículo 19

La Junta Directiva establecerá periódicamente tarifas y otros cargos de aplicación general de energía eléctrica y otros servicios, facilidades y bienes vendidos, suministrados o facilitados por la ENEE, que sin perjuicio de la función de promover el desarrollo económico del país que la ENEE debe cumplir como ente estatal, provean ingresos suficientes para:

- a) Cubrir el pago de todos sus gastos de operación y mantenimiento.
- b) Cubrir el pago de todos los impuestos u otros cargos que le pudieran ser aplicables a las operaciones o a las propiedades de la ENEE.

Las tarifas que establezca la ENEE, por otra parte, deberán ser adecuadas para llenar los requerimientos de efectivos que se consignen en los planes de la ENEE para el desarrollo eléctrico del país y para crear los fondos de reserva que se estimen adecuados.

- 2) Con la aprobación previa de la Junta Directiva que se podrá contratar la venta de servicios o energías a tarifas diferentes de las de aplicación general, especialmente cuando se tienda a promover labores que coadyuven al desarrollo económico del país.

POLITICA DE EXTENSION Y REGLAMENTO DE SERVICIO ELECTRICO

Artículo 20

La Junta Directiva emitirá reglamentos para el servicio eléctrico y establecerá la política de la ENEE, con respecto a la extensión de líneas y facilidades para servir cargas mayores a nuevos consumidores. Esta política deberá coordinarse con las de otras entidades autónomas que también presten servicios públicos.

SISTEMA DE SEGURIDAD.

Artículo 21.

Será obligación del Gerente, preparar, someter para su aprobación a la Junta Directivas y poner en práctica un sistema de vigilancia y protección que garantice apropiadamente la seguridad de las instalaciones y demás activos de la ENEE.

APLICACION PRESENTE

Artículo 22

En caso de conflicto entre el presente reglamento y otros reglamentos especiales de la ENEE, legalmente adoptados, prevalecerán los últimos.

LO NO PREVISTO

Artículo 23

Lo no previsto en este reglamento se regulará por reglamentos especiales y a falta de éstos por resoluciones de la Junta Directiva o por decisiones del Gerente en los campos que a cada uno competen conforme a la Ley Constitutiva y el presente reglamento.

TRANSITORIO

Artículo 24

La obligación del Gerente de someter los informes a que se refiere el párrafo (3) del artículo 7 de este reglamento, estará sujeto al progreso logrado en el Desarrollo del Plan de Reorganización de la ENEE, determinado de acuerdo con exámenes por periódicos que harán del mismo la Junta Directiva y el Gerente. Aunque el Gerente no queda relevado de la obligación de presentar dichos informes a la Junta Directiva, entre tanto el Desarrollo del Plan de Reorganización no se haya completado, fechas razonables para su presentación, serán fijadas periódicamente por la Junta Directiva a propuesta del Gerente.

VIGENCIA

Artículo 25

El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente.

APROBADO EN ACTA No. 350 DE SEPTIEMBRE DE 1969.

NORMA DE NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No.3

REVISION: 2004

1. SUB-GERENCIA REGIONAL NOR-OCCIDENTE

- 2** Brindar un servicio de energía eléctrica eficiente, continuo y satisfactorio para con los clientes, rentable y eficiente para con la Empresa, coordinar y supervisar las actividades que desarrollan las dependencias que la integran, vigilando que se realicen dentro de los planes establecidos.

3. FUNCIONES

- 3.1 Elaborar el Plan anual para la prestación del servicio de electricidad en el siguiente ejercicio financiero antes del 30 de junio de cada año, a fin de proporcionar las bases para la planificación, dirección, control, e información de la gestión de la Empresa.
- 3.2 Elaborar el Presupuesto Económico Anual antes del 30 de junio de cada año, que permita el cumplimiento de las tareas rutinarias y especiales de la Subgerencia en el correspondiente Plan Operativo.
- 3.3. Elaborar el Plan Anual de Obras de la Subgerencia Regional Nor Occdiene, incluyendo las obras eléctricas o de apoyo a construir o adquirir en el siguiente ejercicio financiero.
- 3.4 Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento de las instalaciones de distribución de energía eléctrica, a ejecutar en el siguiente ejercicio financiero.

- 3.5 Actualizar en forma conjunta con las demás Subgerencias Regionales el Reglamento del Servicio Eléctrico, y actualizarlo introduciendo las mejoras pertinentes que permitan atender a los clientes en forma expedita.
- 3.6 Dictar las directrices anuales para la prestación del servicio eléctrico antes del 30 de junio de cada año.
- 3.7 Prestar el correspondiente servicio de energía eléctrica a fin de satisfacer la demanda de los clientes, con las tensiones y tolerancias permitidas.
- 3.8 Elaborar en forma conjunta con las Subgerencias Regionales las normas para la operación y mantenimiento de la Red de distribución de electricidad, y actualizarlas e introducir nuevas tecnologías que mejoren el índice de costo-beneficio, a fin de optimizar la eficiencia de la red.
- 3.9 Analizar la evolución mensual de las ofertas y demandas de electricidad, para ejecutar el mantenimiento de la red de energía, y reducir así al mínimo los inconvenientes para el cliente.
- 3.10 Elaborar las normas para ejecutar las cobranzas de acuerdo a políticas, directrices y los índices para la aplicación de intereses, actualizándolas antes del 15 de diciembre incluyendo los procedimientos que regulen tal actividad.
- 3.11 Ejecutar las Cobranzas del Gobierno Central y Entes autónomos, de acuerdo con las normas establecidas.
- 3.12 Elaborar el Plan Anual de Prevención, Detección y Eliminación del Fraude en el consumo de Electricidad, a fin de reducirlo progresivamente.

