



# MANUAL DE PUESTOS

## PERSONAL DIRECTIVO



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



---

COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

## Tabla de Contenido

|                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Tabla de Contenido .....</b>                              | <b>i</b> |
| <b>Objetivo del Manual de Organización y Funciones .....</b> | <b>1</b> |
| <b>Visión, Misión y Objetivo Estratégico .....</b>           | <b>1</b> |
| Misión.....                                                  | 1        |
| visión .....                                                 | 1        |
| <b>Objetivo Estratégico.....</b>                             | <b>1</b> |
| <b>Funciones de la CREE .....</b>                            | <b>1</b> |
| <b>Estructura Organizativa Directivos .....</b>              | <b>4</b> |
| <b>Perfil y Descriptor de Puestos Directivos CREE .....</b>  | <b>5</b> |
| Secretaría General.....                                      | 6        |
| Director de Planificación y Desarrollo Institucional .....   | 12       |
| Director de Comunicaciones .....                             | 18       |
| Director de Recursos Humanos.....                            | 24       |
| Director Administrativo - Financiero.....                    | 32       |
| Director de Regulación.....                                  | 38       |
| Director de Asesoría Jurídica.....                           | 44       |
| Director de Fiscalización.....                               | 52       |

## Objetivo del Manual de Organización y Funciones

El presente manual de puestos de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica “CREE” tiene por objeto: (i) disponer de un instrumento que establezca los perfiles y descriptores de funciones de los diferentes puestos que conforma la estructura organizacional para lograr un buen funcionamiento y administración interna de las actividades que realiza la Comisión y cumplir con las funciones y atribuciones que le asigna la Ley general de la Industria Eléctrica y la normativa derivada de ésta, y en cumplimiento de su reglamento interno; (ii) identificar las competencias institucionales, técnicas y específicas de los puestos de trabajo con el fin de garantizar la selección idónea del talento humano; (iii) proveer al personal que labora en las diferentes direcciones, jefaturas y unidades, una guía general y necesaria para conocer la naturaleza del puesto de trabajo con el fin de brindarle la facilidad de conocer sus responsabilidades y la ubicación de su puesto dentro de la estructura, y (iv) identificar oportunamente las diferentes competencias necesarias para un desarrollo profesional haciendo eficiente el desempeño laboral en cada uno de los colaboradores.

## Visión, Misión y Objetivo Estratégico

### Misión

Velar por el cumplimiento de la Ley General de la Industria Eléctrica y desarrollar un marco regulatorio que propicie un sector eléctrico competitivo que resulte en un suministro eficiente, confiable y sostenible en beneficio de los usuarios.

### visión

Ser una entidad que lidera la implementación de un sector eléctrico competitivo, con resultados eficientes y estándares de calidad mundial, que contribuya con el desarrollo sostenible de Honduras.

## Objetivo Estratégico

Mejorar la prestación de los servicios en el Subsector Eléctrico Hondureño, a través de una gestión regulatoria, fiscalizadora, eficiente y transparente.

## Funciones de la CREE

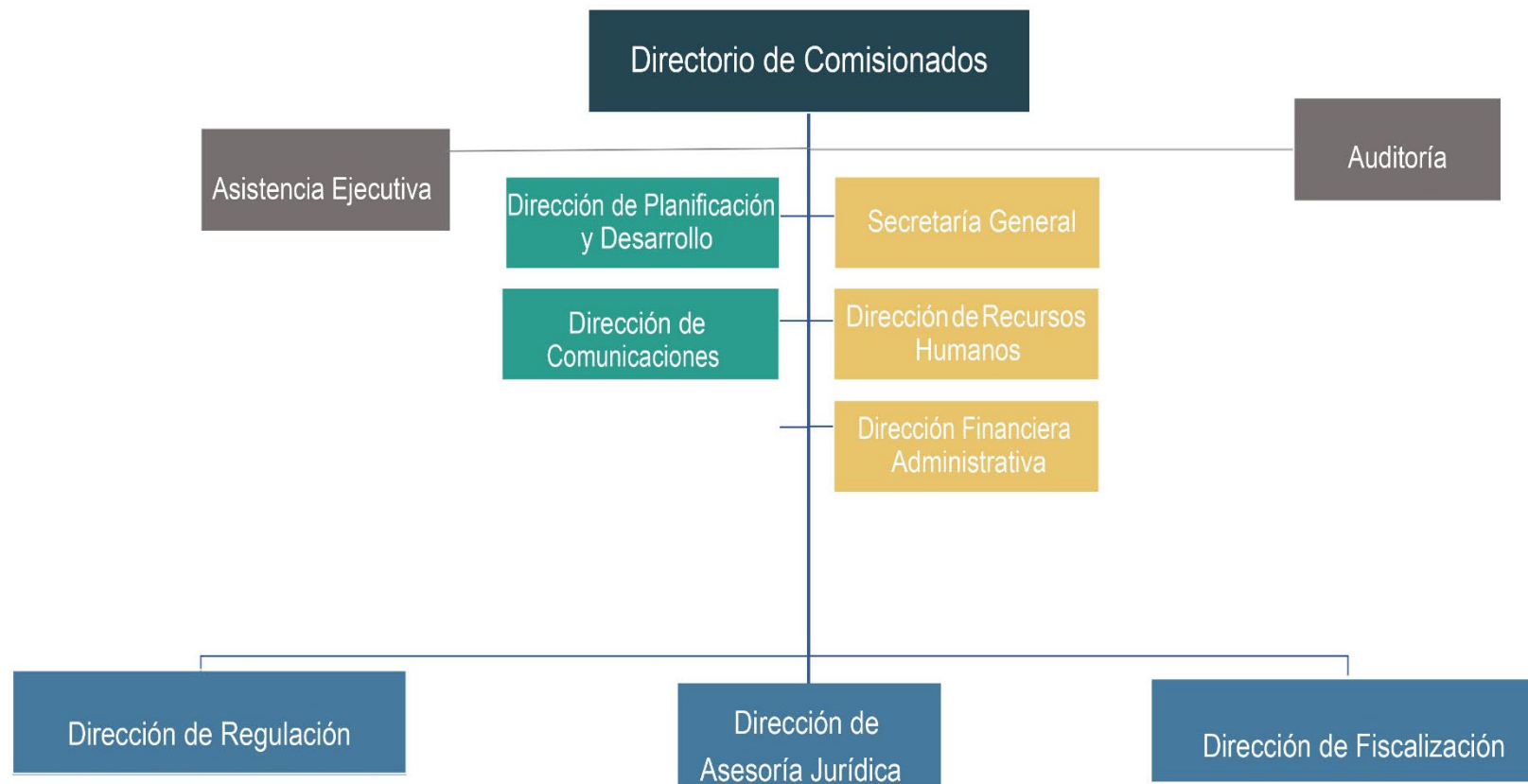
- Aplicar y fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad del subsector eléctrico, para lo cual podrá realizar las

inspecciones que considere necesarias con el fin de confirmar la veracidad de las informaciones que las empresas del sector o los consumidores le hayan suministrado;

- Aplicar las sanciones que corresponden a las empresas y usuarios regulados por la ley en caso de infracciones;
- Expedir las regulaciones y reglamentos necesarios para la mejor aplicación de esta Ley y el adecuado funcionamiento del subsector eléctrico;
- Otorgar las licencias de operación para transmisión y distribución;
- Definir la metodología para el cálculo de las tarifas de transmisión y distribución, vigilar su aplicación, aprobar, difundir y poner en vigencia las tarifas resultantes, en su caso;
- Establecer la tasa de actualización, el costo unitario de la energía no suministrada, y los bloques horarios a ser utilizados en el cálculo de tarifas;
- Aprobar las bases de licitación, supervisar los procesos de compra de potencia y energía por las empresas distribuidoras y aprobar los contratos de compra de potencia y energía que resulten de esos procesos;
- Aprobar las solicitudes de los abonados para su clasificación como consumidor calificado;
- Aprobar a las empresas distribuidoras el volumen de energía a facturar mensualmente por concepto de alumbrado público;
- Prevenir conductas anticompetitivas, monopólicas o discriminatorias entre los participantes de cada una de las etapas del servicio eléctrico, incluyendo a productores y usuarios;
- Revisar y aprobar, en su caso, los planes de expansión de la red de transmisión elaborados por el Operador del Sistema, o por la correspondiente empresa operadora en el caso de sistemas aislados que cuenten con transmisión;
- Asegurar la publicación de las decisiones que adopte, incluyendo los antecedentes con base en los cuales fueron adoptadas las mismas;
- Someter anualmente al Poder Ejecutivo y al Congreso Nacional un informe sobre las actividades del año y sugerencias sobre las medidas a adoptar en beneficio del interés público, incluyendo la protección de los usuarios y el desarrollo de la industria eléctrica;

- Preparar el proyecto de Reglamento Interno, dentro de los sesenta días después de constituida, así como las modificaciones que se requieran y someterlos a la aprobación del presidente de la República por conducto del Ministerio Sectorial de Conducción y Regulación Económica;
- Contratar la asesoría profesional, consultorías y peritajes que requiera para sus funciones;
- Llevar el Registro Público de Empresas del Sector Eléctrico.

