

2025

Servicios Prestados	Requisitos	Procedimientos	Tasas y Derechos
<p>1-Registro de empresas Generadoras</p>	<p>Documentación General</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Nacional de Identificación (DNI) o pasaporte del Representante Legal de la sociedad mercantil. 2. Poder de Administración del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil. 3. Carné de colegiación del Apoderado Legal. 4. Documento de representación del Apoderado Legal. 5. Registro de constitución de la sociedad mercantil o demás documentos que acrediten la autorización para ejercer actos de comercio en el país. 6. Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil. 7. Distribución accionaria de la sociedad mercantil. 8. Constancia de participación en el capital social, extendida por la empresa del sector eléctrico con la cual tiene relación directa o indirecta (si aplica). 9. Recibo de pago (TGR-1) por la cantidad de L200.00 por la emisión del documento de inscripción: https://tgr1.sefin.gob.hn/tgr1/tgr <p>Documentación Específica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de concesión de derechos de aprovechamiento de aguas (si aplica) de cada central de generación propiedad de la sociedad mercantil publicado en el Diario Oficial La Gaceta. 2. Licencia ambiental o en su defecto licencia operativa de cada central de generación propiedad de la sociedad mercantil. 3. Contrato de operación (si aplica) de cada central de generación propiedad de la sociedad mercantil publicado en el Diario Oficial La Gaceta. 4. Contrato de Acceso, Conexión y Uso a la red de transmisión o distribución, o en su defecto dictamen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación solicitud de inscripción con formulario y demás documentación. 2. Recepción de solicitud de inscripción. 3. Revisión preliminar de Información completa por parte de Secretaría General. 4. En caso de presentar información incompleta se elabora auto de requerimiento para su subsanación. 5. Elaboración de auto de admisión y traslado de información a la Dirección de Fiscalización. 6. Recepción y revisión técnica de la información por parte de la Dirección de Fiscalización. 7. Emisión Dictamen Técnico. 8. Recepción y auto de traslado del Dictamen Técnico a la Dirección de Asesoría Jurídica. 9. Recepción y revisión legal de la información por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 10. Emisión Dictamen Legal. 11. Resolución de inscripción y firma de constancia de registro. 12. Notificación de resolución de inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> - En concepto de Certificaciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, incluye el cobro de 200 Lps. - En ese caso en el apartado en mención se debe leer: “Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y racionalización del gasto público”



