

MEMORANDO

GD-198-03-2023

PARA: **Abog. Isis Perdomo**
Jefe de Unidad de Transparencia y Lucha
Contra La Corrupción

DE: **Ing. Rolando Castillo**
Subgerente de Planificación y Gestión Comercial

ASUNTO: Respuesta a Oficio UTLCC-093-II-2023
Solicitud De Información Para Publicar En Portal Único IAIP

FECHA: 09 de marzo del 2023

En atención al memorando UTLCC-093-II-2023, donde solicitan les proporcioné la siguiente información:

- 1) Que servicios brinda su oficina a la Población
- 2) ¿Con quién se pueden comunicar en su oficina, nombre, agregar número de teléfono, dirección de correo electrónico?
- 3) Que requisitos solicitan en su oficina, para los trámites de su área y se requiere de algún pago, para el mismo.

Se adjunta los memorandos de cada una de las áreas

1. UAPCS-III-051-2023 Alumbrado Publico
2. DCRCS-049-III-2023 Departamento Comercial
3. UGYND C.S.-023-III-2023 Unidad Gestión y Negociación de Deuda
4. Unidad de Facturación
5. URPCS 366-III-2023 Unidad De Recepción De Proyectos C.S.

Atentamente,

📁: Archivo
RACG/NAZ

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RECIBIDO
10 MAR 2023
HORA: 10:24 a.m.
RECIBIDO: Javier



MEMORANDUM UAPCS-III-051-2023

Para: Ing. Rolando Castillo
Gerente Distribucion

De: Ing. Julio Saucedo
Jefatura Alumbrado Público C.S

Asunto: Respuesta a Memorándum GD-175-03-2023

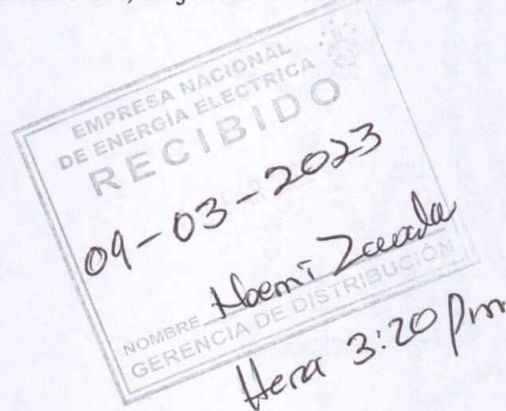
Fecha: 09 de MARZO 2023



En atención a lo solicitado a través del Memorándum **GD-175-03-2023**, donde La Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción Solicita información mediante el Memorándum **UTLCC-093-II-2023**, A continuación, adjunto lo solicitado

Sin más que agregar.

Atentamente



Cc: Abog. Isis Perdomo; Jefe Unidad de Transparencia
Cc: Archivo





	NOMBRE	CARGO
PERSONA QUE LO ELABORA	ING. JULIO CESAR SAUCEDA	JEFE DE UNIDAD
PERSONA QUE LO AUTORIZA	ING. GUSTAVO OSORTO	JEFE DE DEPARTAMENTO

TRANSPARENCIA

SERVICIOS PRESTADO/ENEE

NO.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DE SERVICIO PRESTADO	TASA DE DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO
1	ATENCION ALUMBRADO PUBLICO	RECIBIR Y DAR ATENCION A LOS AVISOS DE ALUMBRADO PUBLICO (LAMPARAS) A NIVEL DE TEGUCIGALPA Y ALREDEDORES		EL ABONADO HACE AVISO DE LAMPARA DAÑADA A TRAVES DE VIA TELEFONICA (22323687) O PRESENCIAL EN OFICINAS DE ATENCION AL CLIENTE, BLV. SUYAPA FRENTE BCIE.	NOMBRE, DIRECCION EXACTA, NUMERO DE TELEFONO, CROQUIS, NUEROS DE POSTE, CANTIDAD	FORMULARIO DE ATENCION AL CLIENTE

[Handwritten signature in blue ink]



FECHA ____/____/2023

AVISO _____

REPORTE DE ALUMBRADO PÚBLICO

DEPTO. _____

MUNICIPIO _____

ALDEA _____

NOMBRE _____

TELÉFONO _____/_____

COLONIA _____

REFERENCIA _____

LUMINARIAS _____

ATENDIDO _____





ENEE

GERENCIA DE DISTRIBUCIÓN

GERENCIA DE DISTRIBUCION

MEMORANDO

GD-175-03-2023

Para: **Ing. Mario Daniel Erazo**
Gestión de la Medida C.S.
Unidad De Facturación
Control Comercial
Alumbrado Público ✓
Recepción de Proyectos
Unidad De Cobranzas

De: **Dr. Ing. Rolando Castillo**
Gerente de Distribución

Asunto: En Atención Al Memorandum UTLCC-093-II-2023

Fecha: 03 de marzo, 2023

Reciba un cordial saludo de mi parte, en atención al Memorando UTLCC-093-II-2023, donde la Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción, requiere la siguiente información:

- 1) Que servicios brinda su Oficina a la Población
- 2) ¿Con quién se pueden comunicar en su oficina, nombre, agregar número de teléfono, dirección de correo electrónico?
- 3) Que requisitos solicitan en su oficina, para los tramites de su área y si se requiere de algún pago, para el mismo.

Esta información se solicita para el día jueves 09 de marzo-2023, se anexa el cuadro enviado por la Unidad de Transparencia.

Atentamente,


Ing. Rolando Castillo
Gerente de Distribución


03 MAR 2023

📁: Archivo
RCG/NAZ

Fany Sierra



Gerencia de Distribución
Plantel de Distribución, Blvd. Suyapa frente al B.C.I.E.
Tegucigalpa, Honduras.

 **HONDURAS**
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**COORDINACION REGIONAL CENTRO SUR
DEPARTAMENTO COMERCIAL REGIONAL CENTRO SUR**

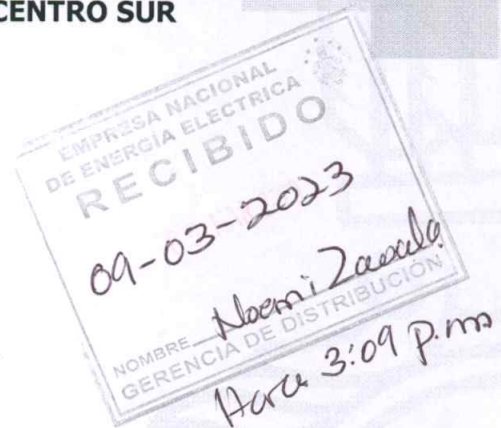
**MEMORANDO
DCRCS-049-III-2023**

PARA: ING. ROLANDO CASTILLO
GERENTE DE DISTRIBUCIÓN

DE: JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL REGIONAL C.S.