- 3.13 Elaborar en forma conjunta con las demás Subgerencias Regionales, las normas para el diseño, construcción, supervisión, y recepción de obras de distribución de energía; introduciendo nuevas tecnologías que mejoren el índice de costo-beneficio.
- 3.14 Organizar e integrar las Unidades Ejecutoras de Proyectos para la contratación y Supervisión de las Obras incluidas en el Plan Operativo en vigencia, a fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales.
- 3.15 Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de electricidad, de acuerdo a las normas de mantenimiento establecidas.
- 3.16 Mantener información de la Energía facturada e ingresos obtenidos de acuerdo con las tarifas aplicadas.
- 3.17 Coordinar y vigilar la operatoria de los almacenes, bodegas y depósitos de materiales de acuerdo a las directrices de gestión establecidas.
- 3.18 Colaborar con las autoridades de la administración central en el levantamiento de los inventarios de almacenes y activos fijos de la Subgerencia Regional, dentro de los 30 días a la finalización del correspondiente ejercicio financiero.
- 3.19 Realizar gestiones ante la banca local, por apertura, cambio de titularidad y eventual cierre de cuentas corrientes y de ahorro, y determinar el régimen de firmas titulares o alternas.
- 3.20 Percibir los fondos que sean del límite de competencia de la Subgerencia Regional.
- 3.21 Mantener información permanente y actualizada acerca de la clientela y cualesquiera otra información relacionada, que pueda ser importante para futuros cambios en los planes de la Empresa.

- 3.22 Gestionar la dirección de los Recursos Humanos, aplicando las políticas salariales y de relaciones laborales establecidas dentro de su límite de competencia.
- 3.23 Gestionar los asuntos legales en los que la Empresa debe intervenir por propia decisión o en respuesta a actuaciones realizadas por terceros
- 3.24 Realizar las compras dentro del límite de competencia establecido, observando las normas existentes para tal fin.
- 3.25 Autorizar los egresos dentro del límite de competencia de la Subgerencia Regional.

.4. ORGANIZACIÓN

Depende de la Gerencia General, se encuentra estructurada en la División de Distribución y en los Departamentos: Administrativo y Comercial, las unidades de: Altos Consumidores, Control de Gestión, Informática con funciones de apoyo a la Subgerencia.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. UNIDAD DE ALTOS CONSUMIDORES

2 PROPOSITO

Dirigir y coordinar las actividades del proceso de facturación por consumo de energía eléctrica, y demás actividades relacionadas con los clientes denominados altos consumidores.

3 FUNCIONES.

- 3.1 Atender las solicitudes de nuevos servicios y evacuar las consultas formuladas por los clientes considerados altos consumidores.
- 3.2 Dictaminar acerca de los reclamos presentados por los clientes considerados altos consumidores, en lo relacionado con la facturación del consumo de energía.
- 3.3 Diseñar los métodos que permitan recopilar y mantener información con fines estadísticos y de control.
- 3.4 Monitorear la toma de lectura y repartición de avisos de cobro por servicio de energía, de los clientes considerados altos consumidores.
- 3.5 Realizar las actividades que permitan detectar el fraude o hurto de energía y cuantificar el mismo.
- 3.6 Verificar el funcionamiento de los medidores electrónicos.

- 3.7 Analizar las cuentas a través de los perfiles de carga de los medidores electrónicos.
- 3.8 Mantener registros de la capacidad de las mediciones que se presentan por el comportamiento del consumo.
- 3.9 Supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento de los equipos de medición de los clientes considerados altos consumidores.
- 3.10 Tomar lectura y verificación de los consumos facturados por ELCOHSA.
- 3.11 Tomar lectura y verificación de los consumos registrados por los clientes que cogen energía eléctrica.
- 3.12 Elaborar los informes de saldos para recuperación de la mora o corte del servicio de energía eléctrica.
- 3.13 Tomar la lectura de medidores para clientes facturados mediante tarifas opcionales para altos consumidores.

4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, funciona con un grupo de profesionales en el área respectiva.