	<p>técnico que demuestre la factibilidad de la conexión emitido por el ente competente, para cada central de generación propiedad de la sociedad mercantil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Copia de los contratos suscritos con Agentes del MEN incluidas las adendas emitidas, en los cuales la Empresa Generadora sea la parte vendedora. Los documentos deben permitir corroborar la información suministrada en el Anexo II (Contratos con Agentes del MEN). 6. Diagrama unifilar actualizado de cada central que incluya como mínimo la información nominal de las unidades de generación, equipos de transformación, servicios auxiliares o cargas y los equipos de medición comercial. 7. Fotografías de las placas de cada una de las unidades de generación declaradas en el formulario debidamente etiquetadas. 8. Certificación de inicio de operación comercial una vez emitida. 9. Diagrama de calor o vapor con su simbología respectiva (en caso de que la central de generación cuente con equipos de cogeneración). 10. Diagrama simple de energía eléctrica y calor o vapor (en caso de que la central de generación cuente con equipos de cogeneración). <p>Se adjunta formato: Diagrama Simple Energía Eléctrica y Vapor</p>		
<p>2- Registro de empresas Distribuidoras del Sistema Interconectado Nacional</p>	<p>Documentación General</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Nacional de Identificación (DNI) o pasaporte del Representante Legal de la sociedad mercantil. 2. Poder de Administración del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil. 3. Carné de colegiación del Apoderado Legal. 4. Documento de representación del Apoderado Legal. 5. Registro de constitución de la sociedad mercantil o demás documentos que acrediten la autorización para ejercer actos de comercio en el país. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación solicitud de inscripción con formulario y demás documentación. 2. Recepción de solicitud de inscripción. 3. Revisión preliminar de Información completa por parte de Secretaría General. 4. En caso de presentar información incompleta se elabora auto de requerimiento para su subsanación. 5. Elaboración de auto de admisión y traslado de información a la Dirección de Fiscalización. 6. Recepción y revisión técnica de la información por parte de la Dirección de Fiscalización. 7. Emisión Dictamen Técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> - En concepto de Certificaciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, incluye el cobro de 200 Lps. - En ese caso en el apartado en mención se debe leer: “Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil. 7. Distribución accionaria de la sociedad mercantil. 8. Constancia de participación en el capital social, extendida por la empresa del sector eléctrico con la cual tiene relación directa o indirecta (si aplica). 9. Recibo de pago (TGR-1) por la cantidad de L200.00 por la emisión del documento de inscripción: https://tgr1.sefin.gob.hn/tgr1/tgr <p>Documentación Específica Distribuidoras del Sistema Interconectado Nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Diagrama de red georreferenciado. 11. Diagramas unifilares de la red. 12. Contratos de suministros suscritos con Agentes del Mercado Eléctrico Nacional (MEN). 13. Documentos de conexión con Empresas Transmisoras o Empresas Distribuidoras cuando la empresa solicitante del registro esté conectada a las redes de distribución o transmisión de otras Empresas Distribuidoras o Empresas Transmisoras. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Recepción y auto de traslado del Dictamen Técnico a la Dirección de Asesoría Jurídica. 9. Recepción y revisión Legal de la información por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 10. Emisión Dictamen Legal. 11. Resolución de inscripción y firma de constancia de registro. 12. Notificación de resolución de inscripción. 	<p>racionalización del gasto público”</p>
<p>3- Registro de empresas Transmisoras</p>	<p>Documentación General</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjeta de identidad o pasaporte del representante legal de la sociedad mercantil. 2. Poder de Administración del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 3. Carné de colegiación del apoderado legal. 4. Documento de representación del apoderado legal. 5. Registro de constitución de la sociedad mercantil o demás documentos que acrediten la autorización para ejercer actos de comercio en el país. 6. Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil. 7. Distribución accionaria de la sociedad mercantil. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación solicitud de inscripción con formulario y demás documentación. 2. Recepción de solicitud de inscripción. 3. Revisión preliminar de Información completa por parte de Secretaría General. 4. En caso de presentar información incompleta se elabora auto de requerimiento para su subsanación. 5. Elaboración de auto de admisión y traslado de información a la Dirección de Fiscalización. 6. Recepción y revisión técnica de la información por parte de la Dirección de Fiscalización. 7. Emisión Dictamen Técnico. 8. Recepción y auto de traslado del Dictamen Técnico a la Dirección de Asesoría Jurídica. 9. Recepción y revisión Legal de la información por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> - En concepto de Certificaciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, incluye el cobro de 200 Lps. - En ese caso en el apartado en mención se debe leer: “Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y racionalización del gasto público”



	<p>8. Constancia de participación en la capital social extendida por la empresa del sector eléctrico con la cual tiene relación directa o indirecta (si aplica).</p> <p>9. Recibo de pago (TGR-1) por la cantidad de L.200.00 por la emisión del documento de inscripción: https://tgr1.sefin.gob.hn/tgr1/tgr</p> <p>Documentación Específica Registro de empresas Transmisoras</p> <p>1. Documentos de conexión con Empresas Transmisoras cuando la empresa solicitante del registro esté conectada a las redes de transmisión de otras Empresas Transmisoras.</p>	<p>10. Emisión Dictamen Legal.</p> <p>11. Resolución de inscripción y firma de constancia de registro.</p> <p>12. Notificación de resolución de inscripción.</p>	
<p>4-Registro de Consumidores Calificados</p>	<p>Persona natural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjeta de identidad o pasaporte. 2. Recibo de pago (TGR-1) por la cantidad de L.200.00 por la emisión del documento de inscripción. (Ver) <p>Persona jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjeta de identidad o pasaporte del representante legal de la sociedad mercantil. 2. Poder de Administración del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 3. Carné de colegiación del apoderado legal. 4. Documento de representación del apoderado legal. 5. Registro de constitución de la sociedad mercantil o demás documentos que acrediten la autorización para ejercer actos de comercio en el país. 6. Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil. 7. Recibo de pago (TGR-1) por la cantidad de L.200.00 por la emisión del documento de inscripción. (Ver) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación solicitud de inscripción con formulario y demás documentación. 2. Recepción de solicitud de inscripción. 3. Revisión preliminar de Información completa por parte de Secretaría General. 4. En caso de presentar información incompleta se elabora auto de requerimiento para su subsanación. 5. Elaboración de auto de admisión y traslado de información a la Dirección de Fiscalización. 6. Recepción y revisión técnica de la información por parte de la Dirección de Fiscalización. 7. Emisión Dictamen Técnico. 8. Recepción y auto de traslado del Dictamen Técnico a la Dirección de Asesoría Jurídica. 9. Recepción y revisión Legal de la información por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 10. Emisión Dictamen Legal. 11. Resolución de clasificación e inscripción y firma de constancia de registro. 12. Notificación de resolución de clasificación e inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> - En concepto de Certificaciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, incluye el cobro de 200 Lps. - En ese caso en el apartado en mención se debe leer: “Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y racionalización del gasto público”



