



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO SEGUNDO DEL ACTA ORDINARIA No. 001-2025 DE FECHA OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE: -----

SEGUNDO: Se conoció oficio número 14-2025 remitido por el Msc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Municipal, por medio del cual presenta Procedimiento para Cobro Judicial de Convenios de Pago Incumplidos de Asesoría Jurídica de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios, Izabal, el cual fue elaborado por Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinadora Jurídica, y revisado por la Licenciada Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno, solicitando que el mismo sea conocido, analizado y aprobado por el Consejo de Administración. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, después de revisar el manual antes descrito, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: I. Aprobar Procedimiento para Cobro Judicial de Convenios de Pago Incumplidos de Asesoría Jurídica de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios, Izabal. II. El procedimiento antes descrito queda bajo resguardo del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

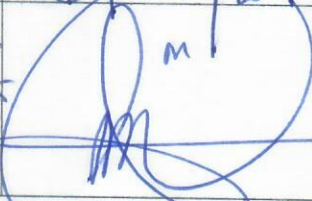
Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A NUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-UAJ-06
	COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS	VERSIÓN: 001-2024
		PAGINA: 1 de 5

PROCEDIMIENTO COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS PRO-UAJ-06

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcon	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	001-2025
Puesto	Coordinadora Jurídica	Coordinador de Unidad Especializada	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	13/12/2024	16/12/24	08/01/25	09/01/25
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO:PRO-UAJ-06
	COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS	VERSIÓN: 001-2024
		PAGINA: 2 de 5

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Establecer los requisitos y el procedimiento para la remisión de expedientes de cobro a la asesoría jurídica a consecuencia de convenios de pago incumplidos y su posterior judicialización para el cobro por la vía ejecutiva.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica

DEFINICIONES
Ejecución: Procedimiento judicial a través del cual se realiza en la vía civil con el fin de obtener el pago de lo adeudado con base en un título ejecutivo. Incumplimiento: Falta de realización de un deber impuesto por una norma o adquirido a través de un contrato. Vía Ejecutiva: Procedimiento judicial que obliga al cumplimiento forzoso de lo acordado en un título ejecutivo. Título Ejecutivo: Es el documento que permite a una persona ejercer acciones legales para exigir el cumplimiento de una obligación o deuda.

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Verificación de Convenios Incumplidos	Encargado de Recupero de Cartera	De forma trimestral el encargado deberá de revisar los convenios de pago que se encuentran incumplidos, es decir aquellos usuarios que no han hecho efectiva dos o más cuotas vencidas y enviar las notas de cobro directo que correspondan.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO:PRO-UAJ-06
	COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS		VERSIÓN: 001-2024
			PAGINA: 3 de 5

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
2.	Compilación de Expedientes Incumplidos	Encargado de Recupero de Cartera	El responsable deberá compilar los convenios de pago incumplidos debiendo preparar los expedientes con todos los requisitos correspondientes para su posterior remisión a la unidad de asesoría jurídica.
3.	Remisión de Expedientes y Requerimiento de Cobro por la Vía Judicial.	Encargado de Recupero de Cartera	El responsable toda vez se determine imposible realizar el cobro por la vía directa, deberá REMITIR de forma cuatrimestral los expedientes de cobro debidamente verificados con todos los requisitos a la unidad de asesoría jurídica, solicitando se proceda al cobro de los usuarios morosos por la vía judicial.
4.	Verificación de Expedientes y Requisitos	Unidad de Asesoría Jurídica	Previo a interponer la demanda respectiva, se deberá hacer la verificación de la viabilidad del requerimiento, así como que el expediente de cobro cumpla con todos los requisitos descritos en el FOR-01-PRO-UAJ-06. NOTA 1: En caso el expediente de cobro no se encuentre ajustado a los requisitos legales, se procederá a su devolución a la unidad de Recupero de Cartera para la subsanación de las omisiones.
5.	Interposición de la Demanda.	Asesoría Jurídica	Redactar el escrito inicial de demanda para presentarla ante el juzgado competente, solicitando se requiera de pago de pago al ejecutado, se libere mandamiento de ejecución y se ordenen las medidas precautorias que correspondan.
6.	Resolución de Trámite y Notificación	Juzgado Competente	La unidad de asesoría jurídica procurará dentro del juzgado competente que se le confiera trámite y se notifique al ejecutado.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO:PRO-UAJ-06
	COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS		VERSIÓN: 001-2024
			PAGINA: 4 de 5