ASUNTO: REMISION DE INFORMACION SOLICITADA

FECHA: 09 de marzo del 2023



En cumplimiento al **Memorando GD-175-03-2023**, mediante el cual requiere la información de los servicios que presta Control Comercial entendiendo que se trata del Departamento Comercial Regional Centro Sur y sus Dependencias, a continuación se presenta la misma en tiempo y forma indicada conteniendo el cuadro seis (6) páginas, la que incluye servicios que se realizan directamente en la oficina de la Jefatura del Departamento Comercial Regional Centro Sur, Unidad de Facturación y Unidad Servicio al Cliente. La Unidad de Gestión y Negociación de la Deuda (Cobranzas) presentará su propio informe.

Para cualquier información adicional requerida, pueden comunicarse al teléfono 2231-16-10 con el Abogado Gonzalo Caballero Martínez Jefe del Departamento Comercial Regional Centro Sur, correo gcaballerom@enee.hn y Omar Antonio Vásquez Ramírez, correo ovasquezr@enee.hn.

Sin otro particular.

Atentamente,



ABOG. GONZALO CABALLERO MARTINEZ
JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL REGIONAL C.S.

CC: Archivo/GCM/EG





	NOMBRE	CARGO
PERSONA QUE LABORA	OMAR ANTONIO VASQUEZ	TEC. PROCE. COMER. II
PERSONA QUE LO AUTORIZA	GONZALO CABALLERO	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

SERVICIOS PRESTADOS/ENEE

No.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	TASA O DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO
1	LEGALIZACION DE PROYECTOS DE EXTENSION DE LINEAS PRIVADOS (NO TRASPASAN)	SE COMPLETA LA PARTE ADMINISTRATIVA/LEGAL DE LOS PROYECTOS CONSTRUIDOS POR TERCEROS QUE QUEDARAN TOTALMENTE PRIVADOS Y NO TRASPASAN A LA ENEE	ACREDITACION DE DEPOSITO POR KVA INSTALADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. SE RECIBEN LOS PROYECTOS DE PARTE DE LAS DEPENDENCIAS TECNICAS DE LA ENEE. 2. SE ENTREGA REQUISITOS DE LEGALIZACION A SOLICITUD DEL CLIENTE O INTERESADOS. 3. SE RECIBEN Y REVISAN REQUISITOS Y SE ELABORAN MEMORANDOS INTERNOS PARA LA ACREDITACION DE LOS DEPOSITOS Y ELABORACION RECIBOS DE TESORERIA. 4. SE GENERA Y ENTREGA COMPROBANTE DE CONCLUSION DEL PROCESO DE LEGALIZACION PARA EFECTOS DE REALIZAR LA SOLICITUD DE SERVICIO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DNI DEL DUEÑO DEL PROYECTO. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA TENENCIA DEL INMUEBLE (ESCRITURA, DOCUMENTO PRIVADO DE COMPRA VENTA, CONSTANCIA CATASTRAL, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO). 3. DOCUMENTO DE LA EMPRESA Y DE LA PERSONA FIRMANTE. 4. ACREDITACION DE PAGO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN EL PROYECTO. 5. VALOR VARIA SEGUN PLIEGO TARIFARIO TRIMESTAL. 6. SE PUEDE ACREDITAR MEDIANTE GARANTIA BANCARIA, CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE ENEE. 	<ol style="list-style-type: none"> A. PROFORMA DE CONTRATOS B. RECIBOS DE CAJA C. FORMATOS DE MEMORANDO.



2	<p>LEGALIZACION DE PROYECTOS DE EXTENSION DE LINEAS CONSTRUIDOS POR TERCEROS QUE TRASPASAN A ENEE)</p>	<p>SE COMPLETA LA PARTE ADMINISTRATIVA/LEGAL DE LOS PROYECTOS CONSTRUIDOS POR TERCEROS QUE TRASPASAN A LA ENEE</p>	<p>A. ACREDITACION DE DEPOSITOS POR CAPACIDAD INSTALADA. B. POR CALIDAD DE MATERIALES Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE FACILIDADES ELECTRICAS.</p>	<p>1. SE RECIBEN LOS PROYECTOS DE PARTE DE LAS DEPENDENCIAS TECNICAS DE LA ENEE. 2. SE EMITEN REQUISITOS A SOLICITUD DEL CLIENTE INTERESADO. 3. SE RECIBEN REQUISITOS Y SE ELABORAN COMUNICACIONES INTERNAS PARA LA ACREDITACION DE LOS DEPOSITOS Y CONTRATO DE TRASPASO. 4. SE GENERA COMPROBANTE DE LEGALIZACION PARA QUE EL CLIENTE PUEDA REALIZAR LA SOLICITUD DE SERVICIO. 5. RECEPCION Y REVISION DE REQUISITOS. 5. ELABORACION Y SUSCRIPCIONES DE CONTRATO DE TRASPASO DE LAS FACILIDADES ELECTRICAS A LA RED DE DISTRIBUCION DE LA ENEE. 6. ENTREGA DE COPIA DE CONTRATO AL CLIENTE DEBIDAMENTE FIRMADO.</p>	<p>1. DNI DEL DUEÑO DEL PROYECTO. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA TENENCIA DEL INMUEBLE (ESCRITURA, DOCUMENTO PRIVADO DE COMPRA VENTA, CONSTANCIA CATASTRAL, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO). 3. ACREDITACION DE DEPOSITO DEL 5% DE GARANTIA POR CALIDAD DE MATERIALES Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA. 4. ACREDITACION DEL PAGO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN EL PROYECTO, VALOR VARIA SEGUN PLIEGO TARIFARIO TRIMESTRAL Y SE PUEDE ACREDITAR MEDIANTE GARANTIA BANCARIA, CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE ENEE.</p>	<p>A. PROFORMA DE CONTRATOS B. RECIBOS DE CAJA C. FORMATOS DE MEMORANDO.</p>
3	<p>LEGALIZACION DE PROYECTOS DE FACILIDADES ELECTRICAS (SI TRASPASAN)</p>	<p>SE COMPLETA LA PARTE ADMINISTRATIVA/LEGAL DE LOS PROYECTOS CONSTRUIDOS POR TERCEROS QUE TRASPASAN A LA ENEE EN URBANIZACIONES, COMUNIDADES Y ZONAS RURALES.</p>	<p>A. ACREDITACION DEL 5% DE DEPOSITO. B. DEPOSITO DE CONSUMO DISTRIBUIDO ENTRE LOS HABITANTES DE LA URBANIZACION O COMUNIDAD.</p>	<p>1. SE RECIBEN LOS PROYECTOS DE PARTE DE LAS DEPENDENCIAS TECNICAS DE LA ENEE. 2. SE ENTREGAN REQUISITOS DE LEGALIZACION A SOLICITUD DEL CLIENTE- INTERESADO. 3. SE RECIBEN Y REVISAN REQUISITOS Y SE ELABORAN MEMORANDOS INTERNOS PARA LA ACREDITACION DE LOS DEPOSITOS, ELABORACION DE RECIBOS DE TESORERÍA Y CONTRATO DE TRASPASO. 4. SE GENERA Y ENTREGA COMPROBANTE DE LA CONCLUSION DEL PROCESO DE LEGALIZACION PARA EFECTOS DE REALIZAR SOLICITUD DE SERVICIO.</p>	<p>1. FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS DEBIDAMENTE AUTENTICADOS 2. DNI DE LA PERSONA QUE FIRMARA EL CONTRATO. 3. PAGO DE GARANTIA POR CALIDAD DE MATERIALES Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA (EL CUAL DEPENDERA DE LA ESTIMACION DEL PROYECTO) Y SE PUEDE ACREDITAR MEDIANTE GARANTIA BANCARIA, CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE ENEE.</p>	<p>A. PROFORMA DE CONTRATOS B. RECIBOS DE CAJA C. FORMATOS DE MEMORANDO.</p>