## Estructura Organizativa Directivos



# Perfil y Descriptor de Puestos Directivos CREE





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 6 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                          |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Secretaría General</b>                       | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece: <b>Secretaría General</b> | Dirección a la que pertenece el cargo: <b>Secretaría General</b>       |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                        |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ()                             |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                               |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Llevar el control y custodia del Archivo General actuando como fedatario y siendo el órgano de comunicaciones que apoya en la comunicación de las decisiones que tomen el directorio de comisionados, pudiendo autorizar actuaciones administrativas como providencias mediante la delegación de funciones.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

6. Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escáner, impresora/copiadora, lectora de CD, archivos.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: (X) Analiza: (X) Asesora: () Propone: () Decide: ()

Ejecuta: (X) Supervisa: ()



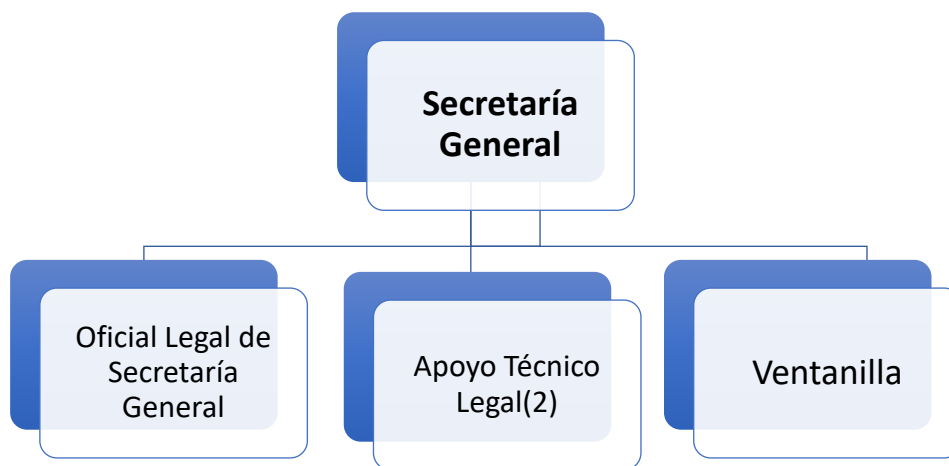
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                       | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                       | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <i>Página 7 de 59</i> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <i>Fecha de<br/>Elaboración:</i><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                       |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS QUE DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA UNIDAD BAJO SU CARGO:

1. Oficial Legal de Secretaría General
2. Apoyo Técnico (2)
3. Ventanilla



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 8 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                              | Motivo                                                                                                                                                                                                               | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Todos los departamentos de la Institución | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar informes, resultados y transparencia, filtrando la información por el canal adecuado y compartiéndola en cumplimiento de la ley y según cambios o necesidades.</li></ul> | diario                                 |

### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                                                                  | Motivo                                                                                                                 | Frecuencia |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Entidades de gobierno, agentes y empresas del sector, Operador del Sistema y público en general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar comunicación, dar seguimiento a solicitudes y expedientes.</li></ul> | Diaria     |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>  |                                             |                | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 9 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Custodiar los libros correspondientes a las actas, los acuerdos y demás actos de las sesiones del directorio de la CREE quienes autorizan los mismos, recibiendo las actas conforme al reglamento, para archivo.                                                                                                |
| 2  | Dar fe de la autenticidad de los documentos que se expidan y reposen en histórico de las reuniones del directorio de comisionados y demás documentos que se presenten en otras instituciones, verificando su autenticidad y manteniendo archivo físico y digital de cada uno para su resguardo correspondiente. |
| 3  | Notificar en términos legales y reglamentarios los actos que expida el directorio de comisionados, para dar cumplimiento a la ley de procedimiento administrativo.                                                                                                                                              |
| 4  | Certificar las actas y resoluciones que se emitan por el directorio de comisionados, cuando se requiera, certificando el punto de acta según instrucción recibida.                                                                                                                                              |
| 5  | Asistir a las reuniones del directorio de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Dirigir y ordenar el trabajo de la secretaría general de la CREE, delegando las funciones y revisando que se estén llevando a cabo; y ordenar según los requisitos de cada documentación para cumplir con lo reglamentado.                                                                                      |
| 7  | Evaluar el desempeño del personal a su cargo de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | Dar fe de los procesos de fiscalización que realice esta unidad, dando el apoyo correspondiente para la correcta verificación de los procesos.                                                                                                                                                                  |
| 9  | Dar cumplimiento a todas las funciones establecidas por la ley, con respecto a la información que se debe entregar y dar fe de ésta a las instituciones o usuarios externos a la CREE.                                                                                                                          |
| 10 | Brindar apoyo en las actividades que se desarrollan dentro de las diversas áreas, para emitir trámites administrativos dentro del área.                                                                                                                                                                         |
| 11 | Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo institucional, recibiendo toda la documentación que ingresa a la institución, de forma física y digital para un mejor manejo de ésta.                                                                                                                    |
| 12 | Coordinar y realizar la notificación, dentro del plazo que corresponda, de toda la documentación y expedientes que egresan de la comisión, llevando para tal efecto el control respectivo.                                                                                                                      |
| 13 | Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.                                                                                                                                                                                                                             |
| 14 | Transcribir o certificar actuaciones que se dicten de las diferentes unidades concernientes a la comisión.                                                                                                                                                                                                      |
| 15 | Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.                                                                                                                                                                                                                                |
| 16 | Notificar y citar a los apoderados y representantes legales que realicen trámites ante la CREE de manera oficiosa.                                                                                                                                                                                              |
| 17 | Organizar y custodiar los registros públicos de empresas del sector y el registro de Consumidor Calificado.                                                                                                                                                                                                     |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 10 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

|    |                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Elaborar y dar curso a los autos y providencias de trámite.                          |
| 19 | Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados. |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                 | Conocimientos Especializados                                                                                                                                         | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en Ciencias Jurídicas o abogado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de informes legales, oficios, providencias.</li> <li>Administración Pública</li> <li>Relaciones Públicas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 6 años en puestos de secretaría general o asesoría legal de entidades del sector público.</li> <li>Experiencia con manejo de personal.</li> <li>Experiencia en área legal (asesoría o secretaría general) de entidades reguladoras (deseable)</li> </ul> |

## 1. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado

### Competencias Técnicas:

- MS Office avanzado
- Ley de General de la Industria Eléctrica y su Reglamento
- Ley de Procedimiento Administrativo
- Código del Notariado y su Reglamento
- Código de Comercio



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 11 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

### Competencias Específicas:

- Planificación y organización
- Pensamiento crítico
- Liderazgo
- Análisis de Problemas
- Calidad en atención al Cliente
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                    | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 12 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                                             |                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Planificación y Desarrollo Institucional</b>                        | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b>        |
| Departamento al que pertenece el cargo: <b>Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Planificación y Desarrollo Institucional</b> |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                                           |                                                                               |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ( )                                                               |                                                                               |
| Fecha: Agosto, 2021                                                                                  |                                                                               |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Apoyar en la definición y coordinar la implementación de la planificación estratégica institucional orientada a la mejora de procesos y el desarrollo institucional mediante la planificación clara y coherente, la evaluación y seguimiento de las actividades de la CREE y la modernización de sistemas y procesos internos.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

7. Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, silla ejecutiva, archivo, pizarra.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una “X” la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: ( ) Analiza: ( ) Asesora: (X) Propone: (X) Decide: (X)

Ejecuta: ( ) Supervisa: ( )



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                        | Código no.                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                               |
| <b>Elaborado por:</b>                        | <b>Fechas de Aprobación:</b><br>Versión: 01 | <b>Página 13 de 59</b> | <b>FIRMA DE APROBACIÓN:</b><br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | <b>Última versión: 01</b>                   |                        |                                                           |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS QUE DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN BAJO SU CARGO:

1. Planificación y Evaluación (2)
2. Innovación y Tecnología (2)
3. Información Pública y Estadística (2)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>         |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 14 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                          | Motivo                                                                                                                                                                                                                                   | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Directorio de Comisionados</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rendir informes, recibir y ejecutar instrucciones</li> </ul>                                                                                                                                      | Diario                                 |
| <b>Direcciones de la CREE</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación para planificación estratégica, definir necesidades, diseñar procesos, implementar sistemas, dar seguimiento a planificación, requerir información para preparar informes.</li> </ul> | Diario                                 |
| <b>Personal en general de la CREE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento en las diferentes actividades institucionales.</li> </ul>                                                                                                                             | Mensual                                |

### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                              | Motivo                                                                                                           | Frecuencia |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Secretaría de Coordinación General de Gobierno</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender requerimientos de informes y de planes institucionales</li> </ul> | Bianual    |
| <b>Organismos financieros internacionales y cooperantes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender solicitudes de información</li> </ul>                             | Eventual   |
| <b>Instituto de Acceso a la Información Pública</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender requerimientos de acceso público en general.</li> </ul>           | Mensual    |
| <b>Consultores</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dar seguimiento a consultorías</li> </ul>                                 | Eventual   |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>  |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 15 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Diseñar y proponer al directorio un plan estratégico para la modernización y crecimiento organizacional de la CREE, orientado a la mejora continua del cumplimiento de las funciones y tareas de la institución, y definir, coordinar y dar seguimiento a los proyectos necesarios para su cumplimiento.                              |
| 2  | Evaluar el impacto del plan estratégico institucional y proponer su actualización.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | Coordinar, elaborar y proponer los planes operativos anuales y multianuales en coordinación con el plan estratégico institucional.                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Establecer una metodología de planificación interna de mediano y largo plazo para la CREE                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | Proponer la asignación de recursos financieros y de otra índole para el cumplimiento de las actividades planificadas.                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | Apoyar a la Dirección Financiera-Administrativa en la formulación del presupuesto anual y emitir recomendaciones sobre el mismo.                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | Establecer de acuerdo con los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión.                                                                                                                                              |
| 8  | Supervisar el diseño, desarrollo, implantación y mejora de una plataforma de gestión que permita simplificar y rastrear procesos internos, facilitar trámites de origen externo y modernizar la gestión documental.                                                                                                                   |
| 9  | Coordinar el diseño, desarrollo e implantación de un portal de información y estadísticas del sector eléctrico de Honduras.                                                                                                                                                                                                           |
| 10 | Ser corresponsable, junto a la máxima autoridad institucional, de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo con su competencia.                                                                                                                                    |
| 11 | Velar por el cumplimiento por parte de la institución de los requerimientos de la Ley de Transparencia e Información Pública, incluyendo la publicación oportuna de la documentación requerida en el portal web de la CREE.                                                                                                           |
| 12 | Asegurar el acceso de las unidades de la CREE a las herramientas especializadas para sus áreas, manteniéndolas actualizadas y con las licencias vigentes.                                                                                                                                                                             |
| 13 | Apoyar a las diferentes unidades de la CREE en el mapeo y digitalización de los flujos de procesos pertinentes a sus áreas.                                                                                                                                                                                                           |
| 14 | Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, y coordinar la preparación del informe anual de actividades de la Comisión.                                                                                                                                                     |
| 16 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | Proveer, por medio de la jefatura de innovación y tecnología, el soporte técnico en hardware, software, gestión de datos, acceso y autorización del manejo de información almacenada en los servidores internos y externos (outsourcing), sistemas de comunicación internos, externos y correo institucional a todas las direcciones, |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 16 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | gerencias, departamentos, unidades y personal de la CREE. Así mismo, asegurar el adecuado inventario, resguardo de los bienes, activos, información digital y documentación física de la CREE. |
| 16 | Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.                                                                                                           |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                | Conocimientos Especializados                                                                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Licenciatura en Ingeniería Industrial, Admón. de Empresas o carrera afín.<br><br>*Maestría en planificación estratégica, Gestión o administración de Proyectos, administración de empresas o carreras afines (Indispensable). | *Administración Pública<br>*Monitoreo y Evaluación de Proyectos.<br>* Manejo de normas de calidad ISO-9001 (deseable)<br>*Conocimiento de herramientas de Inteligencia de Negocios. | *Mínimo 8 años de experiencia en Gerencias, Asesorías en la planificación y evaluación de proyectos.<br><br>*Experiencia laboral en entidades reguladoras. |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado

### Competencias Técnicas:

- MS Office avanzada
- Software de control y gestión de Proyectos: MS Project o Primavera Project Planner
- Bilingüe (Inglés-Español) Deseable
- Normas Presupuestarias Estatales
- Disposiciones Generales del Presupuesto

### Competencias Específicas:



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        |                                                    |
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 17 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

- Visión y Planificación estratégica
- Razonamiento crítico
- Comunicación efectiva
- Innovación y mejora continua
- Toma de decisiones
- Análisis y Resolución de Problemas
- Liderazgo y gestión de equipo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                           | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 18 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                            |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Comunicaciones</b>                                 | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece el cargo: <b>Dirección de Comunicaciones</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Dirección de Comunicaciones</b>       |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                          |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ( )                                              |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                                                 |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Apoyar con la definición del plan estratégico de comunicaciones de la CREE, y planificar y coordinar las actividades relacionadas con su implementación.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

8. Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, silla ejecutiva, archivo.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: ( ) Analiza: (X) Asesora: (X) Propone: (X) Decide: ( )

Ejecuta: ( ) Supervisa: ( )



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                 | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 19 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <i>Fecha de Elaboración:</i><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS BAJO SU CARGO:

1. Apoyo Técnico en Comunicación (Redes e Imagen) (1)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                           | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 20 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo               | Motivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Directorio de Comisionados | <ul style="list-style-type: none"><li>Rendir informes, recibir y ejecutar instrucciones, dar reportes de medios y redes sociales sobre temas de interés para la CREE, capacitar y asistir en comunicación pública.</li></ul>                                                                                                                                        | Diario                                 |
| Direcciones de la CREE     | <ul style="list-style-type: none"><li>Colaboración para definir mensajes clave, capacitación para comunicación, solicitar información para preparar informes y comunicaciones públicas, coordinar publicación de información y documentos, mantener informados de reportes de medios de comunicación y redes sociales sobre la CREE y el sector eléctrico</li></ul> | Diario                                 |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <i>Página 21 de 59</i> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <i>Fecha de Elaboración:</i><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

#### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                         | Motivo                                                                                                                          | Frecuencia |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Medios de Comunicación                                 | • Comunicar sobre temas importantes para la CREE y el sector eléctrico, coordinar entrevistas y ruedas de prensa                | Diario     |
| Otras entidades públicas, agentes y público en general | • Interacción por medio de página web, redes sociales y otros medios de comunicación para informar temas importantes a la CREE. | Diario     |

### 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Elaborar, actualizar e implementar el plan estratégico de comunicaciones.                                                                                              |
| 2  | Coordinar la creación y difusión de contenido y material informativo referente al subsector eléctrico y las actividades de la CREE en particular.                      |
| 3  | Manejar las cuentas de redes sociales de la CREE.                                                                                                                      |
| 4  | Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación para la divulgación y seguimiento a información y noticias del subsector eléctrico.                    |
| 5  | Establecer y mantener comunicación con los encargados de comunicación de entidades públicas y privadas con el subsector eléctrico.                                     |
| 6  | Apoyar con el diseño y actualización de contenido del sitio web de la CREE.                                                                                            |
| 7  | Monitorear noticias, artículos comunicados y otros elementos informativos de parte de gobierno, agentes de mercado y asociaciones relacionadas al subsector eléctrico. |
| 8  | Coordinar bajo los lineamientos del directorio de comisionados, la redacción de comunicados y pronunciamientos públicos.                                               |
| 9  | Asesorar al Directorio de Comisionados en el manejo de la imagen institucional de la CREE.                                                                             |
| 10 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                    |
| 11 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Comunicación, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.                      |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                    | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 22 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

|    |                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Coordinar, facilitar y atender la logística de eventos organizados por la CREE.                          |
| 13 | Coordinar la elaboración de encuestas sobre la percepción pública de la CREE.                            |
| 14 | Cualquier otra actividad o función afín al puesto que le sea asignada por el directorio de comisionados. |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                    | Conocimientos Especializados en:                                                                                                         | Experiencia Laboral                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Licenciatura en relaciones públicas, periodismo, mercadeo o carreras a fin.<br><br>*Maestría en Mercadeo, Comunicación Corporativa, Dirección Estratégica o afín (Indispensable). | *Engagement en Marketing<br>*Métodos de Comunicación de alto impacto.<br>*Community manager<br>* Conocimiento en el subsector eléctrico. | *Mínima de 8 años como: Asesor y/o gerencias de comunicación estratégica corporativa.<br><br>*Experiencia en el sector eléctrico (deseable) |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado

### Competencias Técnicas:

- Marketing digital
- Manejo de plataformas de Redes Sociales
- Habilidades publicitarias y Relaciones Públicas
- Bilingüe (español-inglés) Deseable
- MS Office -Avanzado



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        |                                                    |
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 23 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

### Competencias Específicas:

- Pensamiento estratégico
- Planificación Estratégica
- Desarrollo de Networking
- Comunicación efectiva
- Creatividad e Innovación
- Proactivo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 24 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                 |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Recursos Humanos</b>                    | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece el cargo: <b>Recursos Humanos</b> | Dirección a la pertenece: <b>Recursos Humanos</b>                      |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                               |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ()                                    |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                                      |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Coordinar la gestión del talento humano de la CREE, con el fin de velar por el desarrollo profesional y humano del personal para contribuir a un eficaz desempeño promoviendo las buenas prácticas para la mejora de la cultura para salvaguardar un clima laboral positiva.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, archivero de seguridad, silla ejecutiva.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol tiene sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: () Analiza: () Asesora: (X) Propone: (X) Decide: (X)

Ejecuta: () Supervisa: ()



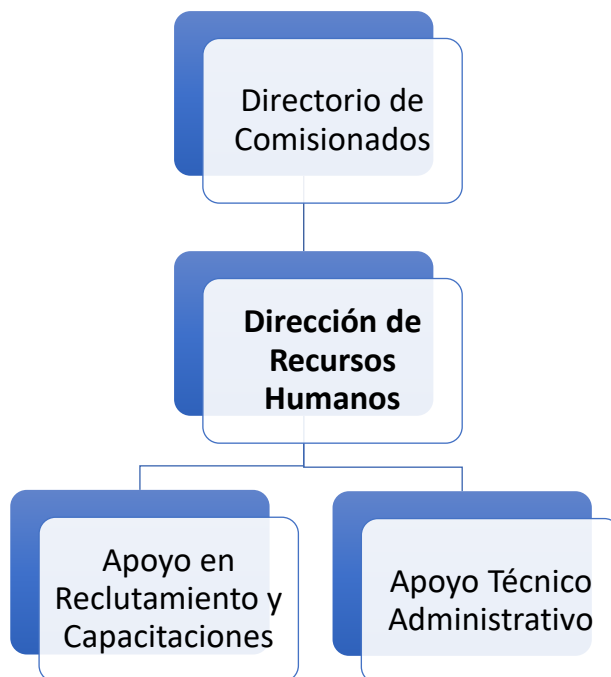
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                           | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 25 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS BAJO SU CARGO:

1. Apoyo en Reclutamiento y Capacitaciones (1)
2. Apoyo Técnico Administrativo (1)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 26 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                        | Motivo                                                                                                                                                                                  | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Directorio de Comisionados          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar y asesorar en los procesos de contratación del personal, asimismo en acciones relacionadas a la Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul> | Mensual                                |
| Dirección Financiera Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> <li>Temas relacionados con planillas, pagos, deducciones, retenciones y revisión de documentación salarial.</li> </ul>                               | Mensual                                |
| Dirección Asesoría Jurídica         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de contratos, resolución de situaciones laborales, sanciones judiciales, revisión de acuerdos relacionados a RRHH.</li> </ul>           | Eventual                               |
| Todas las unidades de la CREE       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención personalizada con cada uno de los colaboradores.</li> </ul>                                                                             | Diario                                 |
| Personal de la CREE                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de desempeño</li> </ul>                                                                                                               | Eventual                               |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 27 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

#### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio | Motivo                                                                                                                                                                                                                 | Frecuencia      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>SIREP</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trámites relacionados con la inscripción de personal en el sistema público, solicitudes de empedados activos, cambios de sueldo, registro y validación de planillas.</li> </ul> | <b>Mensual</b>  |
| <b>SEFIN</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas y gestiones con relación a gestiones de recursos humanos.</li> </ul>                                                                                                  | <b>Eventual</b> |
| <b>IHSS, INJUPEMP</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiones administrativas de recursos humanos, patronales y de afiliación.</li> </ul>                                                                                           | <b>Eventual</b> |
| <b>INFOP</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar programación de capacitaciones empresariales y gestionar capacitaciones para el personal de la institución.</li> </ul>                                                | <b>Eventual</b> |
| <b>Consultores</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión</li> </ul>                                                                                                                                                          | <b>Eventual</b> |
| <b>Profesionales</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos de reclutamiento, entrevistas y pruebas.</li> </ul>                                                                                                                    | <b>Eventual</b> |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>  |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 28 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Asistir y asesorar al Directorio de Comisionados, en temas relacionados con la administración del recurso humano de la institución, con el fin de mejorar su gestión.                                                                                                                                                            |
| 2  | Apoyar al Directorio de Comisionados, en gestionar y administrar los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal de la institución, por medio de la contratación de una firma especializada, para obtener el talento humano calificado dentro de la institución apegados a los perfiles de puestos de la CREE. |
| 3  | Proponer y actualizar al directorio de comisionados, las políticas relacionadas con la administración del recurso humano con apoyo de la dirección jurídica para un manejo adecuado y legal del personal.                                                                                                                        |
| 4  | Coordinar la elaboración de contratos de personal o acuerdos según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Administrar el control de permisos, vacaciones, pases de salida, incapacidades, traslados y constancias de los empleados, que por los diferentes medios se solicitan, con el fin de brindar un servicio integrado al personal y la correcta administración de las gestiones del personal.                                        |
| 6  | Ser la primera instancia de solución de problemas disciplinarios aplicando las sanciones que correspondan por infracciones a los reglamentos o normas internas de trabajo e informar al directorio casos que ameriten destitución por faltas o acumulación de estas.                                                             |
| 7  | Colaborar con la dirección jurídica en el caso de despido de empleados.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | Proveer información requerida por otras instituciones, solicitada por medios electrónicos o medios verificados y autenticados de las instituciones externas a la CREE, para ayudar a que la información legalmente pública sea verificada por las autoridades competentes.                                                       |
| 9  | Proponer jornadas y labores de motivación y cooperación que permite ampliar canales de comunicación y participación del personal, la coordinación de trabajo, el fomento de la confianza y espíritu de cooperación.                                                                                                              |
| 10 | Actualizar el manual de puestos y funciones del personal, según requerimiento para mantener las funciones de cada puesto, acorde a las necesidades de cada área de la institución.                                                                                                                                               |
| 11 | Dirigir la elaboración y actualización de los expedientes del personal, según el requerimiento para llevar un orden en la información de cada empleado de la CREE.                                                                                                                                                               |
| 12 | Supervisar las actividades del personal involucrado en la administración del recurso humano, de acuerdo con cumplimiento de las actividades de cada uno para el cumplimiento legal de las funciones de cada puesto.                                                                                                              |
| 13 | Preparar y elaborar informes periódicos sobre la administración del recurso humano, que sean requeridos a lo interno o por otras entidades del Estado cuando corresponda para darle cumplimiento a las solicitudes en tiempo y forma.                                                                                            |
| 14 | Administrar y controlar los beneficios de empleados permanentes, jornales y por contrato en el sistema SIAFI (sueldos, salarios, vacaciones, prestaciones, horas extras, contratos, etc.) para cumplimiento de lo pactado con cada uno y la institución.                                                                         |
| 15 | Diseñar y coordinar la implementación de un programa de capacitación, inducción y formación personal para desarrollar las capacidades del personal de la Comisión para el cumplimiento de sus funciones.                                                                                                                         |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>         |                                             |                        | Código no.                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                               |
| <b>Elaborado por:</b>                        | <b>Fechas de Aprobación:</b><br>Versión: 01 | <b>Página 29 de 59</b> | <b>FIRMA DE APROBACIÓN:</b><br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | <b>Última versión: 01</b>                   |                        |                                                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Elaborar, desarrollar y revisar programas de evaluación del desempeño y rendimiento del personal de la Institución, para corroborar el cumplimiento de las funciones y el rendimiento del personal.                                            |
| 17 | Elaborar un informe periódico de los resultados de las evaluaciones de desempeño y plan de acción para mejoras en los diferentes factores de medición.                                                                                         |
| 18 | Servir de enlace y gestor de los procesos correspondientes a la incorporación a la institución en el IHSS, INJUPEMP, INFOP, y otros brindando el seguimiento necesario.                                                                        |
| 19 | Supervisar el registro adecuado de los empleados en la plataforma SIREP y SIARH, por medio del ingreso de datos, para actualizar la información de los empleados de la institución.                                                            |
| 20 | Proponer y desarrollar actividades y/o beneficios que generan la retención del talento humano y promueva una cultura y clima laboral positivo en la CREE.                                                                                      |
| 21 | Apoyar en la elaboración de la declaración del impuesto vecinal de los empleados, para una correcta aplicación y cumplimiento de la ley.                                                                                                       |
| 22 | Servir de punto de contacto y coordinación en la comisión en apoyo al directorio de comisionados para firmas consultoras, consultores individuales y asistencia técnica, dirigida a futuros procesos en la administración de recursos humanos. |
| 23 | Coordinar la aplicación de encuestas de clima laboral de manera periódica, con el fin de proponer al directorio mejoras que sean necesarias.                                                                                                   |
| 24 | Elaborar el Diagnostico de Necesidades de Capacitación para el desarrollo del cronograma (Anual o semestral) institucional, con el objetivo de facilitar la implementación del plan de capacitaciones.                                         |
| 25 | Elaborar cuota presupuestaria trimestral de RH, con el fin de contar el presupuesto para realizar gestiones administrativas de la dirección.                                                                                                   |
| 26 | Gestionar la compra y dotación de uniformes para el personal que corresponda de la CREE.                                                                                                                                                       |
| 27 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de RRHH, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión                                                                                                       |
| 28 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                            |
| 29 | Cualquier otra actividad o función afín a su puesto que le sea asignada por el directorio de comisionados.                                                                                                                                     |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 30 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                           | Conocimientos Especializados                                                                                            | Experiencia Laboral                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Licenciatura en psicología, administración de empresas o ingeniería industrial<br><br>*Maestría en dirección RRHH o Administración de Empresas ( <i>Indispensable</i> ). | *Gestión de Talento Humano<br><br>*Leyes laborales de Honduras<br><br>* Manejo de normas de calidad ISO-9001 (deseable) | *Mínimo 8 años en la gestión de RRHH.<br><br>*Experiencia en gestión de recursos humanos de entidades reguladoras. |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado.

### Competencias Técnicas:

- MS Office – Intermedio
- Manejo de Sistema de SEFIN/Registro Público SIREP (Registro de Servidores, carga y validación de planillas)
- SIAFI G.E.S. (altas y bajas de usuario)
- Pruebas Psicométricas
- Conocimiento de leyes laborales de Honduras (Código del Trabajo)
- Preparación de diagnósticos y planes de formación de personal
- Manejo de normas de calidad ISO-9001 (deseable)
- Conocer sobre las Disposiciones Generales del Presupuesto



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                                              |                                                                                     |                        | Código no.                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                     |                        |                                                    |
|                                                                               |                                                                                     |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i><br><br><b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br><b>Versión: 01</b><br><br><b>Última versión: 01</b> | <b>Página 31 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |

### Competencias Específicas:

- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Bilingüe (Español-Inglés) Deseable)
- Gestión de equipos
- Relaciones interpersonales
- Resolución de Conflictos
- Habilidades de Negociación
- Toma de decisiones



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 32 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                          |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director Administrativo-Financiero</b>                       | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados.</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece el cargo: <b>Administrativa-Financiera</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Administrativa - Financiera</b>        |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                        |                                                                         |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ()                                             |                                                                         |
| Fecha: Agosto, 2021                                                               |                                                                         |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Dirigir, coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los recursos financieros de la CREE y velar por el cumplimiento de los aspectos administrativos y de apoyo a la gestión de la CREE como establecida en la planificación institucional.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

1. Activos fijos (detallado): **Escritorio, laptop, archivo, impresora y escáner.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: () Analiza: (X) Asesora: () Propone: (X) Decide: (X)

