



CREE

COMISIÓN REGULADORA
DE ENERGÍA ELÉCTRICA

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ELABORADO POR: LIC. KELLY OLIVERA

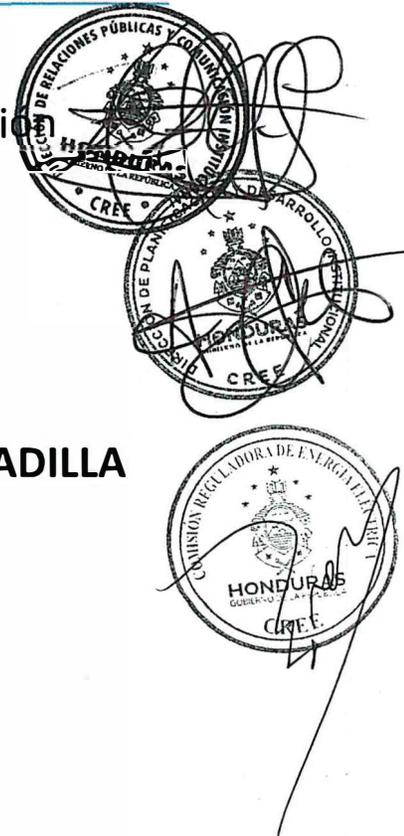
Directora de Relaciones Públicas y Comunicaciones
Institucional

REVISADO POR: LIC. ANNY VALLADARES

Coordinadora COCOIN-CREE

APROBADO POR: ABOGADO RAFAEL VIRGILIO PADILLA

Comisionado Presidente CREE





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MISIÓN:	4
VISIÓN:	4
OBJETIVO ESTRATÉGICO	4
ESTRUCTURA INSTITUCIONAL	5
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN	5
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.....	7
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN.....	10
DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA.....	12
DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	14
SECRETARÍA GENERAL	16
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	18
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	21
CONTEXTO ACTUAL DEL SUBSECTOR ELÉCTRICO EN HONDURAS (2024-2025)	25
INVERSIÓN (ATRASOS).....	25
PROYECCIONES PARA EL 2025	25
ROL DE LA CREE EN LA CRISIS ENERGÉTICA	26
MESA DE CRISIS	26
OBJETIVO DEL PLAN DE COMUNICACIONES 2025	27
PÚBLICO OBJETIVO	27
MENSAJES CLAVE.....	27
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	28
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	28
MARCO DEL PLAN:.....	28
Enero	29
Febrero	29
Marzo	29
Abril	30





Mayo	30
Junio	30
Julio	31
Agosto	31
Septiembre	31
Octubre	32
Noviembre	32
Diciembre	32
TEMAS DE LA CAMPAÑA DE INSTITUCIÓN	33



INTRODUCCIÓN

¿Qué es la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica?

Es un Órgano Desconcentrado adscrito a la Presidencia de la República, la Comisión actuará en el marco de sus atribuciones con independencia funcional y presupuestaria, con facultades administrativas suficientes para el cumplimiento de sus objetivos.

La Ley General de la Industria Eléctrica (LGIE) y sus reformas, posicionan a la CREE como el regulador del mercado eléctrico nacional y delinea sus funciones en dos áreas principales: (i) definir el marco regulatorio, y (ii) fiscalizar a las empresas del sector y usuarios en su cumplimiento.

Las funciones que la LGIE le define a la CREE guardan relación directa con una perspectiva de desarrollo y protección de un mercado eléctrico competitivo, eficiente y transparente.

La CREE es la responsable de definir metodologías para calcular y poner en vigencia las tarifas y sus estándares técnicos; supervisar y garantizar transparencia en los procesos de licitación de compras de potencia y energía de las empresas distribuidoras; emitir y mantener un marco regulatorio y velar por su cumplimiento; y, supervisar a los agentes en el mercado eléctrico en cuanto al cumplimiento y observancia del marco regulatorio.

Tiene el mandato de definir las reglas del juego, velar por que se cumplan, intervenir para corregir fallas de mercado y asegurar que la competencia y las preferencias del consumidor autorregulen el comportamiento de los agentes de mercado.