4	<p>ARRENDAMIENTO DE TRANSFORMADORES PROPIEDAD DE ENEE A PARTICULARES MEDIANTE CELEBRACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.</p>	<p>SE ARRENDA TRANSFORMADORES PROPIEDAD DE LA ENEE PARA SERVICIOS PRIVADOS DE TERCEROS.</p>	<p>1. ACREDITACION DE COMPROBANTE DE PAGO DE INSTALACION DE TRANSFORMADORES REALIZADO POR ENEE. 2. COMPROBANTE DE PAGO DEL PRIMER AÑO POR ADELANTADO.</p>	<p>1. UNA VEZ AUTORIZADO POR LA PARTE TECNICA EL ARRENDAMIENTO DE TRANSFORMADORES, SE PROCEDE A EMITIR REQUISITOS PARA DICHO PROCESO. 2. YA RECIBIDOS SE ELABORAN COMUNICACIONES ESCRITAS AL INTERNO PARA EL PAGO DE LA INSTALACION Y PRIMERA CUOTA ANUAL. 3. SE ELABORA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y SE FIRMA POR DUPLICADO Y SE ENTREGA COPIA AL INTERESADO.</p>	<p>1. DNI DE LA PERSONA QUE FIRMARA EL CONTRATO. 2. ESCRITURA PUBLICA DEL INMUEBLE EN LA CUAL SERÁN INSTALADOS LOS TRANSFORMADORES. ESCRITURA DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD Y RTN EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA, PAGO DE INSTALACION Y PAGO DE CUOTA ANUAL CON CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A NOMBRE DE LA ENEE.</p>	<p>A. PROFORMA DE CONTRATOS B. RECIBOS DE CAJA C. FORMATOS DE MEMORANDO.</p>
5	<p>ATENCION A SOLICITUDES DE LA FISCALIA Y JUZGADOS RELACIONADOS CON LOS DOMICILIOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE FACTURACION.</p>	<p>SE DA RESPUESTA A LOS EFICIOS EMITIDOS POR ORGANOS JUDICIALES QUE SOLICITAN DOMICILIOS DE PERSONAS QUE ENFRENTAN CAUSAS JUDICIALES Y QUE PODRÍAN ESTAR REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE FACTURACION ENEE COMO CLIENTES.</p>	<p>NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.</p>	<p>1. SE RECIBEN LOS OFICIOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS JUDICIALES, SOLICITANDO DOMICILIO DE PERSONAS. 2. SE REALIZA LA BUSQUEDA EN EL SISTEMA DE FACTURACION SI LA PERSONA SE ENCUENTRA. 3. SE EFECTUA LA CORRESPONDIENTE RESPUESTA PROPORCIONANDO LOS DOMICILIOS, DE LO CONTRARIO SE INFORMA QUE NO APARECE EN EL SISTEMA DE FACTURACION .</p>	<p>1. OFICIO DE LOS ORGANOS OPERADORES DE JUSTICIA DIRIGIDO A LA ENEE QUE CONTENGA EL NOMBRE COMPLETO Y EL NUMERO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA A LA QUE SE REQUIERA IDENTIFICAR, FINALMENTE SE ENTREGA RESPUESTA A TRAVES DE LA UNIDAD SERVICIO AL CLIENTE.</p>	<p>PROFORMA DE NOTA PREVIAMENTE ESTABLECIDA</p>



6	<p>ARRENDAMIENTO DE POSTES DE LA ENEE PARA LA FIJACION DE CABLES TRANSMISORES DE DATOS. COMPAÑIAS CABLE OPERADORAS.</p>	<p>LA UTILIZACION DE LOS POSTES PROPIEDAD DE ENEE POR LA COMPAÑIAS CABLE OPERADORAS MEDIANTE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA FIJACION DE LINEAS DE TRANSMISION DE SEÑAL DE DATOS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN A LA POBLACION.</p>	<p>PAGO DE UN CANO DE ACUERDO A RESOLUCION No.01-JI-64-2009 DE ACUERDO A SI ES AREA RURAL O URBANA.</p>	<p>1. LAS COMPAÑIAS DE CABLE DEBEN DE DIRIGIR SOLICITUD DE UTILIZACION DE POSTES A LAS UNIADES TECNICAS. 2. SE RECIBEN LAS SOLICITUDES PARA ARRENDAMIENTO DE POSTERIA Y EXPANSIONES DE RED, UNA VEZ VERIFICADAS POR LAS UNIDADES TECNICAS PARA PROCEDER A ELABORAR EL CONTRATO Y REALIZAR LOS CARGOS RESPECTIVOS VÍA FACTURA.</p>	<p>1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO, ESCRITURA DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD Y RTN EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA. PLANO EN DIGITAL DE LAS ESTRUCTURAS QUE ESTA UTILIZANDO. PLANO DE LA AMPLIACION DE RED A REALIZAR.</p>	<p>A. PROFORMA DE CONTRATOS B. RECIBOS DE CAJA C. FORMATOS DE MEMORANDO.</p>
7	<p>ATENCION DE CONSULTAS, PETICIONES, RECLAMOS, QUEJAS Y SOLICITUDES EN LAS VENTANILLAS DE LA UNIDAD DE ATENCION AL CLIENTE.</p>	<p>SE ESCUCHAN LAS CONSULTAS, PETICIONES, RECLAMOS, QUEJAS Y SOLICITUDES QUE LOS CLIENTES LLEGAN A PRESENTAR A LAS VENTANILLAS, PARA SER ENVIADAS A LAS DEPENDENCIAS RESPECTIVAS Y ASI DARLE SOLUCIONES Y RESPUESTAS A LO USUARIOS.</p>	<p>NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.</p>	<p>1. EL CLIENTE LLEGA A LAS VENTANILLAS DE ATENCION AL CLIENTE. 2. SE ESCUCHAN LAS PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS, RECLAMOS O PETICIONES QUE TIENE POR HACER. 3. SI SE PUEDE DAR SOLUCION AHI MISMO, SE LE ORIENTA A LO QUE DEBE DE HACER. 4. SI LE CORRESPONDE A OTRA DEPENDENCIA SE GESTIONA PARA QUE DE RESPUESTA AL RECLAMO</p>	<p>1. DNI DEL CLIENTE. 2. NUMERO DE LA CLAVE DE SU SERVICIO 3. CROQUIS DE SU RESIDENCIA O LUGAR DEL PROBLEMA. 4. NUMERO DE REGISTRO DEL PROYECTO. (DEPENDEN QUE TIPO DE PROCESO VENGA A REALIZAR)</p>	<p>FORMATOS DE SOLICITUDES</p>