NORMA DE ORGANIZACIÓN

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1 UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN

2 PROPOSITO

3 FUNCIONES.

- 3.1 Asistir a la Subgerencia Regional Nor Occidente en la aplicación de leyes, reglamentos y resoluciones de orden administrativo.
- 3.2 Dirigir la aplicación de la política de preauditoría establecida en la Subgerencia.
- 3.3 Supervisar la aplicación de los convenios de infraestructura dentro del límite de competencia de la Subgerencia Regional.
- 3.4 Vigilar la aplicación de los procesos contables, que permitan contar con información oportuna y correcta.
- 3.5 Analizar los movimientos del activo y pasivo, proponiendo las medidas correctivas pertinentes.

- 3.6 Revisar la documentación soporte relacionada con los egresos, que por compromisos contraídos se realizan.
- 3.7 Autorizar y firmar los cheques emitidos para honrar compromisos contraídos.
- 3.8 Verificar los precios ofrecidos por casas comerciales y proveedores de bienes y servicios.
- 3.3 Inspeccionar el suministro de los servicios ofrecidos por los diferentes proveedores.

4 ORGANIZACIÓN

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, funcionando como una dependencia de apoyo; para el desarrollo de sus actividades cuenta con personal en el área respectiva.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1 UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

2 PROPOSITO

Realizar las actividades legales que permitan la defensa de las autoridades de la Subgerencia y asistir en temas legales a las diferentes dependencias que la integran.

3 FUNCIONES

- 3.1 Actuar en defensa o en diligencias legales en los tribunales y ante las entidades de la administración pública en todas las instancias.
- 3.2 Elaborar contratos de diferente naturaleza, a solicitud de las diferentes dependencias de la Subgerencia.
- 3.3 Asistir a las dependencias que lo requieran, en el levantamiento de actas notariales, y demás acciones legales que requieren la presencia en el campo de trabajo.
- 3.4 Emitir dictámenes legales a solicitudes, o reclamos presentados en las diferentes dependencias que integran la Subgerencia Regional.
- 3.5 Negociar extrajudicialmente el pago de deudas por la prestación del servicio de energía eléctrica.

- 3.6 Asistir a la apertura de ofertas de servicios o compra de bienes, procurando de esta manera la aplicación de las leyes y reglamentos de adjudicación vigentes.
- 3.7 Realizar las acciones legales orientadas a la recuperación de deudas de las municipalidades.
- 3.8 Elaborar los contratos que para diferentes propósitos le solicitan las diferentes dependencias de la Subgerencia.
- 3.9 Procurar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Secretaría de Procedimientos Administrativos.
- 3.10 Revisar los procesos de adjudicación de contratos de prestación de servicios, o compra de bienes.
- 3.11 Asesorar a los empleados cuando por razones imputables a sus labores, deben realizar diligencias legales.

4 ORGANIZACIÓN

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, funcionando como una dependencia de apoyo; para el desarrollo de sus actividades funciona con un grupo de profesionales en el área respectiva.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3
REVISION : 2004

1. UNIDAD DE INFORMATICA

2. PROPOSITO

Satisfacer las necesidades de información en forma veraz y oportuna , y apoyar las labores administrativas para hacerlas más seguras fluidas y simplificadas.

3 FUNCIONES

- 3.1 Planificar y dirigir todas las actividades de procesamiento automático de datos.
- 3.2 Orientar y / o ejecutar los servicios de procesamiento, desarrollo y producción de datos.
- 3.3 Orientar a los usuarios brindando soporte para el buen desarrollo de las actividades, aportando los métodos y las técnicas para la mejor utilización de los recursos en el desarrollo de aplicaciones.
- 3.4 Llevar el inventario y control del software instalado en el computador.
- 3.5 Proponer los procedimientos necesarios que aseguren la veracidad y seguridad de la información.
- 3.6 Definir prioridades de producción, de acuerdo a las necesidades de los usuarios y a los recursos disponibles.
- 3.7 Emitir avisos de facturación del servicio de energía eléctrica.
- 3.8 Emitir hojas de lectura para reposición o nuevos avisos.

- 3.9 Emitir listados e informes periódicos o eventuales, según los requerimientos de los usuarios.
- 3.10 Dar apoyo técnico a los usuarios de los sistemas de información.
- 3.11 Sugerir modificaciones de mejora a los sistemas de información.

4 ORGANIZACIÓN

Depende de la Subgerencia Regional NorOccidente, funciona como una dependencia de apoyo; para el desarrollo de sus actividades cuenta con un grupo de profesionales en el área respectiva.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. DIVISION DE DISTRIBUCION

2. PROPOSITO:

Asegurar que el sistema de distribución aéreo y subterráneo permanezca en óptimas condiciones, a fin de garantizar un servicio de energía eficiente y continuo en la zona de influencia.

3. FUNCIONES:

3.1 Planificar y ejecutar las actividades relacionadas con la expansión y modernización de redes de distribución eléctrica, en los diferentes sectores.

3.2 Realizar las investigaciones pertinentes, que permitan conocer adelantos tecnológicos para minimizar las pérdidas técnicas en las líneas de distribución.