La CREE está facultada para requerir información de los agentes, practicar inspecciones, imponer sanciones, habilitar a las empresas titulares de las actividades reguladas mediante su inscripción en el Registro Público de Empresas del Sector Eléctrico, previo otorgamiento de licencia de operación en el supuesto de las empresas de transmisión y distribución.





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:

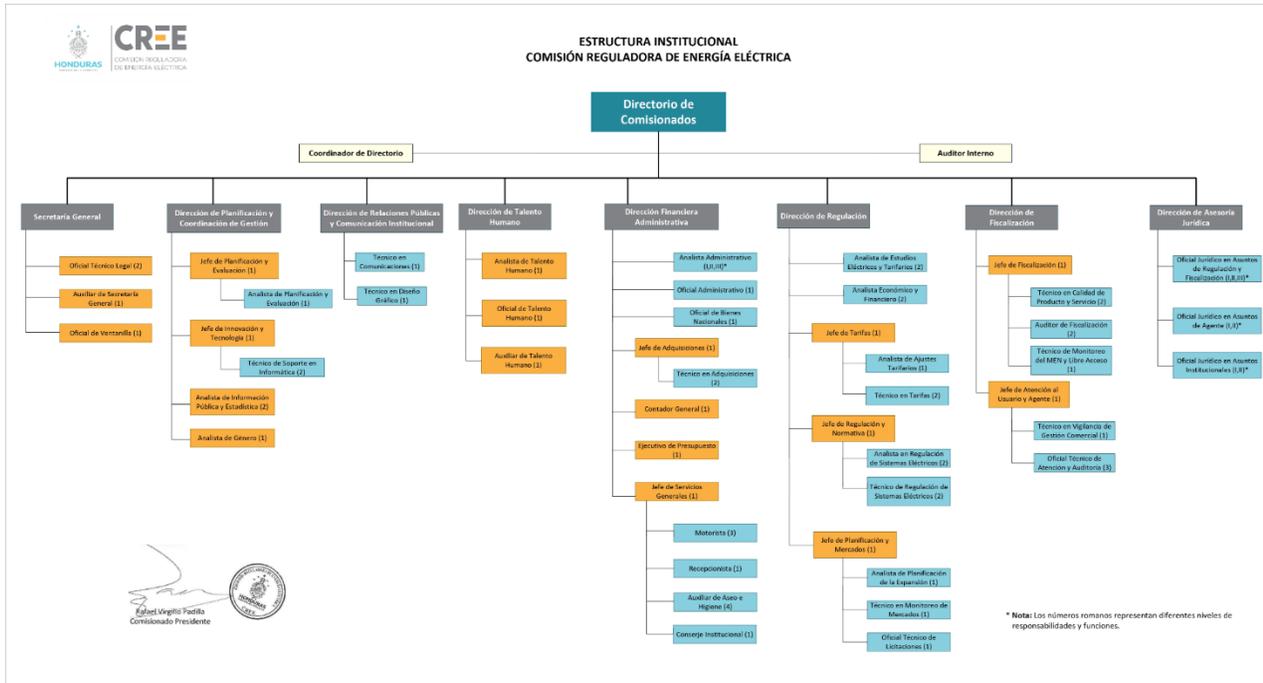
Ser una entidad que lidera la implementación de un sector eléctrico competitivo, con resultados eficientes y estándares de calidad mundial, que contribuya con el desarrollo sostenible de Honduras.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

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



ESTRUCTURA INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN DE REGULACIÓN

Desarrollar, actualizar y mejorar el marco regulatorio de la industria eléctrica e impulsar el establecimiento de un mercado dinámico, eficiente y transparente.

Funciones:

- Monitorear el funcionamiento del mercado nacional y regional, proponiendo mejoras al marco regulatorio para fortalecer el mercado.
- Proponer al directorio de comisionados las prioridades en la elaboración de instrumentos regulatorios y planificar las actividades necesarias para prepararlos.