8	DEVOLUCION DE DEPOSITO EN GARANTIA	SE REALIZA EL TRAMITE PARA LA DEVOLUCION DEL DEPOSTO EN GARANTIA A TODOS LOS ABONADOS QUE DAN DE BAJA A SUS SERVICIOS	NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. SE LE ENTREGAN LOS REQUISITOS AL CLIENTE PARA LA DEVOLUCION DE DEPOSITO. 2. EL CLIENTE PRESENTA SOLICITUD PARA DEVOLUCION DE DEPOSITO EN GARANTIA ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACION NECESARIA. 3. SE REVISLA LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL CLIENTE. 4. SE ELABORA MEMORANDO PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA INICIAR EL PROCESO DE DEVOLUCION. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DNI DEL CLIENTE, 2. SOLICITUD DEL CLIENTE PARA DEVOLUCION DE DEPOSITO. 3. RECIBO ORIGINAL DE PAGO DEL DEPOSITO EN GARANTIA. 4. COPIA DE LA SOLICITUD DE SERVICIO. 5. SOLICITUD DE DESCONEXION DEL SERVICIO. 6. FOTOCPIA DEL ULTIMO RECIBO DE ENERGIA CANCELADO. 	FORMATO DE MEMORANDO
9	INSTALACION DE NUEVOS SUMINISTROS	SE REALIZA LA INSTALACION DEL EQUIPO DE MEDICION A NUEVOS SERVICIOS DE ENERGIA	NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. CLIENTES REALIZA LA SOLICITUD DE NUEVO SERVICIO EN EEH. 2. SE OBTIENE NUMERO DE GESTION REALIZADA POR EEH AL MOMENTO DE PRESENTAR SOLICITUD DE SERVICIO. 3. SE PROCEDE A VISITAR EL LUGAR PARA REALIZAR LA INSTALACION DEL NUEVO SERVICIO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. NUMERO DE GESTION ASIGNADO POR EEH AL MOMENTO DE REALIZAR LA SOLICITUD. 2. CROQUIS DEL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRA EL INMUEBLE. 	1. FORMATOS ORDEN DE SERVICIO



10	<p>ATENCION DE PQR (PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS) PRESENTADO POR EEH EN LAS VENTANILLAS DE EEH Y/O ENEE</p>	<p>SE ATIENDEN LAS PETCIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR EL CLIENTE RELACIONADO CON SU EQUIPO DE MEDICION YA INSTALADO.</p>	<p>NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. EL CLIENTE ASISTE A LAS VENTANILLAS DE ENEE Y/O EEH A PRESENTAR SUS PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS. 2. SI ESTAS TIENEN QUE VER CON EL EQUIPO DE MEDICION INSTALADO SE HACEN LLEGAR A LA UNIDAD DE FACTURACION. 3. SE REALIZA LA PROGRAMACION DE LAS PQR A ATENDER. 4. SE LLEGA AL LUGAR Y SE RESUELVE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL CLIENTE. 	<p>1. LA PRESENTACION DE LA PQR (PETICION, QUEJA O RECLAMO) REALIZADA EN LAS VENTANILLAS DE ENEE Y /O EEH.</p>	<p>1. FORMATOS ORDEN DE SERVICIO</p>
11	<p>BUSQUEDA EN EXPEDIENTES PARA LA DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA</p>	<p>SE BUSCA EN LOS EXPEDIENTES DE LOS CLIENTES LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE DEVOLUCION DE DEPOSITO EN GARANTIA.</p>	<p>NO HAY NINGUN VALOR A PAGAR POR ESTE SERVICIO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LA UNIDAD DE ATENCION AL CLIENTE SOLICITA BUSCAR EN EL EXPEDIENTE DEL CLIENTE LA SOLICITUD DE SERVICIO. 2. SE BUSCA LA DOCUMENTACION SOLICITADA. 3. SE ENTREGA COPIA DE DOCUMENTACION 	<p>1. SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ATENCION AL CLIENTE</p>	<p>1. FORMATO DE MEMORANDO</p>

UNIDAD GESTION Y NEGOCIACION DE DEUDA C.S.



MEMORANDUM-UGYND C.S-023-III-2023

PARA: **INGENIERO ROLANDO CASTILLO**
GERENTE DE DISTRIBUCION

DE: **INGENIERO MANUEL DE JESUS SOTO**
GEFE UNIDAD GESTION Y NEGOCIACION DE DEUDA

ASUNTO: **INFORMACION SOLICITADA**

FECHA: 22 DE FEBRERO 2023

En atención a solicitud realizada en Memorando UTLCC-093-11-2023, por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Se adjunta cuadro con la información solicitada de los servicios que presta la Unidad de Gestión y Negociación de Deuda (COBRANZAS, al publico).

Atentamente.