3.3 Procurar la continuidad del servicio de energía eléctrica.

3.4 Procurar estabilidad de los sistemas de distribución dentro de los estándares técnicos aceptables.

3.5 Mantener el servicio de energía dentro de niveles de rentabilidad.

- 3.6 Minimizar las interrupciones del servicio eléctrico por fallas, o trabajos no programados.
- 3.7 Coordinar los programas encaminados a la reducción de pérdidas técnicas.
- 3.8 Coordinar programas sobre el uso eficiente de la energía eléctrica.
- 3.9 Aprobar los diseños y construcciones eléctricas realizadas por Contratistas Privados.
- 3.10 Aprobar las Ordenes de Trabajo para construcción de líneas de distribución o mantenimiento.

4. NORMA DE ORGANIZACION

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, está integrada en los departamentos de Distribución y Sistemas Regionales Interconectados, y las Unidades de: Ingeniería y Medición con funciones de apoyo.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. UNIDAD DE INGENIERIA

2. PROPOSITO:

Velar por la expansión ordenada en los sistemas de distribución de energía eléctrica.

3. FUNCIONES:

- 3.1 Planificar el crecimiento ordenado de la red conforme a estadísticas, proyecciones de carga, edad y capacidad de la misma.
- 3.2 Formular y proponer políticas y planes relativos a la expansión y crecimiento del sistema.
- 3.5 Revisar y actualizar los criterios, para diseño de redes de distribución de mediana y baja tensión urbana y rural.
- 3.6 Diseñar programas automatizados para controlar los proyectos de expansión de la red, desde su etapa de estudio hasta la elaboración de órdenes de trabajo.
- 3.7 Vigilar que el sector de la empresa privada, orientado al área de construcción de redes de distribución cumpla con la reglamentación establecida.

3.8 Formular programas para el uso eficiente de la Energía Eléctrica.

4. NORMA DE ORGANIZACION

Depende de la División de Distribución, es una dependencia no estructurada que cuenta con un grupo de profesionales para el desarrollo de sus actividades.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. UNIDAD DE MEDICION

2. PROPOSITO:

Realizar las actividades con la medición del servicio de energía eléctrica.

3. FUNCIONES:

3.1 Participar en la implementación y desarrollo de las campañas publicitarias, dirigidas a la eliminación del hurto de energía eléctrica.

3.2 Elaborar y participar en programas de instrucción técnica, para el personal involucrado en labores de servicio de campo, reducción y control de pérdidas.

3.3 Distribuir y controlar las asignaciones de sellos para los medidores de energía eléctrica.

3.4 Emitir informes acerca del estado de funcionamiento del equipo de medición.

3.5 Verificar, reparar y recomendar el desecho de los medidores autocontenidos.

3.6 Verificar, corregir y actualizar las normas de medición.

3.7 Evaluar las actividades e instalar los servicios eléctricos con medición autocontenida y accesorios.

4. NORMA DE ORGANIZACION

Depende de la División de Distribución, funcionando como una oficina de apoyo es una para el desarrollo de sus actividades cuenta con personal en el area respectiva.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION

2. PROPOSITO:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del sistema de distribución de energía eléctrica, a fin de mantener una operación adecuada, disminuir las pérdidas en el sistema y garantizar un servicio eficiente y continuo en la zona de responsabilidad.

3. FUNCIONES:

- 3.1 Disponer lo necesario para que los sistemas de distribución estén en condiciones óptimas de operación, que permitan la distribución de energía eléctrica en forma adecuada y continua.
- 3.2 Operar y mantener el sistema de distribución.
- 3.3 Analizar las interrupciones preventivas y correctivas a implementar.
- 3.4 Optimizar la confiabilidad del sistema planificando e implementando programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 3.5 Colaborar con la unidad de Control de Pérdidas para disminuir de esta manera las pérdidas no técnicas del sistema.

- 3.6 Colaborar y / o coordinar las actividades orientadas a mejorar el sistema de distribución de energía.
- 3.7 Diseñar métodos para obtener la información necesaria de la red de distribución y mantener actualizado el banco de datos, que facilite la planificación de los sistemas de distribución.
- 3.8 Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de transformadores, equipo electromecánico, revisión y calibración de medidores y operaciones de pruebas eléctricas.

4. NORMA DE ORGANIZACION

Depende de la División de Distribución, está estructurado en las unidades de Operación y Mantenimiento.

4.1 UNIDAD DE OPERACION

Unidad responsable de:

- Planificar y ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los transformadores, equipo de radio, equipo electromecánico en general, equipo de protección de redes de distribución y de regulación de voltaje.
- Analizar el desempeño de las redes primarias de distribución, pérdidas, regulación de voltaje, balance de carga y reducción de reactivo.
- Crear y mantener un banco de datos del equipo instalado en la red, (equipo de protección, seccionalización, transformadores de distribución, bancos capacitores, conductores de redes de mediana tensión) sistema de alumbrado.
- Determinar la capacidad y ubicación del equipo de protección del sistema.

- Instalar equipo de regulación de voltaje.
- Atender y analizar reclamos de los clientes por aparatos dañados.
- Obtener y mantener actualizadas las mediciones de la red de distribución.
- Planificar y ejecutar actividades para mejorar la calidad del servicio a los clientes.
- Mantener la red de distribución dentro de los límites de regulación de voltaje permitidos.