- Supervisar los procesos de elaboración de instrumentos regulatorios y normativa.
- Proponer para aprobación del directorio de comisionados, los reglamentos, normas, técnicas y otros elementos normativos preparados bajo su supervisión.
- Preparar y liderar los procesos de consulta pública relacionados con la emisión de nueva regulación o modificación de la existente.
- Coordinar la socialización de nuevos elementos en el marco regulatorio del sector y capacitar a los agentes de mercado en su aplicación.
- 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.
- Liderar revisión, comentar, hacer recomendaciones a los planes de expansión propuestos por el ODS y someterlos a aprobación del directorio.
- 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.
- Coordinar y supervisar la elaboración de términos de referencia de las licitaciones para compra de energía y potencia y someterlos a aprobación del directorio.
- Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Regulación, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.
- Velar que la regulación nacional se integre con las disposiciones regulatorias del MER



- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de autorización para promedios de facturación.
- Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Velar por el cumplimiento del marco legal y regulatorio del subsector eléctrico, planificando y coordinando las actividades de las unidades bajo su mando relacionadas a la supervisión, fiscalización y auditoría de las empresas del subsector eléctrico, agentes del mercado y usuarios.

Funciones:

- 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.
- 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.
- Coordinar la verificación de la calidad del servicio eléctrico.
- Elaboración de propuestas de procedimientos, manuales requeridos para el desarrollo de la regulación del sector eléctrico.
- Proponer normas y/o modificaciones a las mismas que el directorio requiera.
- Coordinar la investigación de quejas que presenten los agentes de mercado y proponer mecanismos regulatorios y administrativos para solucionar



- Coordinar la verificación de cumplimiento de normativa por parte de las empresas distribuidoras en relación con su gestión comercial.
- Emitir dictámenes e informar al Directorio de Comisionados y la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre incumplimientos y/o violaciones a la normativa.
- 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.
- Proponer la aplicación de sanciones o multas a agentes de mercado, con el debido sustento documental e investigativo.
- Monitorear las actividades de despacho y administración del mercado por parte del ODS para asegurar el cumplimiento del ROM y otra normativa
- Monitorear las transacciones en el mercado eléctrico y alertar sobre posibles prácticas discriminatorias o en contra de la libre competencia.
- Velar por el principio de libre acceso a la red e investigar casos de posible restricción o barreras de este.
- Dar seguimiento y colaborar con las otras unidades de la Institución a los procesos de licitación para la compra de capacidad y energía
- Planificar y coordinar las actividades de auditoría física a los sistemas eléctricos parte del SIN al igual que sistemas aislados.
- Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de Fiscalización, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.



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



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN

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.

Funciones:

- 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.
- Evaluar el impacto del plan estratégico institucional y proponer su actualización.
- Coordinar, elaborar y proponer los planes operativos anuales y multianuales en coordinación con el plan estratégico institucional.
- Establecer una metodología de planificación interna de mediano y largo plazo para la CREE
- Proponer la asignación de recursos financieros y de otra índole para el cumplimiento de las actividades planificadas.
- Apoyar a la Dirección Financiera-Administrativa en la formulación del presupuesto anual y emitir recomendaciones sobre el mismo.
- 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.



- 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.
- Coordinar el diseño, desarrollo e implantación de un portal de información y estadísticas del sector eléctrico de Honduras.
- 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.
- 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.
- Asegurar el acceso de las unidades de la CREE a las herramientas especializadas para sus áreas, manteniéndose actualizadas y con las licencias vigentes.
- Apoyar a las diferentes unidades de la CREE en el mapeo y digitalización de los flujos de procesos pertinentes a sus áreas.
- Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
- 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.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.
- 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, 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.

- Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.

DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA

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 está establecida en la planificación institucional.

Funciones:

- Dirigir, planificar, coordinar, controlar y supervisar las actividades y asuntos de la Dirección Administrativa-Financiera y de sus unidades.
- 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.
- Coordinar la elaboración y proceso de aprobación del presupuesto anual de la CREE, así como realizar las gestiones necesarias para su implementación.
- Colaborar, bajo la coordinación de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en la elaboración del POA de la CREE.
- 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.