CC: Archivo





	NOMBRE	CARGO	Celular	Correo
PERSONA QUE LO ELABORA	Maximino Enamorado V.	Analista de Cuentas	9979-5553	menamoradov@enee.hn
PERSONA QUE LO AUTORIZA	Manuel de Jesus Soto V.	Jefe de Unidad	9759-0634	msotov@enee.hn

SERVICIOS PRESTADOS / ENEE						
Nº	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	TASA O DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO
1	Contrato de Arrendamiento de Estructuras de Distribucion ENEE (Postes)	Utilizacion de postes para la fijacion de CABLES, APARATOS, ACCESORIOS Y HERRAJES para la transmision de señal de television e internet por compañías de cable.	a- \$ 0.85 (Dólar Norteamericano) por cada pasada de cable por poste en la ciudad de Tegucigapa y San Pedro Sula. b- \$0.35 (Dólar Norteamericano) por cada pasada de cable por poste en el resto del pais	Solicitar en Unidad de Gestion y Negociacion de Deuda C.S.(Cobranzas) Contrato para la utilizacion de la Estructuras de ENEE	<p>1. Requisitos Legales: Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil, RTN, Documentos personales del propietario o representante legal, Licencia de Operación de la Municipalidad y CONTATEL vigentes. (Fotocopias autenticadas)</p> <p>2. Requisitos Técnicos: Plano del Diseño del proyecto (Red Instalada) original y dos copias, con las siguientes especificaciones: A). Nombre y dirección completa de la Compañía, B). Firma y sello del Ingeniero Electricista responsable del proyecto, con el respectivo timbre del Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas, y Químicos de Honduras (CIMEQH) C). Escala legible, resaltando postes, retenidas, puntos de trayectoria de la red de cable y de los equipos asociados que se encuentran conectados a las líneas secundarias. D). Referencias de ubicación calles, avenidas, colonias, escuelas, centros comerciales, edificios etc. En la trayectoria de la red de cable. E). Indicar el punto inicio de la red y los puntos finales. F). Archivo digitalizado en AutoCAD a escala natural del proyecto, georeferenciado en unidades UTM, en el sistema de coordenadas WGS-84, Vector 16 Noroccidental y archivo GDB con las coordenadas de los diferentes puntos. El archivo AutoCAD debe constar de al menos 2 capas: puntos GPS y estructuras utilizadas, señalando en color VERDE el punto georeferenciado por la ENEE indicando la nomenclatura pintada en el poste y en color ROJO el nuevo punto georeferenciado, G). Definir claramente la simbología a utilizar. H). Especificar el tipo de cable instalado. I). Diagrama Unifilar. J). Nombre de la zona a supervisar.</p>	
2	Compensacion de Deudas Entre Instituciones del Gobierno, Privadas y ENEE	Intercambio de Deudas de Energia por servicios que prestan algunas empresa privadas, dependencia del Gobierno, Descentralizadas y Municipalidades.	Ninguno	Solicitar en Unidad de Gestion y Negociacion de Deuda C.S.(Cobranzas)	Solicitar por escrito compensar valores adeudados o los montos a negociar (presentando facturas y estados de cuenta)	
3	Estados de cuentas a clientes del Gobierno, instituciones Descentralizadas y Municipalidades	Elaborar estado de cuenta de los medidores y valores adeudados	Ninguno	Solicitar en Unidad de Gestion y Negociacion de Deuda C.S.(Cobranzas)	Solicitar el estado de cuenta por escrito o correo electronico	
4	Contrato por Estructura Dañada de Alumbrado Publico	Se concede financiamiento cuando la persona no puede pagar los daños ocasionados a estructura de alumbrado publico	Pago Inicial como Prima del Monto Adeudado	Solicitar en Unidad de Gestion y Negociacion de Deuda C.S.(Cobranzas)	<p>1.- Pago Inicial del Monto Adeudado(Negociable)</p> <p>2.- Copia de Identidad del responsable de los daños.</p> <p>3.- Aval que tenga servicio con la empresa y este al dia</p> <p>4.- Copia de identidad del aval.</p>	

[Handwritten signature in blue ink]

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELÉCTRICA
ENE E
UNIDAD DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN DE DEUDA
C.S.

DEPARTAMENTO COMERCIAL REGIONAL CENTRO SUR

UNIDAD DE FACTURACION

PARA: **Abg. Gonzalo Caballero**
Jefe del, Departamento Comercial

DE: **Unidad de Facturación**



ASUNTO: **Operativo Pilotaje, Col. 3 de mayo**

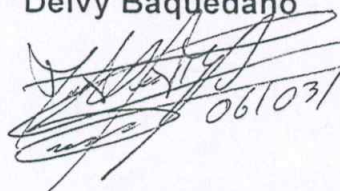
FECHA: 06 marzo, 2023


Estimado Abogado, en atención al Memorando UTLCC-093-11II-2023, donde la Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrección, solicita los diferentes servicios que se se brindan a la población en general, por parte de la Unidad de Facturación.

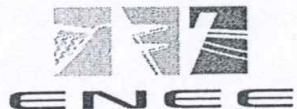
En el cuadro se detallan las actividades que se realizan en esta Unidad y los números de contacto para cualquier información.

Atentamente,

Deivy Baquedano


06/03/2023


Isabel Matute



	NOMBRE	CARGO
PERSONA QUE LO ELABORA	Deivy Baquedano	Tec. procc. Com.II
PERSONA QUE LO AUDITA	Abog. Caballero	Jefe Depto. Comercial

TRANSPARENCIA

SERVICIOS PRESTADOS POR ENEE

N.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	TASA O DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO
1	Instalación de nuevos suministros	Visitar al cliente en su residencia.		Programación de las Ordenes de Servicio a visitar	Cliente solicita la gestión en EEH	Actas de Revisión llenadas por el técnico
2	Respuesta a Peticiones de Quejas y Reclamos	Visitar al cliente en su residencia.		Programación de las Ordenes de Servicio a visitar	Cliente solicita la gestión en EEH	actas de Revisión llenadas por el técnico
3	Solicitudes del expediente de cliente para devolver el valor del depósito en garantía.	Entrega de copia del documento solicitado		La Unidad de Atención al Cliente solicita la documentación	ser abonado de la ENEE	

Se pueden comunicar con:
 Deivy Baquedano Cel. 8923-2008 correo electrónico: dobaquedano@enee.hn
 Isabel Matute Cel. 9841-6053 correo electrónico : mmatutea@enee.hn
 Gremy Tercero Cel. 9533-5239 correo electrónico : gterceror@enee.hn

MEMORANDUM URPCS 366-III-2023

PARA: **ING. ROLANDO CASTILLO**
GERENTEE DISTRIBUCIÓN

DE: **JEFE UNIDAD DE RECEPCION DE PROYECTOS C.S.**

ASUNTO: **RESPUESTA A MEMORANDUM GD-175-03-2023**


FECHA: **10 DE MARZO 2023**

PAG.....1/4

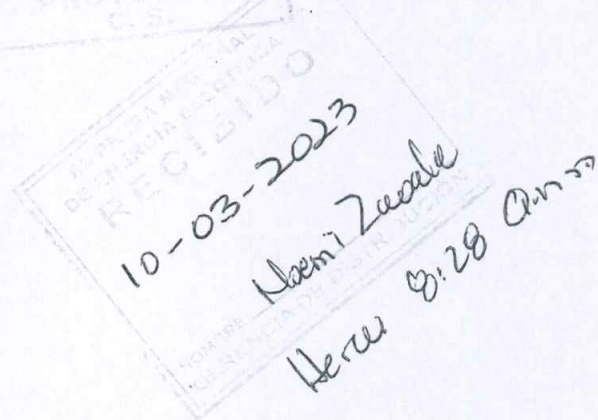
En respuesta a **MEMORANDUM GD-175-03-2023**, se remite tabla con servicios prestados por nuestra Unidad, así como dos hojas de requisitos.