4.2 UNIDAD DE MANTENIMIENTO

- Atender las emergencias que aseguren la continuidad del servicio de los sistemas de distribución y buen funcionamiento del alumbrado público.
- Planificar y ejecutar actividades para mejorar la continuidad del servicio a los clientes.
- Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público y líneas de distribución
- Ejecutar órdenes de trabajo por mejoras al sistema de distribución.
- Ejecutar órdenes de trabajo por mejora del alumbrado eléctrico.

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS REGIONALES INTERCONECTADOS

2. PROPOSITO:

Controlar las actividades desarrolladas en los Sistemas Eléctricos de su zona de influencia, así como también las tareas de comercialización del servicio de energía.

3. FUNCIONES:

- 3.1 Coordinar la ejecución de actividades de mantenimiento general de la red de distribución en los Sistemas Regionales.
- 3.2 Controlar las diferentes órdenes de trabajo para la ejecución de los proyectos de las Áreas Regionales.
- 3.3 Aprobar los diseños de proyectos privados realizados por terceros, y los promovidos intermanente en la institución.
- 3.4 Participar en la planificación de la expansión de redes de distribución de los Sistemas Regionales.
- 3.5 Controlar y mantener actualizados los bancos de datos de información estadística de las Áreas Regionales, para la correcta planificación de los sistemas.

- 3.6 Vigilar el desarrollo de las actividades de comercialización de la energía realizadas en los sistemas eléctricos.

4 NORMA DE ORGANIZACION

Depende de la División de Distribución y está estructurado en las Unidades de:

- Área Norte
- Área Yoro
- Área Occidente.

4.1 UNIDADES AREA NORTE, YORO Y OCCIDENTE

Unidades Responsables de:

- Ejecutar, coordinar y controlar, las actividades de operación, mantenimiento, mejoras y planificación de las redes de distribución de los Sistemas Regionales.
- Supervisar y controlar el proceso comercial del servicio de energía eléctrica del área respectiva.
- Servir de enlace entre los Sistemas Eléctricos y el departamento de Sistemas Regionales Interconectados, con el propósito de acelerar los trámites administrativos resultante de la operatoria de los mismos.
- Participar en la planificación de la expansión de redes de distribución de los sistemas.
- Supervisar las labores orientadas a detectar y eliminar las pérdidas no técnicas en los Sistemas Eléctricos.

- Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento de las redes de distribución en los Sistemas Eléctricos.

4.1.1 SISTEMAS ELÉCTRICOS QUE INTEGRAN LAS ÁREAS REGIONALES

ÁREA NORTE

Sistema San Pedro Sula
Sistema Puerto Cortes
Sistema Santa Bárbara
Sistema Quimistán
Sistema Santa Cruz de Yojoa

ÁREA YORO

Sistema El Progreso
Sistema Yoro
Sistema Morazán

ÁREA OCCIDENTE

Sistema Santa Rosa de Copan
Sistema Copan Ruinas
Sistema Ocotepeque
Sistema Gracias, Lempira
Sistema La Entrada, Copan.

FUNCIONES DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS

- Atender a los clientes en las gestiones relacionadas con el servicio de energía.
- Ejecutar las órdenes de corte de servicio, reconexiones e instalaciones de medidores.
- Coordinar y controlar las actividades de operación, mantenimiento, mejoras y planificación de las redes de distribución
- Dictaminar acerca de los reclamos presentados por inconformidad en la facturación del servicio
- Enviar los libros de toma de lectura para la grabación de datos.
- Elaborar las solicitudes relacionadas con la instalación del servicio y darle el curso correspondiente.
- Ejecutar las actividades de comercialización del servicio, e informar los cambios que circunstancias especiales originen.
- Entregar oportunamente los avisos de facturación.

NORMA DE NORMA DE ORGANIZACION

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

2. PROPOSITO:

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, almacenamiento y custodia de materiales y equipos, ejecución de procesos contables, adquisición de bienes y suministros, y la provisión de servicios generales que sirvan de apoyo para el buen funcionamiento de la Subgerencia.

3. FUNCIONES:

- 3.1 Controlar las actividades relacionadas con la dirección de los recursos humanos.
- 3.2 Coordinar la adquisición de suministros y contratar la prestación de servicios.
- 3.3 Ejercer el control presupuestario y efectuar las actividades inherentes al proceso contable.
- 3.4 Recibir, controlar y custodiar los bienes adquiridos.
- 3.5 Establecer procedimientos de almacenaje y manejo de materiales para garantizar su calidad.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Depende de la Subgerencia Regional NorOccidente, está estructurado en las Unidades de: Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Personal, y Servicios Generales.