<p>5- Solicitud de Información Pública</p>	<p>1. Persona Natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El solicitante deberá identificarse con su nombre completo; identificar tipo de documento: - Tarjeta de Identidad, pasaporte, Carnet de Residente. - Hacer una descripción detalla de la información que solicita - Determinar el formato que desea recibir la información - Determinar el medio de entrega de la información (Teléfono, personal, Correo electrónico, Número de Fax.) <p>2. Persona Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El solicitante deberá Identificarse con su Nombre Completo. - Mencionar nombre de la persona, empresa o institución que represente. - Detallar dirección y número de teléfono. - Detallar el poder con el que actúa. - Determinar el formato que desea recibir la información. - Determinar el medio de entrega de la información (Teléfono, personal, Correo electrónico, Número de Fax.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la Información personalmente o por medio electrónico. - Llenar el formulario de la solicitud de información. - Esperar el Acuse de que la Información fue Recibida. - En caso de que la información no se entregue en los 10 días hábiles que estipula la Ley, Esperar notificación de prórroga. 	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio Gratuito.
<p>6-Licencias de operación para empresas transmisoras y distribuidoras.</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>
<p>7- Permisos de estudios para la construcción de proyectos que utilicen recursos renovables</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>	<p>En proceso de elaboración del acto administrativo que disponga los requisitos y procedimiento.</p>



<p>8- Reclamos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber presentado, en primer lugar, el reclamo ante la empresa distribuidora. 2. Número de gestión. 3. Cualquier documentación que soporte o justifique el reclamo (facturas, fotografías, entre otras). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de documentación. 2. Acuse de recibido. 3. Revisión detallada de la información y documentación entregada por el Usuario mediante el formulario de reclamos y consultas o información soporte brindada por otra unidad de la CREE. 4. Envío de solicitud de información adicional relacionada con el reclamo o consulta interpuesta por el usuario a otra unidad de la CREE (en caso de que el responsable lo considere necesario). 5. Entrega de información adicional solicitada por el Oficial de Auditoría. 6. Elaboración de recomendación de requerimiento de información adicional al Usuario o Empresa Distribuidora (en caso de que el responsable lo considere necesario). 7. Envío de requerimiento de información adicional al Usuario o Empresa Distribuidora. 8. Elaboración de recomendación de requerimiento a la Empresa Distribuidora. 9. Envío de requerimiento a la Empresa Distribuidora con copia al Usuario. 10. Recepción y traslado al Oficial de Auditoría la respuesta entregada por la Empresa Distribuidora en atención al requerimiento realizado. 11. Revisión de la documentación entregada por la Empresa Distribuidora. 12. Se aplica el procedimiento de sanciones por parte de otras unidades CREE (si aplica) 13. Elaboración de recomendación de respuesta al reclamo o consulta del usuario. 14. Entrega de respuesta al usuario de su reclamo o consulta. 15. Fin del procedimiento. 	<p>N/A</p>
---------------------------	--	---	------------


Ebelin Jamileth Nuñez Palma
 Secretaria General