Se adjuntan 3 hojas más.

Atentamente,



ING. LIGIA MACIAS BULNES
JEFE UNIDAD RECEPCION DE PROYECTOS



Servicios prestados por UNIDAD DE RECEPCION DE PROYECTOS CS / ENEE

No	Servicio prestado	Descripción del servicio prestado	Pago	Procedimiento	Requisito	Observación
1	Factibilidades	Nota de factibilidad donde se dictamina si existen las facilidades eléctricas para brindar servicio en la ubicación solicitada.	TGR(150 LPS), interesado podría necesitar la contratación de un ingeniero eléctrico privado para este trámite	Interesado solicita constancia.	Requisitos adjuntos	Constancia usualmente solicitada por la AMDC para permiso de construcción.
2	Inafectabilidades	Constancia de inafectabilidad donde se dictamina si existen la construcción de una edificación civil afecta o no la servidumbre o pone en peligro una línea de distribución o transmisión.	TGR(150 LPS), interesado podría necesitar la contratación de un ingeniero eléctrico privado para este trámite	Interesado solicita constancia.	Requisitos adjuntos	Constancia usualmente solicitada por la AMDC para permiso de construcción.
3	Aprobaciones de Diseño	Nota de dictamen después de evaluar un diseño de extensión de líneas aéreas para energizar propiedades, negocios, urbanizaciones etc.	Pago por supervisión de proyecto calculado por ENEE según distancia del proyecto y tiempo estimado de supervisión. Pago de TGR (150 LPS)	Interesado contrata a un profesional de la Ingeniería Eléctrica para solicitar aprobación de diseño.	Requisitos adjuntos	Solicitud hecha a través de un ingeniero eléctrico para energizar lugar que no tiene cobertura de media o baja tensión.
4	Aprobación de Trabajos en Líneas Energizadas	Solicitud hecha por dueño de proyecto para que los constructores de líneas trabajen con líneas energizadas para poder construir o conectar su proyecto de extensión de líneas aéreas de baja o media tensión.	Pago por supervisión calculado por la Unidad Centro de Operaciones de Distribución .	Interesado solicita a través de Ingeniero, URPCS aprueba actividades y UCOD calcula pago. Una vez pagado UCOD programa día de trabajo con líneas energizadas.	Requisitos adjuntos	Solicitud hecha a través de un ingeniero eléctrico.
5	Despeje	Solicitud hecha por dueño de proyecto para desenergizar un tramo de línea para poder construir o conectar su proyecto de extensión de líneas aéreas de baja o media tensión.	Pago por Energía deejada de vender a ser calculado por la Unidad Centro de Operaciones de Distribución el cual depende de la cantidad de la carga desenergizada y el tiempo que dure.	Interesado solicita a través de Ingeniero, URPCS aprueba actividades y UCOD calcula pago. Una vez pagado UCOD programa despeje.	Requisitos adjuntos	Solicitud hecha a través de un ingeniero eléctrico.
6	Recepciones de Proyectos	Nota de dictamen después de evaluar técnica y documentalmente si un proyecto de extensión de líneas aéreas fue construido correctamente.	No se hacen pagos	Interesado contrata a un profesional de la Ingeniería Eléctrica para solicitar aprobación de recepción de proyecto construido el cual había sido anteriormente aprobado como diseño.	Requisitos adjuntos	Solicitud hecha por un ingeniero eléctrico para que ENEE evalúe la construcción de un proyecto previamente aprobado.

Personal para consultas

Ing Ligia Macías
Ing Norman Barahona
Sra. Rosibel Flores

Correo Electrónico

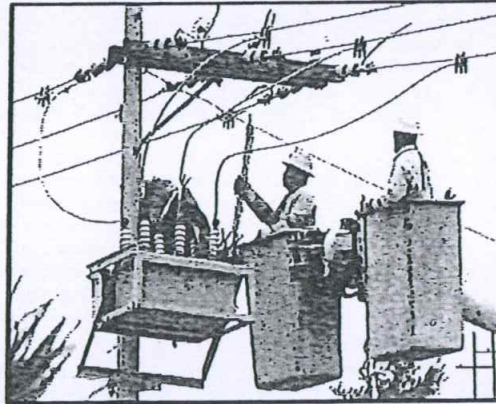
lmaciasb@enee.hn
nbarahonac@enee.hn
rfloreso@enee.hn

Teléfono

96009207
97377298
98549890

Señor abonado, ayúdenos a brindarle un mejor servicio, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Reporte luminarias encendidas durante el día.
- Cuide el alumbrado público de la zona donde usted habita. Denuncie el vandalismo contra las líneas de distribución.
- Si observa ramas de árboles haciendo contacto con las líneas de distribución, reporte inmediatamente. Evite sembrar árboles bajo las líneas de distribución eléctrica.
- Evite construir extensiones de líneas sin realizar los trámites respectivos para proyectos particulares. No permita que personas inescrupulosas lo engañen.
- Respete la servidumbre de paso de nuestras líneas de Distribución Eléctrica. No construya bajo de las líneas.
- No elimine los cables de retenida de los postes.
- No instale rótulos publicitarios cerca de las líneas.

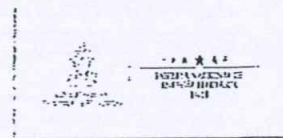


“ INNOVANDO EN SERVICIO “

Jefe de unidad de recepción de proyectos.
Ing. Ligia Macías

Dirección: Plantel de Distribución, Boulevard Suyapa, frente al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Teléfonos:
Subgerencia Operativa 2232-24-34
Unidad Recepción de Proyectos 2232-25-17
Departamento Ingeniería C.S. 2232-52-57
Emergencias EEH: 118



BOLETIN INFORMATIVO

REQUISITOS PARA PROYECTOS PRIVADOS DE LINEAS DE DISTRIBUCION

L. Macías @ enee.hn.
N. Barahona @ enee.hn.
R. Flores @ enee.hn.
Correos para enviar documentos.
UNIDADES DE RECEPCION DE PROYECTOS

SUBZONAS REGIONALES

EMPRESA NACIONAL DE
ENERGIA ELECTRICA

AÑO 2022

Handwritten signature or initials.