4.1 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Unidad responsable de:

- Registrar los datos de las transacciones que originan movimiento contable y el cierre mensual.
- Efectuar las conciliaciones bancarias.
- Controlar las transacciones resultantes de los ingresos y egresos operados en la gestión
- Proveer información contable a las dependencias de la Subgerencia, y a las entidades externas de control y fiscalización.
- Elaborar y analizar los estados financieros y cualquier otra información, que refleje la situación de la Subgerencia.
- Registrar contablemente las capitalizaciones por obras efectuadas y bienes adquiridos.
- Conciliar las cuentas de activos fijos.
- Vigilar la aplicación de medidas de seguridad y vigencia de las pólizas de seguro, y actualizar los precios de los bienes asegurados a precio de mercado.

- Coordinar y realizar el levantamiento de inventarios de activos fijos.
- Controlar el inventario de los activos fijos asignados a las dependencias.
- Emitir los finiquitos a los empleados que dejan de laborar en la empresa.
- Determinar la responsabilidad por faltante de activos fijos.
- Elaborar las partidas contables por depreciación y reevaluación de activos fijos.
- Coordinar la toma de inventario de existencias de materiales en los almacenes bajo la responsabilidad de la Subgerencia.
- Fiscalizar las operaciones realizadas por la empresa responsable de la facturación del servicio de energía, y las transferencias efectuadas por los bancos recaudadores de la misma.
- Registrar los movimientos a las cuentas que afectan la planilla de sueldos.
- Controlar las requisiciones de materiales solicitadas a los almacenes.
- Efectuar el pago por retención de honorarios profesionales.
- Efectuar el pago por concepto de impuesto sobre ventas a las municipalidades.
- Realizar las actividades relacionadas con la asignación y uso de fondos reintegrables.

- Control los viáticos otorgados dentro de las normas establecidas para tal efecto.
- Conciliar las cuentas de los proyectos ejecutados en la institución.

4.2 UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Registrar los datos que afectan partidas presupuestarias y efectuar el cierre mensual del mismo.
- Controlar la evolución presupuestaria y procurar corregir las desviaciones.
- Proveer información presupuestaria a las dependencias de la Subgerencia Regional, así como también a entidades externas de control y fiscalización.
- Controlar la evolución presupuestaria de las órdenes de compra, fondos reintegrables, viáticos y demás actividades que originan movimiento presupuestario.
- Elaborar y analizar los estados financieros y cualesquiera otra información que refleje la situación de la Subgerencia.
- Gestionar las transferencias presupuestarias y controlar la evolución de las mismas.
- Coordinar la emisión del anteproyecto de presupuesto.

- Mantener el control presupuestario por compras realizadas, fondo reintegrable y viáticos.
- Elaborar la información presupuestaria en forma permanente o eventual.
- Registrar presupuestariamente las obras realizadas y bienes adquiridos.
- Conciliar los objetos de gasto de cada dependencia.
- Vigilar la aplicación de las medidas de control presupuestario, en lo relacionado con fondos dedicados a viáticos, trabajo extraordinario, compra de equipo y uso de fondo reintegrable.
- Aplicar las medidas de control presupuestario para Ordenes de Trabajo de distribución.

4.3 UNIDAD DE TESORERIA

Unidad responsable de:

- Recibir y controlar los talones de pago por servicio de energía eléctrica, comprobar, transcribir valores y responder por su custodia.
- Elaborar informe diario y mensual de la recaudación por servicio de energía y otros conceptos efectuados en los bancos.
- Grabar y balancear los pagos de gobierno y operativo.
- Controlar y custodiar los legajos de documentos que amparan los egresos e ingresos.

- Reversar los pagos mal operados
- Efectuar los reclamos pertinentes a los agentes recaudadores.
- Emitir los cheques de pago a solicitud de las unidades orgánicas y controlar su entrega y registro.
- Efectuar y controlar los pagos a Proveedores.
- Controlar los contratos de recaudación que hubiere celebrado la Subgerencia Regional Nor Occidente.
- Preparar las conciliaciones bancarias de Banco Central de Honduras y Continental
- Recibir y controlar los ingresos por consumo de energía eléctrica y otros conceptos a través de ventanilla.
- Elaborar y ejecutar el programa de pagos, que permita una asignación correcta y oportuna de los fondos destinados a cumplir las obligaciones.
- Efectuar el pago de sueldos y demás bonificaciones a los empleados de la Subgerencia.
- Controlar los depósitos que por concepto de pago del servicio de energía eléctrica efectúen los clientes.
- Custodiar los títulos/valores de la Subgerencia.

- Establecer los procedimientos que faciliten el control de las fechas máximas de pago a los acreedores, evitando así de esta manera acciones judiciales y penalizaciones por el incumplimiento de pago.
- Preparar los informes pertinentes relacionados con operativos por corte de energía, recaudaciones y demás requeridos para la toma de decisiones e información.

4.4 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Unidad responsable de:

- Programar y efectuar las compras de bienes y servicios conforme a los procedimientos establecidos.
- Custodiar y controlar los bienes adquiridos, aplicando sistemas de verificación de existencias y procedimientos de entrega.
- Controlar el uso de los vehículos orientado a permitir un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, así como también el uso racional de los mismos.
- Supervisar las reparaciones efectuadas a los vehículos en los talleres privados.
- Mantener información que permita conocer el estado de cada uno de los vehículos asignados.

- Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento de edificios y limpieza de oficinas y planteles.
- Proveer oportunamente los servicios de apoyo requeridos por las diferentes dependencias.
- Elaborar las órdenes de pago, que conforme a compromisos por adquisición de bienes y servicios hubiere contraído la Subgerencia.
- Coordinar las actividades orientadas a realizar los procesos de licitación.
- Custodiar los materiales y equipo que se encuentren en los almacenes responsabilidad de la Subgerencia.
- Recibir y entregar los materiales y equipos que sean adquiridos o requeridos por las diferentes unidades orgánicas.
- Solicitar oportunamente los materiales que permitan mantener un nivel aceptable de los mismos.

4.5 UNIDAD DE PERSONAL

Unidad responsable de:

- Realizar contrataciones de personal, fijación de sueldos, cambios de planillas contratos de servicios profesionales.
- Tramitar y controlar los permisos e incapacidades otorgados al personal.
- Calcular el monto de prestaciones que por retiro del personal sea necesario efectuar.

- Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de la planilla de sueldos y salarios.
- Programar la capacitación del personal.
- Vigilar la aplicación del Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad y demás instrumentos legales que le competen.
- Controlar las horas extraordinarias trabajadas por los empleados emitiendo los reportes pertinentes.
- Controlar los diferentes movimientos de personal que modifican la planilla de sueldos, y custodiar la documentación soporte de los mismos.
- Controlar la evolución del presupuesto de recursos humanos.
- Controlar la asistencia del personal.
- Efectuar el cálculo de valores por concepto de vacaciones.
- Controlar las diferentes deducciones efectuadas al personal, y entregar los valores por concepto de las mismas a las instancias correspondientes.
- Mantener estadísticas de los diferentes movimientos del personal que afectan la planilla de sueldos.

NORMA DE ORGANIZACIÓN

VERSION: 3

REVISION: 2004

1. DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL CLIENTE

2. PROPÓSITO:

Dirigir y coordinar las actividades del proceso de facturación por consumo de energía eléctrica y aquellas relacionadas con la atención a la clientela.

3. FUNCIONES.

3.1 Planificar, dirigir y controlar las actividades comerciales a realizar que permitan la adecuada atención a los clientes.

3.2 Dirigir y coordinar las tareas relacionadas con el proceso de facturación por consumo de energía eléctrica.

3.3 Implementar mecanismos para autocontrolar las variables involucradas en el proceso de facturación.

3.4 Diseñar métodos que permitan recopilar información con propósitos estadísticos y de control.

- 3.5 Dar respuesta a los reclamos presentados por la Fiscalía del Consumidor, Secretaría de Procedimientos Administrativos de la Asesoría Legal y demás instancias.
- 3.6 Controlar el cumplimiento de metas de las unidades orgánicas de su competencia.
- 3.7 Administrar el fondo reintegrable conforme las reglas de control establecidas para su administración.
- 3.8 Elaborar el presupuesto y plan operativo anual, facilitando de esta manera el control físico y financiero de las actividades.

4. ORGANIZACIÓN

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, se encuentra estructurado en las unidades de Servicio al Cliente y Facturación.

4.1 UNIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE.

Unidad responsable de:

- Atender las solicitudes para instalación de servicios de energía eléctrica, nuevos y temporales en la modalidad de monofásicos y trifásicos.
- Inspeccionar las instalaciones en el domicilio del cliente, que permitan aprobar las solicitudes de servicio monofásicas y trifásicas.
- Atender los reclamos y evacuar las consultas formuladas por los clientes, en todo lo relacionado con el servicio de energía eléctrica.
- Instalar medidores para servicio monofásico.

- Atender las solicitudes presentadas por los clientes relacionadas con desconexión, cambio de acometidas, cambio de nombre, revisiones y sello de medidores, y demás situaciones que ameriten los mismos.
- Programar , dirigir y controlar las actividades encaminadas al mantenimiento del cliente en el catastro.
- Realizar el levantamiento catastral de la instalación de medidores en proyectos residenciales nuevos.
- Crear los libros para lectura de medidores nuevos, que permita la integración de los mismos en el sistema de facturación.
- Controlar el catastro de medidores del sistema de facturación.

4.1 UNIDAD DE FACTURACION

Unidad responsable de:

- Coordinar y supervisar las tareas relacionadas con el registro de datos derivados de las rectificaciones de consumo, activación y desactivación del servicio de energía eléctrica, cargos o crédito y aplicación de contratos suscritos.
- Monitorear la toma de lectura y repartición de avisos efectuada por la empresa contratada para tal actividad.
- Emitir los dictámenes sobre reclamos presentados, relacionados con incorfomidad en su consumo.

- Coordinar y supervisar las tareas relacionadas con la grabación de documentos, archivo y custodia.
- Atender a los empleados de los sistemas eléctricos en lo relacionado con los reclamos, rectificaciones y demás actividades relacionadas.
- Grabar libros de lectura y mantenimiento al archivo maestro de clientes.