- 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.
- Someter a consideración del Directorio de Comisionados trámites administrativos que requieran de su aprobación
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- Elaborar las normas y/o modificaciones a las mismas que el directorio requiera, para el adecuado funcionamiento administrativo.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la gerencia administrativa de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.
- Firmar los cheques de pago de su competencia, o como segunda firma en conjunto con el comisionado presidente.
- 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.
- Coordinar y supervisar al personal encargado en la administración de bienes y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la CREE.
- 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.
- Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados.

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La Dirección de Comunicaciones de la Comisión de Regulación de Energía Eléctrica (CREE) es una unidad estratégica dentro de la entidad reguladora, cuya misión es planificar, coordinar y ejecutar todas las actividades de comunicación necesarias. para informar, educar y mantener una comunicación efectiva con todos los actores involucrados en el sector de la energía eléctrica. Su objetivo principal es promover la transparencia, la comprensión y la confianza en las decisiones y políticas regulatorias de la CREE, así como fomentar la difusión de información relevante para el sector eléctrico.





Funciones:

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



- Cualquier otra actividad o función afín al puesto que le sea asignada por el directorio de comisionados.

SECRETARÍA GENERAL

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.

Funciones:

- 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.
- 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.
- Notificar en términos legales y reglamentarios los actos que expida el directorio de comisionados, para dar cumplimiento a la ley de procedimiento administrativo.
- Certificar las actas y resoluciones que se emitan por el directorio de comisionados, cuando se requiera, certificando el punto de acta según instrucción recibida.
- Asistir a las reuniones del directorio de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.



- 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.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo de conformidad con las normas y procedimientos aprobados
- Dar fe de los procesos de fiscalización que realice esta unidad, dando el apoyo correspondiente para la correcta verificación de los procesos.
- 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.
- Brindar apoyo en las actividades que se desarrollan dentro de las diversas áreas, para emitir trámites administrativos dentro del área.
- 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.
- 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.
- Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
- Transcribir o certificar actuaciones que se dicten de las diferentes unidades concernientes a la comisión.
- Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.



- Notificar y citar a los apoderados y representantes legales que realicen trámites ante la CREE de manera oficiosa.
- Organizar y custodiar los registros públicos de empresas del sector y el registro de Consumidor Calificado.
- Elaborar y dar curso a los autos y providencias de trámite.
- Cualquier otra actividad o función afín que le asigne el directorio de comisionados

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Comisión. Asesorar las actividades de las diferentes unidades de la Dirección bajo su cargo, brindando orientación y apoyo en la elaboración de regulación, normativa, fiscalización y proceso sancionatorio.

Funciones:

- 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.
- Elaborar, revisar y emitir opinión sobre consultas que se le formulen en el ejercicio de sus funciones. A solicitud del directorio de acuerdo con las necesidades en colaboración con otra dirección, para resolver un procedimiento en particular.
- 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.
- 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.



- Participar en la resolución de conflictos, conciliación y arbitraje velando por el cumplimiento de la normativa vigente a solicitud del directorio de comisionados.
- 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.
- 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.
- Revisar y analizar las solicitudes para la clasificación de consumidores calificados y su inscripción en el registro, y preparar los dictámenes correspondientes.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar y dar seguimiento a la defensa jurídica de los intereses de la Comisión que se ventilen en distintas instancias.
- Preparar el informe anual de actividades de la Dirección Jurídica, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión.



- 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.
- Coordinar el trámite y resolución jurídica de los expedientes de recursos o impugnaciones de parte de las empresas del sector o consumidores cualificados, que le sean trasladados por la Secretaría General.
- 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.
- Coordinar el apoyo jurídico al directorio, secretaría general y direcciones en los casos que corresponda.
- Revisar las resoluciones y los acuerdos que deba emitir la Comisión a fin de que se enmarquen en el marco legal que corresponda
- Asistir a las reuniones del directorio de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.
- Atender y participar en reuniones, tanto internas como externas en las que sean requeridas por parte del directorio.
- 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.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la Dirección de conformidad a las normas y procedimientos aprobados.
- Coordinar y dirigir la Representación Judicial de las demandas y procesos judiciales en contra de la CREE.