REQUISITOS PARA SOLICITAR

APROBACION DE DISEÑOS

Enviar al correo la información en tres carpetas : planos (archivo pdf, dwg, gdb y kmz), documentos escaneados y fotografías

UN UNICO ARCHIVO PDF DE DOCUMENTOS ESCANEADOS

- 1) Nota de solicitud de revisión y aprobación de diseño dirigida al Jefe Unidad de Recepción de Proyectos firmada por el propietario y el ingeniero responsable.
- 2) Constancia de proyecto emitida por el CIMEQH a nombre del Ingeniero Electricista responsable del diseño indicando el valor del proyecto
- 3) Estudio de regulación de voltaje para transformadores de zona proyectados
- 4) Documento TGR-1. en www.sefin.gov.hn/tgr1/, bajo el Rubro 12121 el cual se puede pagar en cualquier banco.
- 5) El registro de proyecto extendido por EEH lo obtiene llenando La forma EEH-GD-F-75 disponible en la dirección <https://www.eeh.hn/es/proyectos/>
- 6) Para proyectos comunales presentar constancia de tenencia legítima de la tierra extendida por la oficina de catastro
- 7) Acta de compromiso firmado por el Ing. Responsable para la devolución de materiales recuperados
- 8) Programa de despejes (en caso de ser mayor a uno)
- 10) Plano en pdf con timbres equivalente al costo segun el rango establecido por CIMEQH firmado y sellado por el Ingeniero Electricista responsable del diseño, el plano deberá incluir la siguiente información:
 - Nombre del proyecto y propietario
 - Simbología completa
 - Numeración de cada poste existente y proyectado
 - Cuadro de Cargas indicando balance de fases
 - Distancias Interpostales
 - Indicación de estructuras primarias Y secundarias
 - Diseño en planta y perfil cuando las condiciones del terreno así lo requieran (Línea primaria proyectada sobre terrenos irregulares o molañoso).
 - Cuando las distancias interpostales sean mayores a las normalizadas debera presentar tabla de flechado con $\pm 5^\circ$ Crespecto a la^o temperature ambiente y cambios de $1^\circ C$

CARPETA DE PLANOS

- 1) Archivo Autocad (dwg) a escala natural del proyecto, georeferenciado con unidades (UTM), la información del diseño deberá separarse en capas individuales con información (mínimos requeridos individuales: de cartografía, referencias, waypoints, simbología, diseño, etc., si el poste existente donde comenzara el proyecto se lee nombre del circuito, número de poste y ramal o tiene una placa reflectiva isoasfáltica deberá incluirlo en el diseño.
- 2) En el caso de las urbanizaciones donde aun no se ha construido la obra civil o definido las calles presentar referencias de al menos 3 puntos georeferenciados incluyendo el punto de salida.
- 3) Archivo GDB. Los puntos deberán venir numerados de acuerdo a la numeración de los postes existentes y proyectados en plano.
- 4) Archivo KMZ
- 5) Para urbanizaciones presentar plano catastral debidamente aprobado por la alcaldía correspondiente

CARPETA DE FOTOGRAFIAS

- 1) Archivo de fotografías en formato JPG numeradas de acuerdo al plano y archivo GDB, de cada poste existente que interviene el proyecto, la fotografía deberá ser tomada desde la base hasta la punta del poste.

Después de realizada la supervisión en campo y análisis del proyecto, el contratista recibirá vía correo electrónico notificación de aceptación o rechazo, en caso de aceptación recibirá plano aprobado y oficio de diseño aprobado.

REQUISITOS PARA SOLICITAR

RECEPCION DE PROYECTOS

Enviar al correo la información en tres carpetas : planos (archivo pdf, dwg, gdb y kmz), documentos escaneados y fotografías

UN UNICO ARCHIVO PDF DE DOCUMENTOS ESCANEADOS

- 1) Nota de solicitud de recepción de la obra dirigida al Jefe Unidad de Recepción de Proyectos, firmada por el dueño y el ingeniero responsable del proyecto.
- 2) Certificado de pruebas de transformadores del taller electromecánico de ENEE, para transformadores trifásicos de cualquier capacidad deberá presentarse el certificado original de pruebas del fabricante en la unidad de Centro de Operaciones C.S. donde le indicaran el proceso a seguir.
- 3) En el caso de haber instalado equipo no utilizado normalmente por ENEE, presentar las especificaciones técnicas respectivas.
- 4) Facturas de los herrajes, cables, postes, transformadores, equipos instalados, etc.
- 5) Hoja de Devolución de materiales recuperados
- 6) Aceptación de Disposiciones con firma y huella del dueño del proyecto o representante legal.
- 7) RTN y Cedula de Identidad del dueño o representante legal
- 8) Constancia de proyecto emitida por el CIMEQH a nombre del Ingeniero Electricista responsable del diseño indicando el valor del proyecto.
- 9) Documento TGR-1. en www.sefin.gov.hn/tgr1/, bajo el Rubro 12121 el cual se puede pagar en cualquier banco.
- 10) Plano en formato PDF debidamente firmado, sellado y timbrado de acuerdo al monto del proyecto.

CARPETA DE PLANOS

- 1) Archivo de AutoCAD (dwg) con el diseño del Proyecto donde todos los postes deberán ir numerados e incluido el numero de registro (PP) de los transformadores instalados
- 2) Archivo con los puntos originales del GPS, ejemplo: si utilizan un GPS marca Garmin el formato será en GDB. Los puntos deberán venir numerados y que dicha numeración debe concordar con la numeración de las fotografías y los postes en el plano.
- 3) Archivo KMZ

CARPETA DE FOTOGRAFIAS

- 1) Archivo de fotografías en formato JPG, numeradas de acuerdo al plano y archivo GDB, de cada poste instalado y poste existente que interviene en el proyecto, la fotografía deberá ser tomada desde la base hasta la punta del poste.

Después de realizada la supervisión en campo y revisión, el contratista recibirá vía correo electrónico notificación de aceptación o rechazo, en el caso de aceptación se le enviara plano firmado y sellado por ENEE, el oficio de recepción técnica y la lista de la documentación física que deberá entregar en las oficinas de atención al cliente.