NORMA DE ORGANIZACIÓN

VERSION No. : 3

REVISION : 2004

1. DEPARTAMENTO COMERCIAL

2. PROPOSITO:

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la actividad de comercialización de la energía eléctrica.

3. FUNCIONES:

3.1 Supervisar la correcta aplicación de las tarifas de energía eléctrica .

3.2 Negociar contratos de extensión de líneas y arrendamiento de equipo eléctrico.

- 3.3 Controlar la correcta aplicación de los reglamentos de extensión de líneas, arrendamiento de equipo y servicio eléctrico.
- 3.4 Verificar la aplicación de las políticas relacionadas con la recuperación de la mora..
- 3.5 Gestionar la intervención del Procurador Legal para la recuperación de deudas que se encuentran bajo algún tipo de acción judicial.
- 3.7 Elaborar contratos de tarifa C y D.
- 3.8 Elaborar contratos de uso de postes, extensión de líneas y arrendamiento de transformadores.

4. ORGANIZACIÓN

Depende de la Subgerencia Regional Nor Occidente, está estructurado en la Unidad de Gestión y Negociación e Investigación de Cuentas.

4.1 UNIDAD DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN DE DEUDAS, Y ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE CUENTAS.

- Mantener el saldo que por servicio de energía eléctrica mantienen los clientes y gestionar el pago de los mismos.
- Analizar los informes de morosidad incluyendo el sector gubernamental y ejecutar las actividades orientadas a reducir el monto de la misma, observando las políticas y procedimientos establecidos.
- Ordenar, supervisar y verificar el cumplimiento oportuno y efectivo de las acciones emprendidas por cobro de deudas.

- Informar a la jefatura del departamento acerca de las deudas pendientes que requieran acción judicial y dar seguimiento a las acciones que se ejecuten.
- Negociar compromisos de pago con clientes morosos orientados a reducir los índices de deuda por prestación del servicio.
- Remitir a la empresa contratada para facturar y recuperar deudas por el servicio de energía, el detalle de órdenes de desconexión por deuda y dar seguimiento hasta obtener el pago total de las cuentas adeudadas.
- Elaborar los informes pertinentes a cerca de los compromisos concertados y montos recuperados.
- Entregar mensualmente a los entes gubernamentales centralizados y descentralizados, la facturación que por consumo de energía eléctrica es emitida.
- Realizar las actividades orientadas a lograr la compensación de deudas ENEE-Gobierno, y elaborar los documentos que permitan realizar el registro correspondiente.
- Requerir a los clientes gubernamentales, municipalidades, residenciales o comerciales con el propósito de cancelar deudas pendientes.
- Realizar las actividades para que se efectúen los cortes del servicio de energía eléctrica, por incumplimiento de pago de los entes Gubernamentales y a los clientes que aplicaron al Decreto 82-2001.
- Efectuar los cambios de tarifa, sector, agrupación y nombres a cuentas gubernamentales.

- Depurar las cuentas reubicadas de los sectores residencial, comercial e industrial y gubernamentales elaborar los documentos de rectificación correspondientes y dar seguimiento a la grabación de tales datos.
- Monitorear la depuración propuesta por la empresa responsable de la facturación del servicio de energía eléctrica.
- Grabar los datos de los contratos celebrados, por deudas con los entes gubernamentales y los recepcionados por la empresa responsable de la lectura del servicio de energía eléctrica.
- Grabar los valores cobrados por reconexiones enviados por la empresa responsable de la lectura del servicio de energía eléctrica.
- Elaborar los informes de cuentas sujetas a cobro, de los sectores gubernamental, residencial e industrial.
- Efectuar las actividades que permitan reconstruir los saldos por contratos de extensión de líneas y contratos por deudas.
- Remitir al departamento de Atención al cliente, los datos para grabación de exoneraciones de los clientes que aplicaron al decreto 82-2001, de los sectores residencial, comercial e industrial.
- Suministrar la información para elaborar los contratos por deudas de los clientes que aplicaron al decreto 82-2001.
- Realizar las investigaciones de campo, que permitan obtener información para depurar las cuentas reubicadas.

- Elaborar los documentos de rectificación de las cuentas reubicadas.
- Realizar transferencia de valores en mora entre cuentas de un mismo cliente.
- Investigar a requerimiento de Secretaría de Procedimientos Administrativos de la Asesoría Legal, los reclamos administrativos que por consumo de energía presentan los clientes.
- Gestionar la intervención del Procurador Legal, para la recuperación de deudas que se encuentran bajo algún tipo de acción judicial.
- Analizar y depurar los reclamos de clientes de tarifa residencial, comercial e industrial por alto consumo, error de promedios, error de lectura, error de tarifa, duplicidad de cuentas.
- Analizar y depurar las cuentas por consumo cero y cuentas incobrables.
- Analizar y depurar las cuentas irrecuperables y remitirlas al Comité Técnico a fin de establecer definitivamente tal condición.



JAIME STARKMAN
Subdirector Desarrollo Empresarial

Fecha de Actualización: 09 de Diciembre, 2015