Ejecuta: () Supervisa: ()



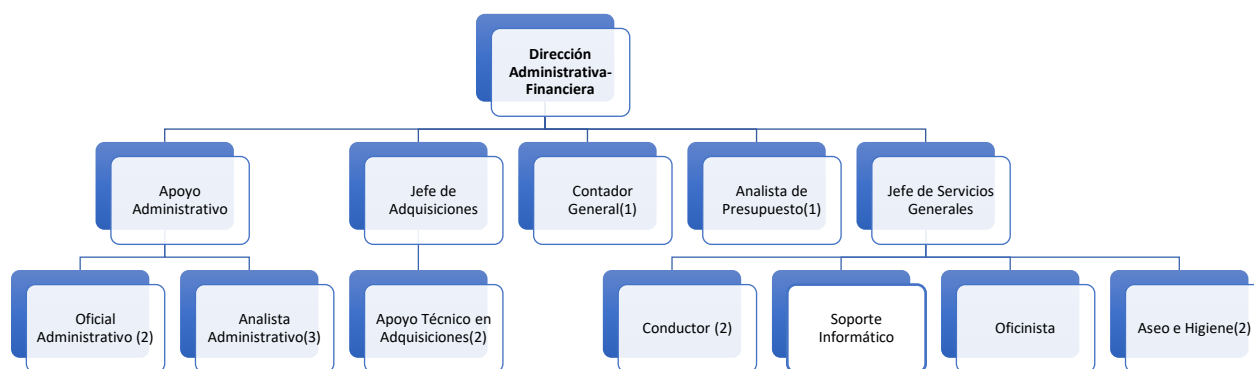
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                           | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 33 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN BAJO SU CARGO:

1. Apoyo Administrativo (6)
2. Adquisiciones (3)
3. Contabilidad (1)
4. Analista de Presupuesto (1)
5. Jefe de Servicios Generales (7)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 34 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                    | Motivo                                                                                                         | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Directorio de Comisionados      | • Presentación de informes, solicitudes de aprobación de trámites de adquisiciones y propuestas de presupuesto | Diario                                 |
| Otras Direcciones de la CREE    | • Apoyo en gestiones de adquisiciones y preparación de informes.                                               | Diario                                 |
| Jefe de Innovación y Tecnología | • Información relacionada con el fortalecimiento de los procesos tecnológicos de la CREE.                      | Semanal                                |

### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                          | Motivo                                                                | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Proveedores de bienes y prestadores de servicios        | • Trámites de pagos.                                                  | Diario                                 |
| Secretaría de Finanzas                                  | • Trámites administrativos.                                           | Semanal                                |
| Empresas Distribuidoras, ODS y Consumidores Calificados | • Recibir los ingresos destinados a la CREE y emitir certificaciones. | Mensual                                |
| Contaduría General de la República                      | • Presentación de reportes solicitados                                | Eventual                               |
| Servicio de Administración de Rentas y municipalidades  | • Descargos de los impuestos retenidos a los empleados.               | Mensual y anual                        |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>  |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 35 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dirigir, planificar, coordinar, controlar y supervisar las actividades y asuntos de la Dirección Administrativa-Financiera y de sus unidades.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | Coordinar la preparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones de la CREE para someterlo a aprobación del directorio de Comisionados, y dar seguimiento a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                     |
| 3  | Coordinar la elaboración y proceso de aprobación del presupuesto anual de la CREE, así como realizar las gestiones necesarias para su implementación.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | Colaborar, bajo la coordinación de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en la elaboración del POA de la CREE.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Establecer, con el apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, procedimientos internos para lograr las metas establecidas y cumplir los trabajos encomendados de acuerdo con el directorio de comisionados, para lograr un mejor desempeño de todas las áreas que dependen de la dirección administrativa-financiera.                                                        |
| 6  | Definir, con apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, y proponer para aprobación del directorio de comisionados las características y alcances de un sistema integrado de administración financiera y contable de la CREE, y gestionar su adquisición, implementación y actualización oportuna, con el apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. |
| 7  | Someter a consideración del Directorio de Comisionados trámites administrativos que requieran de su aprobación                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | Participar en reuniones en la sede de la comisión o fuera de ella, para las cuales es nombrado o designado por el directorio de comisionados.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9  | Coordinar, revisar y firmar la gestión de pagos e ingresos que recibe la institución a través de lo dispuesto en la Ley General de la Industria Eléctrica y su reforma, por medio de la plataforma SIAFI, para llevar un control del uso administrativo de los fondos de la institución.                                                                                                            |
| 10 | Apoyar a la Auditoría interna en el cumplimiento de la presentación de lo solicitado por el Tribunal Superior de Cuentas en el área de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11 | Asegurar el mantenimiento de las oficinas, el proceso de contratación y construcción de las ampliaciones que sean necesarias, en colaboración con el departamento de servicios generales, asegurando el cumplimiento de los adecuados procesos de cotización y licitación en la adquisición de bienes, inmuebles y servicios.                                                                       |
| 12 | Supervisar el registro contable y financiero de los recursos de la institución; en coordinación con el contador general, para un mejor control interno y en concordancia con las normas de contabilidad que rigen el sector público.                                                                                                                                                                |
| 13 | Elaborar las normas y/o modificaciones a las mismas que el directorio requiera, para el adecuado funcionamiento administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la gerencia administrativa de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | Firmar los cheques de pago de su competencia, o como segunda firma en conjunto con el comisionado presidente.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 36 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Administración y financiera, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.                        |
| 17 | Coordinar y supervisar al personal encargado en la administración de bienes y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la CREE.                                                    |
| 18 | Apoyar a la dirección de fiscalización con el proceso de aprobación de presupuesto anual del Operador del Sistema (ODS) que permita el cumplimiento de las funciones legales del mismo. |
| 19 | Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.                                                                                                    |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos Especializados                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en Administración de Empresa, Finanzas o carrera a fin.</li> <li>Maestría relacionada con el área de administración de empresas, finanzas o gestión de proyectos (<i>Indispensable</i>).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación Presupuestaria</li> <li>Administración Pública</li> <li>Manejo de normas de calidad ISO-9001 (deseable)</li> <li>Compras y Contrataciones Públicas.</li> <li>Planificación financiera</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 8 años como gerente administrativo o financiero.</li> <li>Experiencia laboral en entidades reguladoras.</li> </ul> |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 37 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

### Competencias Técnicas:

- MS Office- Avanzado
- Bilingüe (Español-Inglés) Deseable
- Conocimiento del sistema SIAFI
- Formulación de Presupuesto
- Normas Presupuestarias Estatales
- Disposiciones Generales del Presupuesto
- Ley de Contratación del Estado

### Competencias Específicas:

- Planificación y organización
- Contabilidad general y de costes
- Análisis financiero
- Comunicación efectiva
- Pensamiento estratégico
- Liderazgo y gestión de equipo
- Habilidades de Negociación
- Mejora Continua
- Trabajo en Equipo



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 38 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                        |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Regulación</b>                                 | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece el cargo: <b>Dirección de Regulación</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Regulación</b>                        |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                      |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ( )                                          |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                                             |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Coordinar y supervisar las actividades de las unidades bajo su mando para desarrollar, actualizar y mejorar el marco regulatorio del sector eléctrico e impulsar la creación de un mercado dinámico, eficiente y transparente.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

4. Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, silla ejecutiva, archivero.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: ( ) Analiza: (X) Asesora: ( ) Propone: (X) Decide: (X)

Ejecuta: ( ) Supervisa: ( )



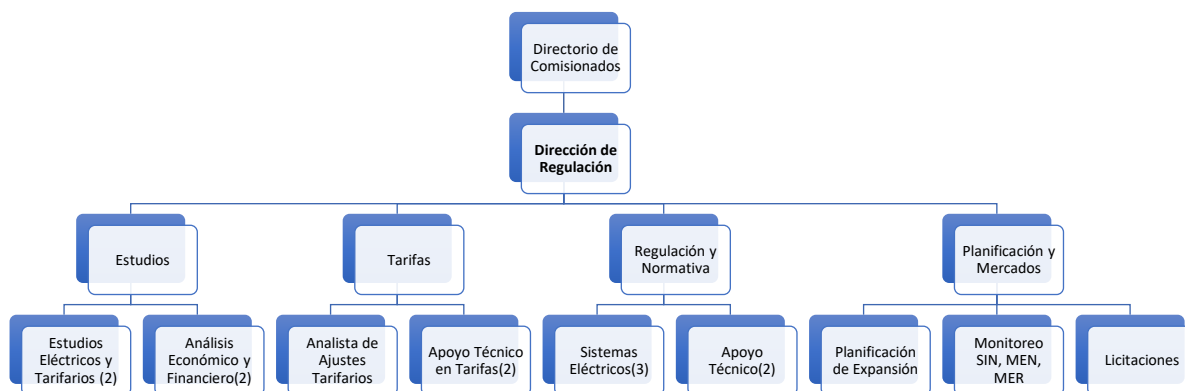
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                        | Código no.                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                               |
| <b>Elaborado por:</b>                        | <b>Fechas de Aprobación:</b><br>Versión: 01 | <b>Página 39 de 59</b> | <b>FIRMA DE APROBACIÓN:</b><br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | <b>Última versión: 01</b>                   |                        |                                                           |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS QUE DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN BAJO SU CARGO:

1. Estudios (5)
2. Tarifas (4)
3. Regulación y Normativa (6)
4. Planificación y Mercadeo (4)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>         |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 40 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                        | Motivo                                                                       | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Directorio de Comisionados</b>   | • Rendir informes, recibir y ejecutar instrucciones                          | Diario                                 |
| <b>Secretaría General</b>           | • Recibir solicitudes y presentar dictámenes, coordinación de agendas        | Diario                                 |
| <b>Otras direcciones de la CREE</b> | • Coordinación de agendas y actividades, realización y respuesta a consultas | Diario                                 |
| <b>Jefes de Departamento</b>        | • Planificación, coordinación, y supervisión de actividades                  | Diario                                 |

### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                                      | Motivo                                                                                                                        | Frecuencia |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Empresas y Agentes del Mercado Eléctrico Nacional y Regional</b> | • Requerir información para estudios y aprobaciones tarifarias, consultar y atender consultas sobre la regulación del sector. | Semanal    |
| <b>Operador del Sistema (ODS)</b>                                   | • Requerir información para estudios y aprobaciones tarifarias y regulatorias                                                 | Semanal    |
| <b>Firmas consultoras y consultores individuales</b>                | • Coordinar y supervisar consultorías                                                                                         | Eventual   |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 41 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Monitorear el funcionamiento del mercado nacional y regional, proponiendo mejoras al marco regulatorio para fortalecer el mercado.                                                                                            |
| 2  | Proponer al directorio de comisionados las prioridades en la elaboración de instrumentos regulatorios y planificar las actividades necesarias para prepararlos.                                                               |
| 3  | Supervisar los procesos de elaboración de instrumentos regulatorios y normativa.                                                                                                                                              |
| 4  | Proponer para aprobación del directorio de comisionados, los reglamentos, normas, técnicas y otros elementos normativos preparados bajo su supervisión.                                                                       |
| 5  | Preparar y liderar los procesos de consulta pública relacionados con la emisión de nueva regulación o modificación de la existente.                                                                                           |
| 6  | Coordinar la socialización de nuevos elementos en el marco regulatorio del sector y capacitar a los agentes de mercado en su aplicación.                                                                                      |
| 7  | Supervisar y orientar los procesos de definición y actualización de tarifas de acuerdo con la Ley General de la Industria Eléctrica y el reglamento de tarifas vigente.                                                       |
| 8  | Liderar revisión, comentar, hacer recomendaciones a los planes de expansión propuestos por el ODS y someterlos a aprobación del directorio.                                                                                   |
| 9  | Brindar apoyo y orientación en materia regulatoria a los diferentes agentes del sector, así como a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica para el proceso de escisión mandado por la Ley General de la Industria Eléctrica. |
| 10 | Coordinar y supervisar la elaboración de términos de referencia de las licitaciones para compra de energía y potencia y someterlos a aprobación del directorio.                                                               |
| 11 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Regulación, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.                                                                               |
| 12 | Evaluar el desempeño del personal a su cargo de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                        |
| 14 | Velar que la regulación nacional se integre con las disposiciones regulatorias del MER                                                                                                                                        |
| 15 | Atender y dar seguimiento a las solicitudes de autorización para promedios de facturación.                                                                                                                                    |
| 16 | Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.                                                                                                                                          |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 42 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                       | Conocimientos Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>*Licenciatura en ingeniería técnica o industrial, en economía, o áreas afines.</p> <p>*Estudios de posgrado en regulación, economía, finanzas, administración de empresas, operación y/o planificación de sistemas eléctricos o áreas afines. (Indispensable).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento y regulación de mercados eléctricos.</li> <li>• Operación y planificación de sistemas eléctricos (generación, transmisión o distribución).</li> <li>• Cursos y Diplomados a nivel internacional sobre mercados eléctricos.</li> <li>• Conocimiento de la normativa del sector eléctrico hondureño.</li> <li>• Conocimiento del MER (Mercado Eléctrico Regional).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 10 años en áreas operativas o de planificación en empresas del sector eléctrico.</li> <li>• Experiencia mínima de 5 años en puestos gerenciales (indispensable manejo de personal).</li> <li>• Experiencia laboral en entidades reguladoras.</li> </ul> |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia

### Competencias Técnicas:

- MS Office
- Bilingüe (Inglés-Español) deseable
- Programas de simulación para la operación y/o planificación de sistemas eléctricos (deseable).
- Economía y Mecanismos Regulatorios de los Sistemas Eléctricos



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                    | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 43 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

### Competencias Específicas:

- Liderazgo y gestión de personal
- Trabajo bajo presión
- Visión estratégica
- Gestión de redes (humanas)
- Comunicación efectiva
- Razonamiento Crítico
- Análisis numérico y matemáticas financieras
- Planificación y organización



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 44 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                             |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Asesoría Jurídica</b>                               | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad al que pertenece el cargo: <b>Dirección de Asesoría Jurídica</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Asesoría Jurídica</b>                 |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                           |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ()                                                |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                                                  |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Comisión y las actividades de las unidades de la Dirección bajo su cargo, brindando orientación en la elaboración de regulación y en la investigación de infracciones y aplicación de sanciones.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, silla ejecutiva, archivos de seguridad, trituradora de papel, impresora láser.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol que tienen sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: () Analiza: (X) Asesora: (X) Propone: (X) Decide: ()

Ejecuta: () Supervisa: ()



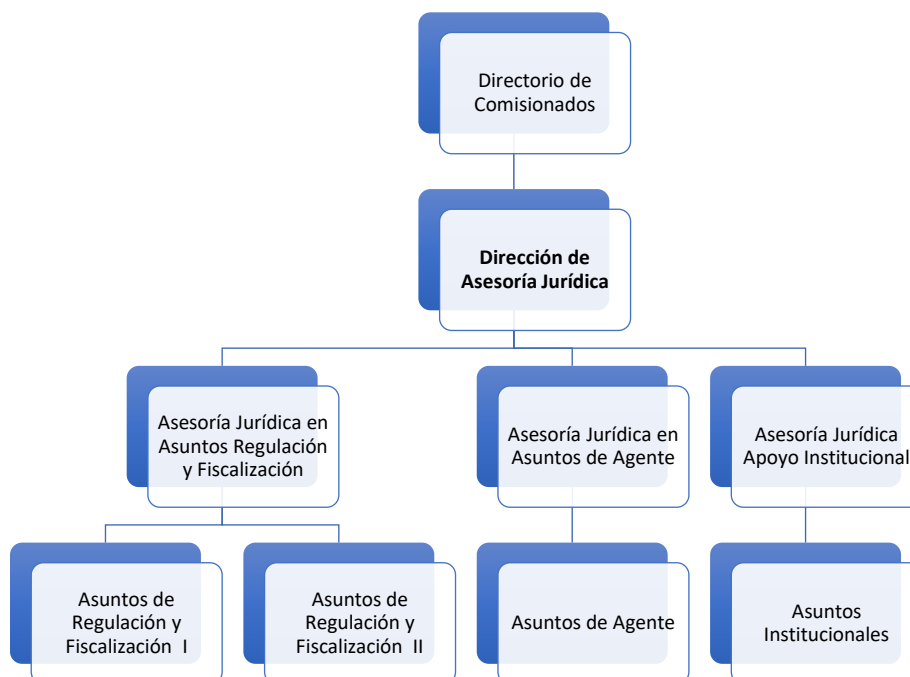
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 45 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN BAJO SU CARGO:

1. Asesoría Jurídica en Asuntos de Regulación y Fiscalización (3)
2. Asesoría Jurídica en Asuntos de Agente (2)
3. Asesoría Jurídica en Asuntos Institucionales (2)



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                 | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 46 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                               | Motivo                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Directorio de Comisionados</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar opinión y asesoría legal, para asegurar que sus actuaciones estén dentro del marco legal, y brindarle los dictámenes legales requeridos por este.</li> </ul>                                                                                      | <b>Diario</b>                          |
| <b>Dirección Financiera Administrativa</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración, revisión y emisión de opinión legal, elaboración de contratos.</li> </ul>                                                                                                                                                   | <b>Semanal</b>                         |
| <b>Área Técnica</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo a las diferentes áreas en el proceso de elaboración de propuestas de regulación, otorgamiento de licencias, permisos de estudio y apoyar en las actividades de fiscalización y propuestas de sanciones a agentes de mercado.</li> </ul> | <b>Diario</b>                          |
| <b>Recursos Humanos</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la elaboración y/o modificación de normas internas relacionadas a la administración de personal y proponerlas al Directorio de Comisionados.</li> </ul>                                                                                     | <b>Semanal</b>                         |
| <b>Secretaría General</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas relacionados con procedimientos y coordinación de estrategias de atención a estos.</li> </ul>                                                                                                                                                   | <b>Diario</b>                          |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>         |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 47 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

**b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):**

| <b>Entidad / institución / Gremio</b>                      | <b>Motivo</b>                                                                                                                                                        | <b>Frecuencia</b> |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Secretaría de Energía</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de propuestas de leyes y otros instrumentos de política.</li> </ul>                                                  | <b>Mensual</b>    |
| <b>Operador del Sistema (ODS)</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación y supervisión de actividades de cumplimiento de ley.</li> </ul>                                                  | <b>Quincenal</b>  |
| <b>Poder Judicial</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes judiciales y acciones procesales.</li> </ul>                                                          | <b>Semanal</b>    |
| <b>Procuraduría General de la República</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación de la representación procesal en causas judiciales en las que se han demandado al Estado de Honduras.</li> </ul> | <b>Semanal</b>    |
| <b>Agentes y empresas del sector.</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Temas relacionados con el sector eléctrico.</li> </ul>                                                                        | <b>Semanal</b>    |
| <b>Organismos Financieros y entidades Internacionales.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de apoyo institucional.</li> </ul>                                                                                | <b>Semanal</b>    |
| <b>Consultores</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al desarrollo de consultorías coordinadas o supervisadas por la CREE.</li> </ul>                                  | <b>Semanal</b>    |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

## DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO

Código no.