- Cualquier otra actividad o función afín que se le asigne por el Directorio de Comisionados.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

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

Funciones:

- 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.
- Apoyar al Directorio de Comisionados, en gestionar y administrar los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal de la CREE.
- 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.
- Coordinar la elaboración de contratos de personal o acuerdos según corresponda.
- 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.
- 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.

- Colaborar con la dirección jurídica en el caso de despido de empleados.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Elaborar un informe periódico de los resultados de las evaluaciones de desempeño y plan de acción para mejoras en los diferentes factores de medición.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar en la elaboración de la declaración del impuesto vecinal de los empleados, para una correcta aplicación y cumplimiento de la ley.
- 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.



- Coordinar la aplicación de encuestas de clima laboral de manera periódica, con el fin de proponer al directorio mejoras que sean necesarias.
- Elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el desarrollo del cronograma (Anual o semestral) institucional, con el objetivo de facilitar la implementación del plan de capacitaciones.
- Elaborar cuota presupuestaria trimestral de RH, con el fin de contar el presupuesto para realizar gestiones administrativas de la dirección.
- Gestionar la compra y dotación de uniformes para el personal que corresponda de la CREE.
- Preparar el informe anual de actividades de la Dirección de RRHH, para ser incorporado en el informe anual de actividades de la Comisión
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la dirección de conformidad con las normas y procedimientos aprobados.
- Cualquier otra actividad o función afín a su puesto que le sea asignada por el directorio de comisionados.



CONTEXTO ACTUAL DEL SUBSECTOR ELÉCTRICO EN HONDURAS (2024-2025)

El gobierno de la presidenta Xiomara Castro enfrenta una crisis energética significativa, resultado de problemas heredados de administraciones anteriores. A pesar de las reformas implementadas, la situación eléctrica del país sigue siendo precaria, lo que exige una gestión estratégica tanto en términos operativos como de comunicación. La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE), creada para regular y supervisar el sistema eléctrico, se enfrenta a desafíos crecientes en su papel de garantizar un suministro energético estable y accesible.

INVERSIÓN (ATRASOS)

Uno de los problemas más notorios en el presente es el déficit energético que ha llevado a apagones frecuentes. Esta situación se agrava por la disminución en la generación hidroeléctrica, derivada de factores climáticos como la amenaza del fenómeno de El Niño, y por la reducción en la venta de energía en el Mercado Eléctrico Regional (MER). Además, el país enfrenta la presión de actores del sector energético que exigen, de manera velada, que el gobierno incremente las compras de energía en el mercado local.

PROYECCIONES PARA EL 2025

Para el año 2025, se espera la licitación de 1500 MW de nueva capacidad energética. Este proceso tiene como objetivo ampliar la capacidad instalada del país y mejorar la resiliencia del sistema eléctrico. Se prevé que la matriz energética de Honduras luego de la licitación eléctrica **esté compuesta por un 60% de fuentes renovables y un 40% de energías fósiles**, reflejando el compromiso del gobierno con la sostenibilidad. **Además, una fuerte inversión en la red de transmisión.** Sin embargo, este proceso también presenta desafíos logísticos y operativos que requerirán una estrecha coordinación entre la CREE, la Secretaría de Energía (SEN) y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).



ROL DE LA CREE EN LA CRISIS ENERGÉTICA

En su rol como regulador, la CREE deberá jugar un papel crucial en la resolución de la crisis actual y en la planificación energética futura. Aunque tiene autonomía operativa, la Comisión se encuentra estrechamente vinculada con la SEN y la ENEE para la toma de decisiones clave. Para mitigar la crisis energética, la CREE ha emitido diversas normativas, entre las que se incluyen:

- **Norma Técnica de Usuarios Autoproductores Residenciales y Comerciales**
- **Norma Técnica para la Autorización de la Facturación Basada en Promedios**
- **Disposiciones Transitorias del Servicio Complementario de Demanda Interrumpible**
- **Norma Técnica Transitoria de los Servicios Complementarios de Control de Voltaje y Potencia Reactiva, y Desconexión de Cargas.**
- **Próxima a ser aprobada: Norma Técnica de Cogeneradores, la normativa técnica de almacenamiento de energía y la Norma Técnica de Sistemas Aislados**

Aunque estas herramientas han sido diseñadas para mejorar la gestión energética, su implementación por parte de la ENEE ha sido limitada hasta el momento.