REQUISITOS PARA SOLICITAR

FACTIBILIDAD DE SERVICIO

Enviar al correo la siguiente documentación:

UN UNICO ARCHIVO PDF DE DOCUMENTOS ESCANEADOS

- 1) Nota de solicitud dirigida al Jefe de Unidad de Recepción de Proyectos, deberá incluir la proyección de la demanda en KVA y las coordenadas UTM del punto de conexión de la potencia solicitada o archivo gdb, nombre del proyecto o empresa y su dirección exacta.
- 2) Documento TGR-1. imprimible en www.sefin.gov.hn/tgr1/, bajo el Rubro 12121 el cual se puede pagar en cualquier banco.
- 3) Comprobante de registro de proyecto de EEH, forma EEH-GD-F-75, ver en <https://www.eeh.hn/es/proyectos/>

Si se proyecta una demanda mayor o igual a 1 MVA deberá presentar en una carpeta la siguiente información:

- 1) Nota de solicitud dirigida al Jefe de Unidad de Recepción de Proyectos, deberá incluir la proyección de la demanda en MVA y las coordenadas UTM del punto de conexión de la potencia solicitada o archivo gdb, nombre del proyecto o empresa y su ubicación o dirección exacta.
- 2) Documento TGR-1. imprimible en www.sefin.gov.hn/tgr1/, bajo el Rubro 12121 el cual se puede pagar en cualquier banco.
- 3) Cuadro de la proyección de la demanda de potencia a instalar. (años o meses)
- 4) Capacidad Nominal de la potencia del transformador en MVA que se instalará.
- 5) Comprobante de registro de proyecto de EEH, forma EEH-GD-F-75, ver en <https://www.eeh.hn/es/proyectos/>
- 6) Estacionalidad del proyecto

En proyectos con demandas menores a 1MVA y donde el transformador de potencia o el circuito afectado presente problemas de cargabilidad se solicitara cuadro de la proyección de la demanda a instalar. (años o meses) Y memoria de calculo

CONSTANCIA DE INAFECTABILIDAD

- 1) Nota de solicitud dirigida al Jefe de Unidad de Recepción de Proyectos, deberá incluir las coordenadas UTM o archivo gdb, nombre del proyecto o empresa y su dirección exacta.
- 2) Documento TGR-1. imprimible en www.sefin.gov.hn/tgr1/, bajo el Rubro 12121 el cual se puede pagar en cualquier banco.
- 3) Comprobante de registro de proyecto de EEH, forma EEH-GD-F-75, ver en <https://www.eeh.hn/es/proyectos/>
- 4) Polígono georeferenciado y plano perfil del inmueble a construir donde se incluyan los postes existentes y la distancia de separación con la obra civil

REQUISITOS PARA SOLICITAR

DEVOLUCION DE GARANTIA

Presentar en una carpeta la siguiente documentación:

- 1) Nota de solicitud dirigida al Jefe del Depto. Comercial, deberá incluir el numero del proyecto.
- 2) Constancia de SIAFIS
- 3) Recibo original o copia autenticada

Tegucigalpa MDC, xx de xxxxx del 2019

Ing. Ligia Sobeida Macías Bulnes
Jefe de Unidad de Recepción de Proyectos C.S.
Plantel de Distribución ENEE

Por este medio solicito despeje para el día xx del mes de xxxxx de 2019, por xxx horas del circuito xxxxxx en el proyecto CP- xxxxxxxxxx ubicado en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx donde realizare las actividades siguientes:

Ejemplo del Cronograma

ITEM	ACTIVIDADES	TIEMPO EN HORAS Y MINUTOS						
		8:00-8:15	8:15-8:30	8:30-9:00	9:00-9:30	9:30-10:00	10:00-10:30	10:30-11:00
1	Pruebas de Voltaje							
2	Puestas a Tierra							
3	Instalación de poste 1							
4	Vestido de poste 1 estructura AIII-1							
5	Vestido de poste 2 estructura AIII-1							
6	Desmontaje de estructura AIII6 /A-III-1 en poste 3							
7	Retiro de poste 3							
8	Tiempo para contingencias							
9	supervision final							
10	Retiro de tierras							

El contratista podrá hacerlo en Excel o en Proyect, pegarlo como imagen en la solicitud o traerlo impreso

Se adjunta:

1. Cronograma de actividades
2. Listado de personal que laborara en despeje
3. Listado de equipo a utilizar
4. Listado de material a utilizar
5. Plano de la zona afectada ampliada, enumerada de acuerdo al cronograma
6. Nota de diseño aprobado vigente
7. Diagrama de fases

Nota:

1. Deberá presentar original y copia de toda la documentación anterior incluyendo a la solicitud
2. Deberá hacer uso de bitácora, esta al final del despeje deberá ser firmada por todas las partes (EEH, ENEE, CONTRATISTA)
3. En caso de existir equipos de medición u otros equipos (capacitor, reguladores, restauradores) se le recuerda que no tiene permiso para reubicarlos, y deben venir señalados en plano, antes del despeje se deben solicitar a EEH estar presente para su desconexión, reconexión o reubicación.
4. Deberá incluir como mínimo 30 minutos para cualquier imprevisto o contingencias
5. Si las cuadrillas descansan a la hr de almuerzo también debe aparecer en cronograma.

Nombre del contratista y Empresa a la cual representa
Numero de tel. celular y fijo

MEMORÁNDUM FOSODE-022-III-2023

PARA: Abog. Isis Perdomo
Jefe de Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

DE: MSc. Yadira Álvarez
Directora del FOSODE

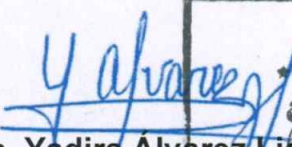
ASUNTO: Remisión de información para publicación en portal IAIP

FECHA: 7 de marzo de 2023.

Estimada Abogada Perdomo;

En atención a la solicitud de información para publicación en el portal IAIP vía MEMORANDUM UTLCC-092-II-23 se remite la información solicitada en el formato sugerido.

Atenta a sus consideraciones,


Lic. Yadira Álvarez Licón
Directora del FOSODE



CC: Archivo FOSODE
CC: Digital PIFC/YFAL





	NOMBRE	CARGO
PERSONA QUE LO ELABORA	Titular de Departamento de Ingeniería	Jefe de Departamento FOSODE
PERSONA QUE LO AUTORIZA	Titular de Dirección FOSODE	Director(a) FOSODE
TELEFONO	(504) 22-16-23-55	
CORREO ELECTRONICO	dirreccionfosode@gmail.com	direccionfosode_aux@yahoo.com



SERVICIOS PRESTADOS / ENEE

Nº	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	TASA O DERECHO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO
1	Desarrollo de proyectos de electrificación social	FOSODE, Se encarga de la planeación, distribución y socialización de proyectos electrificación social, de extensión de red y proyectos aislados con la finalidad de brindar un servicio de electrificación	N/A	Recepción de documentos; (ingreso de solicitud).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de apoyo por escrito dirigida a la máxima autoridad de la ENEE y el Director de FOSODE. Documentos que acrediten al representante legal de la comunidad. <ol style="list-style-type: none"> Patronato Alcalde municipal Diputado del congreso nacional. Plano físico actualizado (firmado y sellado por el ingeniero CIMEQ). CD con plano digital formato DWG (AutoCAD). Constancia de Catastro Municipal. Constancia de exoneración de la Municipalidad a la ENEE. Constancia Municipal de la UMA o del ICF. Autorización Comunitaria de Permisos de Paso y Servidumbre a favor de la ENEE. Auténtica Notarial de las Firmas de la Autorización Comunitaria de Permisos de Paso y Servidumbre. 	No se utiliza un formato establecido.