VERSIÓN: 01

Elaborado por:

Fechas de Aprobación:

Página 48 de 59

FIRMA DE APROBACIÓN:  
Directorio de Comisionados

Fecha de  
Elaboración:  
Agosto, 2021

Versión: 01

Última versión: 01

### 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Elaborar, documentar y revisar dictámenes requeridos por el directorio de comisionados, en colaboración con otras direcciones de la institución, para tratar algún tema y plantear la mejor solución.                                                                                                                              |
| 2  | Elaborar, revisar y emitir opinión sobre consultas que se le formulen en el ejercicio de sus funciones. A solicitud del directorio de acuerdo a las necesidades en colaboración con otra dirección, para resolver un procedimiento en particular.                                                                                  |
| 3  | Analizar, rendir opinión y recomendaciones y elaborar propuestas de modificación a la regulación nacional y regional proponer proyectos de normas regulatorias para aprobación de la CREE.                                                                                                                                         |
| 4  | Elaborar y revisar, los proyectos de resoluciones, providencias, autos, memorándums, oficios y similares que deba emitir la CREE, para colaborar con el directorio de comisionados en la toma de sus decisiones.                                                                                                                   |
| 5  | Participar en la resolución de conflictos, conciliación y arbitraje velando por el cumplimiento de la normativa vigente a solicitud del directorio de comisionados.                                                                                                                                                                |
| 6  | Apoyar en el desarrollo del procedimiento de aplicación de sanciones por infracción a la LGIE y su reglamentación, desde su etapa de investigación preliminar hasta su resolución final, incluyendo en las diligencias de investigación y análisis, elaborar informes, dictámenes u opiniones para la debida aplicación del mismo. |
| 7  | Coordinar el trámite y preparación de dictámenes sobre las solicitudes para registro público de las empresas del sector que le sean trasladadas por la Secretaría General.                                                                                                                                                         |
| 8  | Revisar y analizar las solicitudes para la clasificación de consumidores calificados y su inscripción en el registro, y preparar los dictámenes correspondientes.                                                                                                                                                                  |
| 9  | Revisar y analizar las solicitudes para el otorgamiento de licencias de operación para distribución y transmisión y permisos de estudio de las empresas del sector, y preparar los dictámenes correspondientes.                                                                                                                    |
| 10 | Participar y apoyar en los procesos de fiscalización que realice la CREE a las empresas del sector, consumidores calificados, ODS y a los usuarios, según la planificación de la unidad de fiscalización, para hacer un informe final para la toma de decisión del directorio.                                                     |
| 11 | Revisar y analizar términos de referencia para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como en la elaboración de contratos para compras y contrataciones públicas.                                                                                                                                               |
| 12 | Coordinar y dar seguimiento a la defensa jurídica de los intereses de la Comisión que se ventilen en distintas instancias.                                                                                                                                                                                                         |
| 13 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección Jurídica, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.                                                                                                                                                                                         |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO         |                                             |                 | Código no.                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                          |                                             |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                    | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | Página 49 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de<br>Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                 |                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Apoyar, asesorar y coordinar las tareas y diligencias procesales relacionadas con el procedimiento de licitación para compras de capacidad firme y energía, así como para los procedimientos de licitación de obras de transmisión. |
| 15 | Coordinar el trámite y resolución jurídica de los expedientes de recursos o impugnaciones de parte de las empresas del sector o consumidores calificados, que le sean trasladados por la Secretaría general.                        |
| 16 | Asesorar, supervisar y apoyar en las demás solicitudes, procedimientos y diligencias procesales que la CREE deba atender y resolver en el marco de sus funciones legales.                                                           |
| 17 | Coordinar el apoyo jurídico al directorio, secretaria general y direcciones en los casos que corresponda.                                                                                                                           |
| 18 | Revisar las resoluciones y los acuerdos que deba emitir la Comisión a fin de que se enmarquen en el marco legal que corresponda.                                                                                                    |
| 19 | Asistir a las reuniones del directorio de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.                                                                                                                                  |
| 20 | Atender y participar en reuniones, tanto internas como externas en las que sean requeridas por parte del directorio.                                                                                                                |
| 21 | Coordinar la elaboración de todos los contratos que suscribe la CREE, con la información y documentos de soporte proporcionados por la dirección de Recursos Humanos y Dirección Administrativa Financiera.                         |
| 22 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la Dirección de conformidad a las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                                   |
| 23 | Coordinar y dirigir la Representación Judicial de las demandas y procesos judiciales en contra de la CREE.                                                                                                                          |
| 24 | Cualquier otra actividad o función afín que se le asigne por el Directorio de Comisionados.                                                                                                                                         |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <b>Elaborado por:</b>                        | <b>Fechas de Aprobación:</b><br>Versión: 01 | <b>Página 50 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                              | Conocimientos Especializados                                                                                                                                                                                                   | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>*Licenciado en Ciencias Jurídicas o Abogado debidamente colegiado. <i>(Indispensable)</i></p> <p>*Maestría en Derecho Mercantil, Derecho en Regulación o relacionadas con el sector eléctrico <i>(Indispensable)</i>.</p> | <p>*Regulación de actividades económicas.</p> <p>*Análisis Económico del Derecho.</p> <p>*Sector eléctrico hondureño y su normativa.</p> <p>*Integración regional centroamericana y mercado eléctrico hondureño y regional</p> | <p>*Experiencia mínima de 10 años en la administración pública, Derecho Administrativo y similares.</p> <p>*Experiencia mínima de 5 años en aspectos legales de regulación de servicios públicos o de supervisión y fiscalización de actividades económicas.</p> <p>*Experiencia mínima de 3 años en desempeñar cargos de Dirección en el área jurídica.</p> <p>*Experiencia laboral en entidades reguladoras.</p> |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Organizacionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 51 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de<br/>Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

### Competencias Técnicas:

- Microsoft Office (intermedio)
- Bilingüe (inglés-español,) preferible
- Conocimiento de la Ley General de la Industria Eléctrica y su Reglamentos y Normas
- Código de Comercio
- Ley de Procedimiento Administrativo
- Ley General de la Administración Pública
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso - Administrativo
- Código Procesal Civil
- Ley de Contratación del Estado

### Competencias Específicas:

- Perspicaz
- Trabajo en Equipo
- Comunicación eficaz.
- Liderazgo
- Planeación y Organización
- Toma de decisiones
- Buen sentido de negociación
- Capacidad de análisis



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 52 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                                                           |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del cargo: <b>Director de Fiscalización</b>                                 | Nombre del cargo del jefe inmediato: <b>Directorio de Comisionados</b> |
| Departamento/Unidad a la que pertenece el cargo: <b>Dirección de Fiscalización</b> | Dirección a la que pertenece: <b>Fiscalización</b>                     |
| Ciudad: <b>Tegucigalpa</b>                                                         |                                                                        |
| Posición: Nueva (X) Actualización: ( )                                             |                                                                        |
| Fecha: Agosto, 2021                                                                |                                                                        |

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Velar el cumplimiento del marco legal y regulatorio del sector eléctrico planificando, coordinando y supervisando las actividades de las unidades bajo su mando para la fiscalización y auditoría de empresas y agentes de mercado.

### 3. MAGNITUD ECONÓMICA DEL CARGO.

6. Activos fijos (detallado): **Computadora portátil, escritorio, silla ejecutiva, archivo.**

### 4. IMPACTO DEL CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

Tipo de impacto y rol tiene sus responsabilidades y funciones en la institución, por favor marque con una "X" la (s) actividad (es) que realiza con mayor frecuencia (máximo 3):

Informa: ( ) Analiza: ( ) Asesora: (X) Propone: (X) Decide: (X)

Ejecuta: ( ) Supervisa: ( )



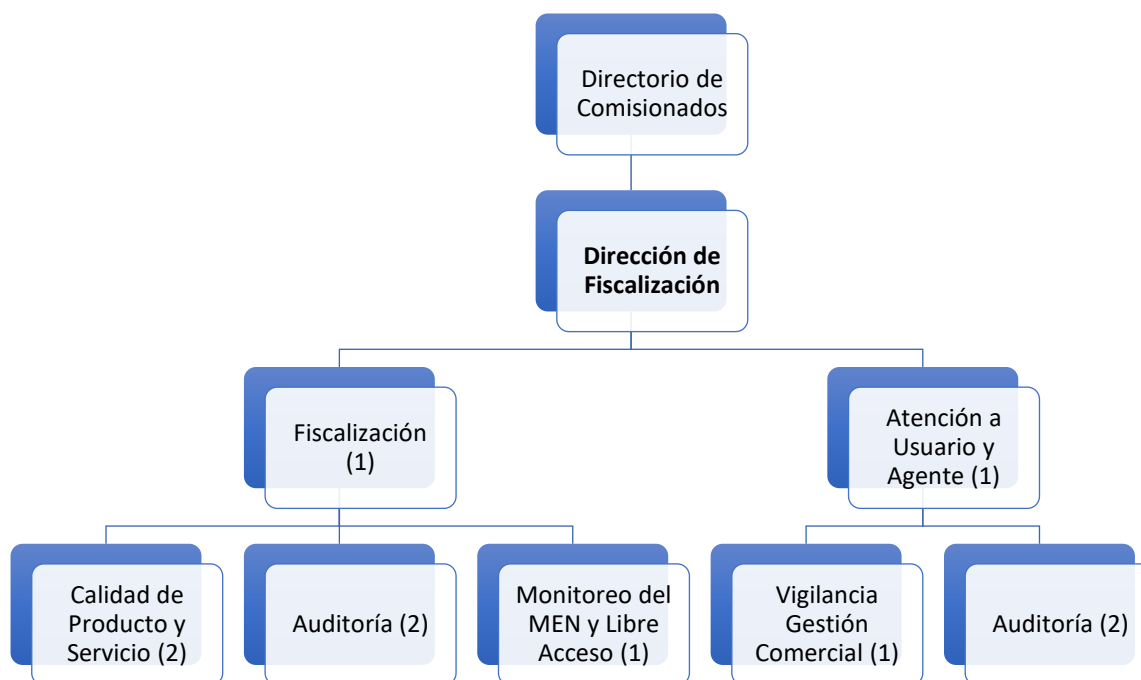
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO                |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <b>Página 53 de 59</b> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 5. POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## 6. NOMBRES DE LOS PUESTOS DEPENDEN DEL SUYO Y NÚMERO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN BAJO SU CARGO:

1. Fiscalización (1)
2. Calidad de producto y servicio (2)
3. Auditoría (2)
4. Monitoreo del MEN y libre y Acceso (1)
5. Atención al Usuario y Agente (1)
6. Vigilancia Gestión Comercial (1)
7. Auditoría (2)
8. Supervisión de las empresas de transmisión



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| <b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO</b>         |                                             |                        | Código no.                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                              |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                        | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <i>Página 54 de 59</i> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <i>Fecha de Elaboración:</i><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CARGO

Indique el motivo y la frecuencia de las principales relaciones internas y externas del cargo.

### a. INTERNAS (Dentro de la Institución):

| Área / Cargo                        | Motivo                                                                       | Frecuencia (Diario, semanal, eventual) |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Directorio de Comisionados</b>   | • Rendir informes, recibir y ejecutar instrucciones                          | Diario                                 |
| <b>Secretaría General</b>           | • Recibir solicitudes y presentar dictámenes, coordinación de agendas        | Diario                                 |
| <b>Otras direcciones de la CREE</b> | • Coordinación de agendas y actividades, realización y respuesta a consultas | Diario                                 |
| <b>Jefes de Departamento</b>        | • Planificación, coordinación, y supervisión de actividades                  | Diario                                 |

### b. EXTERNAS (Fuera de la Institución):

| Entidad / institución / Gremio                                                                       | Motivo                                                                  | Frecuencia |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Empresas y Agentes del Mercado Eléctrico Nacional y Regional, y el Operador del Sistema (ODS)</b> | • Requerir información para fiscalizar el cumplimiento de la normativa. | Semanal    |
| <b>Empresas encuestadoras de calidad</b>                                                             | • Supervisar encuestas                                                  | Eventual   |
| <b>Firmas consultoras y consultores individuales</b>                                                 | Coordinar y supervisar consultorías                                     | Eventual   |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO         |                                      |                 | Código no.                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
|                                       |                                      |                 | VERSIÓN: 01                                        |
| Elaborado por:                        | Fechas de Aprobación:<br>Versión: 01 | Página 55 de 59 | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| Fecha de Elaboración:<br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                   |                 |                                                    |

## 8. RESPONSABILIDADES

|    |                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Coordinar la verificación de cumplimiento de la regulación por parte de las empresas distribuidoras, generadoras, transmisoras y comercializadores, así como los consumidores calificados y el ODS.                   |
| 2  | Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de la unidad de Fiscalización y la unidad de Atención al Agente y al Usuario, asimismo cualquier otra unidad que el directorio cree para dicha dirección. |
| 3  | Coordinar la verificación de la calidad del servicio eléctrico.                                                                                                                                                       |
| 4  | Elaboración de propuestas de procedimientos, manuales requeridos para el desarrollo de la regulación del sector eléctrico.                                                                                            |
| 5  | Proponer normas y/o modificaciones a las mismas que el directorio requiera.                                                                                                                                           |
| 6  | Coordinar la investigación de quejas que presenten los agentes de mercado y proponer mecanismos regulatorios y administrativos para solucionar                                                                        |
| 7  | Coordinar la verificación de cumplimiento de normativa por parte de las empresas distribuidoras en relación con su gestión comercial.                                                                                 |
| 8  | Emitir dictámenes e informar al Directorio de Comisionados y la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre incumplimientos y/o violaciones a la normativa.                                                                  |
| 9  | Coordinar la verificación de la atención al cliente por parte de las entidades sujetas a la regulación, de acuerdo con las normas emitidas por la comisión.                                                           |
| 10 | Proponer la aplicación de sanciones o multas a agentes de mercado, con el debido sustento documental e investigativo.                                                                                                 |
| 11 | Monitorear las actividades de despacho y administración del mercado por parte del ODS para asegurar el cumplimiento del ROM y otra normativa.                                                                         |
| 12 | Monitorear las transacciones en el mercado eléctrico y alertar sobre posibles prácticas discriminatorias o en contra de la libre competencia.                                                                         |
| 13 | Velar por el principio de libre acceso a la red e investigar casos de posible restricción o barreras de este.                                                                                                         |
| 14 | Dar seguimiento y colaborar con las otras unidades de la Institución a los procesos de licitación para la compra de capacidad y energía.                                                                              |
| 15 | Planificar y coordinar las actividades de auditoria física a los sistemas eléctricos parte del SIN al igual que sistemas aislados.                                                                                    |
| 16 | Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Fiscalización, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.                                                                    |
| 17 | Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.                                                                                                   |
| 18 | Coordinar el seguimiento de los expedientes administrativos correspondientes a las funciones y atribuciones de cada unidad.                                                                                           |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

## DESCRIPTOR Y PERFIL DE PUESTO

Código no.

VERSIÓN: 01

Elaborado por:

Fechas de Aprobación:

Página 56 de 59

FIRMA DE APROBACIÓN:  
Directorio de Comisionados

Fecha de  
Elaboración:  
Agosto, 2021

Versión: 01

Última versión: 01

|    |                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Coordinar la elaboración del informe estadístico anual del cumplimiento del régimen de calidad de las entidades sujetas a regulación.                  |
| 20 | Coordinar las auditorías del Operador del Sistema                                                                                                      |
| 21 | Supervisar las licitaciones de obras de transmisión asignadas, así como el seguimiento de su construcción.                                             |
| 22 | Llevar el sistema de documentación que le corresponde a la dirección.                                                                                  |
| 23 | Supervisar las liquidaciones que lleve a cabo el ODS                                                                                                   |
| 24 | Atender y dar seguimiento a las solicitudes de autorización para la aplicación de promedios de facturación.                                            |
| 25 | Coordinar el proceso de aprobación de presupuesto anual del Operador del Sistema (ODS) que permita el cumplimiento de las funciones legales del mismo. |
| 26 | Dictaminar si procede el otorgamiento de licencias de operación a empresas transmisoras y distribuidoras.                                              |
| 27 | Emitir dictámenes que permitan el registro de las empresas del sector y su calificación como Consumidores Calificados.                                 |
| 28 | Cualquier otra actividad o función afín que se le asigne por el Directorio de Comisionados.                                                            |

### 9. PERFIL DEL PUESTO

| Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>*Licenciatura en ingeniería eléctrica, electromecánica o industrial, administración de empresas, o áreas afines.</p> <p>*Estudios de posgrado en regulación, economía, finanzas, administración de empresas, operación y/o planificación de sistemas eléctricos o áreas afines. (Indispensable).</p> | <p>* Conocimiento de la regulación del subsector eléctrico hondureño.</p> <p>*Conocimiento de la Normativa ISO 9001:2015 (deseable)</p> <p>*Herramientas de inteligencia de negocios (análisis de datos)</p> <p>*Conocimiento de normativa de calidad del servicio (nacional o internacional)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 10 años en áreas operativas o de planificación en empresas del sector eléctrico.</li> <li>Experiencia mínima de 5 años en puestos gerenciales (indispensable manejo de personal).</li> <li>Experiencia laboral en entidades reguladoras.</li> </ul> |



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



COMISIÓN REGULADORA  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
CREE

| DESCRIPTOR Y PERFIL DE<br>PUESTO                 |                                             |                        | Código no.                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                  |                                             |                        | VERSIÓN: 01                                        |
| <i>Elaborado por:</i>                            | <i>Fechas de Aprobación:</i><br>Versión: 01 | <i>Página 57 de 59</i> | FIRMA DE APROBACIÓN:<br>Directorio de Comisionados |
| <i>Fecha de<br/>Elaboración:</i><br>Agosto, 2021 | Última versión: 01                          |                        |                                                    |

## 10. COMPETENCIAS DEL CARGO:

### Competencias Institucionales:

- Ética y Confiabilidad
- Responsabilidad
- Disciplina y Consistencia
- Servicio Integrado

### Competencias Técnicas:

- MS Office avanzada
- Marco Legal del sub-Sector Eléctrico
- Bilingüe inglés-español (lectura avanzada) - deseable.
- Conocimiento de Normas ISO 9001:2015 -deseable.

### Competencias Específicas:

- Comunicación efectiva
- Orientado a Resultados
- Razonamiento Crítico
- Gestión de Equipos
- Planeación y organización
- Toma de Decisiones
- Liderazgo
- Trabajo en equipo