MESA DE CRISIS

La CREE deberá establecer una mesa de crisis para evaluar el impacto mediático y operativo de la problemática actual. Esta mesa tendría las siguientes responsabilidades:

- **Fiscalización a los Generadores:** Verificar la operación de las plantas de generación y la calidad del servicio eléctrico.
- **Seguimiento a SEN y ENEE:** Monitorear las acciones de estas instituciones para mejorar el sistema eléctrico.
- **Fiscalización a Sistemas Aislados (Islas de la Bahía y Puerto Lempira etc):** Atender las necesidades energéticas de las comunidades aisladas, donde las tarifas de energía son considerablemente altas.



OBJETIVO DEL PLAN DE COMUNICACIONES 2025

El objetivo del Plan Estratégico de Comunicaciones 2025 es fortalecer la imagen de la CREE como un ente regulador eficiente, transparente y comprometido con la mejora del sistema eléctrico en Honduras. Este plan busca, además:

- Informar a los diferentes públicos sobre las políticas y regulaciones implementadas en el sector energético.
- Proyectar una imagen de solvencia técnica y operativa, especialmente en la gestión de crisis.

PÚBLICO OBJETIVO

- **Medios de Comunicación:** Periodistas especializados en temas energéticos, editores, y medios tradicionales y digitales.
- **Industria Energética:** Generadores, distribuidores, asociaciones y cámaras del sector.
- **Sociedad Civil:** Organizaciones de consumidores, grupos ambientalistas y ONGs.
- **Usuarios Finales:** Hogares, comercios e industrias.

MENSAJES CLAVE

- Transparencia en la regulación del subsector eléctrico.
- Importancia de un suministro confiable y sostenible.
- Beneficios de la regulación para usuarios e industria.
- Para el público interno: “Juntos, trabajamos para garantizar un suministro eléctrico eficiente y sostenible para todos los hondureños”.
- Para el público externo: “La CREE está comprometida con la transparencia y la sostenibilidad en el sector eléctrico, asegurando un acceso confiable y competitivo para todos los ciudadanos”.



ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

- **Presencia en Medios:** Realización de ruedas de prensa, entrevistas, y colaboraciones con medios especializados.
- **Alianzas Estratégicas:** Promover la comunicación con la industria energética, ONGs y grupos de usuarios finales.
- **Plataformas Digitales:** Uso de redes sociales, página web y otros medios digitales para informar y responder a las inquietudes de los públicos.
- **Educación y Capacitación:** Eventos y campañas educativas sobre las regulaciones y los avances en el sector.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Indicadores de Desempeño:** Medición de la efectividad de las acciones de comunicación.
- **Encuestas de Percepción:** Evaluación del conocimiento y la percepción de la CREE entre los públicos clave.
- **Reuniones de Seguimiento:** Ajuste y evaluación periódica de las estrategias de comunicación.

MARCO DEL PLAN:

Ejes a centrar la comunicación institucional:

- Desarrollo de Normativas
- Regularización de la Prestación del Servicio Eléctrico en Sistemas Aislados
- Regularización de tarifas en Sistemas Aislados
- Sistema de atención al usuario (seguimiento resultados redes)
- Procesos de fiscalización a Actores del Subsector
- Cooperación internacional
- Cumplimiento de requerimientos del gobierno (publicaciones)
- Encuestas de satisfacción servicio de atención al usuario





Enero

- Evento Socialización Normativa de Sistemas Aislados (podcast)
- Mujeres en energía (Día de la mujer hondureña)
- 26 de enero día internacional de la energía limpia

Febrero

- Evento de Socialización Tarifa Autoprodutores (SPS) (podcast)
- Inspecciones a generadores (PAM)
- 11 de febrero de la mujer y la niña en la ciencia
- 11 de febrero nacimiento de Thomas Alva Edison
- Día mundial de la energía (14 de febrero)
- 20 de febrero 1957 se crea la ENEE