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.	Audiencia al Ejecutado y Oposición	Asesoría Jurídica	Una vez notificado el ejecutado podrá oponerse a la ejecución promovida dentro del plazo de cinco días de haber sido notificado, pudiendo hacer valer las excepciones que considere oportunas y aquellas que destruyan a eficacia del título ejecutivo.
8.	Contestación de la Oposición	Asesoría Jurídica	Si el ejecutado se opone, el juzgado competente conferirá dos días a la EEMPB para que se pronuncie al respecto y se ofrezca la prueba pertinente.
9.	Apertura a Prueba	Asesoría Jurídica	Se solicita la apertura a prueba para el diligenciamiento de la misma.
10.	Sentencia	Asesoría Jurídica	Una vez concluido el período de prueba se solicita se dicte la sentencia de conformidad con la ley, accediendo a nuestras pretensiones y se ordene hacer trance, remate y pago al acreedor.
11.	Liquidación del Juicio	Asesoría Jurídica	Con la sentencia se procede a la liquidación del juicio con lo adeudado y las costas procesales si hubieren sido concedidas en la sentencia.
12.	Archivar copias de expediente	Asesoría Jurídica	Las copias del expediente serán archivadas con forme al cuadro de control interno y al proceso judicial.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO:PRO-UAJ-06
	COBRO JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO INCUMPLIDOS		VERSIÓN: 001-2024
			PAGINA: 5 de 5

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
FOR-01-PRO-UAJ-06	Requisitos para Conformar Expedientes para Cobro Judicial	Encargado de Recupero de Cartera y Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Cuatrimstral	--	--	Expediente de cobro judicial.
--	Oficio de remisión de expedientes	Encargado de Recupero de Cartera y Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Cuatrimstral	--	--	Expediente de cobro judicial.
--	Escrito Inicial de demanda	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Cuatrimstral	--	--	Expediente de cobro judicial.
--	Notificación	Juzgado Competente	Archivo de Destino	X	X	--	--	--	Expediente de cobro judicial.

Y todos los documentos que respaldan las acciones legales ejecutadas por la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios, las notificadas por el Juzgado competente y los que se den durante la demanda y juicio, hasta finalizar el procedimiento.

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO TERCERO DEL ACTA EXTRA ORDINARIA No. 020-2025 DE FECHA DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE:

TERCERO: Se conoció oficio remitido por el MSc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo EEMPB, por medio del cual solicita la aprobación del Procedimiento de Asesoría Jurídica denominado Contratos Administrativos (Cotización y Licitación), el cual es la actualización del Procedimiento código PRO-UAJ-04 de Asesoría Jurídica, el cual fue aprobado en el Acta Ordinaria 019-2024. Mismo que fue elaborado por Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinador de Asesoría Jurídica, revisado por la Licda. Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: Aprobar la Actualización del Procedimiento código PRO-UAJ-04, "Procedimiento de Asesoría Jurídica denominado Contratos Administrativos (cotización y Licitación). El procedimiento antes descrito queda bajo resguardo del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A ONCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.




P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO



**EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL
DE PUERTO BARRIOS**
**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
(COTIZACIÓN Y LICITACIÓN)**

CÓDIGO: PRO-AJ-04

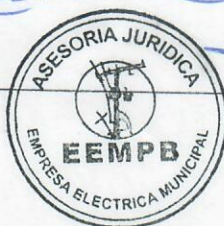
VERSIÓN: 003-2025

PAGINA: 1 de 4

**PROCEDIMIENTO
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
(COTIZACIÓN Y LICITACIÓN)**

PRO-AJ-04

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcón	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	020-2025
Puesto	Coordinador de Asesoría Jurídica	Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	18/02/2025	26/02/25	10/03/25	11/03/25
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (COTIZACIÓN Y LICITACIÓN)	CÓDIGO: PRO-AJ-04
		VERSIÓN: 003-2025
		PAGINA: 2 de 4

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Procedimiento para Contratos Administrativos de Cotización y Licitación, según modalidades de compras de la Ley de Contrataciones del Estado; en cumplimiento a un control Interno.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica.

DEFINICIONES	
Contrato Administrativo (Cotización y Licitación): Es una declaración de voluntad con una persona individual o colectiva, privada o pública, en el cual las partes se obligan a prestar servicio o entregar bienes bajo las condiciones establecidas en la ley, específicamente en la Ley de Contrataciones del Estado.	
Modalidad de Compra: Son los diferentes tipos de adquisiciones del estado establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.	
Cotización: Procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, contratación de servicios o ejecución de obras, mediante concurso público, siempre y cuando el monto o precio sea mayor de noventa mil quetzales, pero que no exceda de novecientos mil quetzales exactos.	
Licitación: Procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, contratación de servicios o ejecución de obras por parte del sector público cuyo monto o valor excedan de novecientos mil quetzales exactos.	