Marzo

- Campaña de ahorro (mitos cobros(curiosidades), hurto, tarifa y subsidios)
- Licitación 1500 MW (Cambio de matriz energética) (campana redes)
- Evento Socialización aspectos regulatorios relacionados a la operación del sistema (hibrido)
- Atención al usuario móvil (trimestral)
- 19 de marzo día del padre
- 8 de marzo Día internacional de la mujer
- 24 de marzo día del administrador
- 22 de marzo día del agua
- Tarifa trimestral



Abril

- Podcast regularización de Tarifas en Sistemas Aislados
- Campaña fugas de energía, prevención de incendios domésticos por conexiones en mal estado.
- Calidad del Servicio (Podcast)
- 30 de abril día del abogado

Mayo

- Evento Socialización tarifa de Roatán (Audiencia Pública)
- Inspecciones a generadores (PAM)
- 16 de mayo día de la luz
- 20 de mayo de 2014 publicación de la LGIE
- 25 de mayo día del periodista
- Día del ingeniero eléctrico 27 de mayo
- Segundo domingo de mayo día de la madre
- Taller con periodistas
- Tarifa trimestral

Junio

- Podcast Normativa en Transmisión y Distribución
- Evento y asesoría, Usuarios beneficios
- Atención al usuario móvil (trimestral)
- 5 de junio día mundial del medio ambiente
- 20 de junio día mundial de los refugiados
- 15 de junio día mundial de toma de conciencia de abuso y maltrato en la vejez.
- 16 de junio día internacional de las remesas familiares



- 23 de junio día de las naciones unidas para la administración pública.
- 28 de junio conmemoración golpe de estado

Julio

- Evento de Socialización de Normativa de Auto generadores (podcast)
- 10 de julio nacimiento de Nicola Tesla Precursor de la corriente alterna

Agosto

- Podcast Servicios Complementarios nuevos elementos
- 9 de agosto día internacional de los pueblos indígenas

Septiembre

- Podcast Evolución del Mercado Eléctrico
- Atención al usuario móvil (trimestral)
- Inspecciones a Sistemas Aislados
- 1 de septiembre día de la Bandera Nacional
- 5 de septiembre día internacional de la mujer en las etnias
- 10 de septiembre día del niño
- 15 de septiembre
- 17 de septiembre día del maestro
- 28 de septiembre día de la capital
- 28 de septiembre día internacional del derecho universal al acceso a la información
- Actividades mes patrio
- Tarifa trimestral





Octubre

- Evento Socialización Generación Distribuida (campaña redes podcast)
- Plataforma de información sobre datos regulatorios del sub sector eléctrico (podcast)
- 15 de octubre día internacional de las mujeres rurales
- 12 de octubre día de la raza
- 3 de octubre natalicio Francisco Morazán
- 17 de octubre día internacional para la erradicación de la pobreza
- 21 de octubre día de las FFAA
- 21 de octubre día mundial del ahorro de energía

Noviembre

- Logros CREE Gobierno Presidenta Castro (campaña redes)
- Evento interno fiscalización
- Inspecciones de Registro Público
- 19 día del hombre
- 28 noviembre tres años del gobierno (anuncio avances)

Diciembre

- Campaña ahorro energía
- Evento Cooperantes (resumen gestión)
- Atención al usuario móvil (trimestral)
- Taller con periodistas
- 9 de diciembre día internacional contra la corrupción



- 10 de diciembre día de los DDHH
- 18 de diciembre día internacional del migrante
- Evento de socialización con cooperantes
- Tarifa trimestral

TEMAS DE LA CAMPAÑA DE INSTITUCIÓN

- Transición Energética (mayo)
- Atención al usuario móvil (julio)
- Logros CREE 4 años (octubre)
- Regularización de tarifas en todos los sistemas aislados (septiembre)

Este plan se estructura para asegurar que la CREE mantenga una comunicación efectiva con todos los actores del sector eléctrico y refuerce su papel como ente clave en la transformación energética de Honduras para 2025.