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Solicitud de elaboración de Contrato Administrativo (Cotización y Licitación).	Jefatura de Compras	Realizar Solicitud para la elaboración de contrato administrativo al proceso de Modalidad de Compras que corresponda (Cotización y Licitación). Adjuntar Expediente completo del proceso de Modalidad de Compra que corresponda.
2.	Analizar Solicitud y Expediente Completo.	Asesor Jurídico	Recibir solicitud para la elaboración de contrato administrativo (Cotización y Licitación) firmando y sellando de recibido.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-AJ-04
		VERSIÓN: 003-2025
		PAGINA: 3 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
2.	Analizar Solicitud y Expediente Completo.	Asesor Jurídico	Recibir solicitud para la elaboración de contrato administrativo (Cotización y Licitación) firmando y sellando de recibido.
3.	Proyecto de Contrato Administrativo de Cotización o Licitación	Asesor Jurídico Gerente General Proveedor	Elaborar proyecto de Contrato Administrativo al proceso de Modalidad de Compras que corresponda (Cotización o Licitación). E imprimir. Realizar oficio de entrega al Gerente General del Proyecto del Contrato Administrativo de Cotización o Licitación, según corresponda, para conocimientos y efectos consiguientes. Firma el Contrato administrativo de Cotización o Licitación. Remitir Contrato firmado por ambas partes a Asesoría Jurídica.
4.	Verificación de firmas	Asesoría Jurídica	Recepciona y verifica que ambas partes hayan firmado donde corresponde el Contrato Administrativo de Cotización o Licitación.
5.	Realizar y redactar oficio de entrega.	Asesoría Jurídica	Realiza oficio de entrega de Expediente y Contrato Administrativo de Cotización o Licitación firmado, a la Jefatura de Compras.
6.	Archivar documentación	Asesoría Jurídica	Archivar documentación.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-04
	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (COTIZACIÓN Y LICITACIÓN)		VERSIÓN: 003-2025
			PAGINA: 4 de 4

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
--	Solicitud para la elaboración de contrato administrativo de Cotización o Licitación.	Jefatura de Compras	Archivo de destino	X	--	Mensual	--	--	Asesoría Jurídica
--	Oficio de Entrega de Proyecto de Contrato Administrativo de Cotización o Licitación.	Asesoría Jurídica	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Jefatura de Compras
--	Contrato Administrativo de Cotización o Licitación Original	Asesoría Jurídica	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Jefatura de Compras

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO TERCERO DEL ACTA EXTRA ORDINARIA No. 032-2025 DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE:

TERCERO: Se conoció oficio número 671-2025 remitido por el MSc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo EEMPB, por medio del cual solicita la aprobación de los Procedimientos de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, mismo que fue elaborado por la Licda. Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinador de Asesoría Jurídica, revisado por la Licda. Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: I. Aprobar la Actualización del Procedimiento de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, quedando estos actualizados con códigos PRO-AJ-01, PRO-AJ-02 y PRO-AJ-03 versión 003-2025. II. Los procedimientos antes descritos quedan bajo resguardo del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-03
	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA		VERSIÓN: 003-2024
			PAGINA: 1 de 3

PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA PRO-AJ-03

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcón	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	032-2025
Puesto	Coordinador de Asesoría Jurídica	Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	01/04/2025	21/04/25	28/04/25	29/04/25
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-AJ-03
	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	VERSIÓN: 003-2024
		PAGINA: 2 de 3

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Procedimiento para Inspección de Infraestructura Eléctrica en cumplimiento a un control Interno.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica.

DEFINICIONES
Infraestructura Eléctrica: Instalaciones y Estructuras que transportan Energía Eléctrica y permiten el acceso de los usuarios a la Energía Eléctrica. Inspección Ocular: Es la visita que se realiza para verificar los medidores de energía eléctrica y sus instalaciones, haciendo constar por medio de informe de lo observado por el departamento de Servicio Técnico.

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Realizar y Enviar Solicitud	Dirección Ejecutiva	Realizar Solicitud y/o instrucción de forma verbal de inspección ocular indicando el motivo por el que se requiere dicha inspección. Y remitirlo a Asesoría Jurídica.
2.	Realizar Inspección Ocular	Asesor Jurídico	Recepcionar Solicitud y/o instrucción verbal. Asistir al lugar indicado y recabar datos obtenidos de la inspección ocular.
3.	Elaborar Informe de Inspección Ocular		Redactar Informe de la Inspección Ocular realizada. Imprimir Informe de Inspección Ocular, firmar y sellar.
4.	Redactar oficio de Respuesta a Solicitud		Realizar oficio de entrega de Informe de Inspección Ocular, adjuntando el dicho informe firmado y sellado. Remitirlo a Dirección Ejecutiva.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-03
	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA		VERSIÓN: 003-2024
			PAGINA: 3 de 3

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5.	Archivar documentación.		Archivar documentación.

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
--	Oficio de Solicitud	Dirección Ejecutiva	Archivo de destino	X	--	Mensual	--	--	Asesoría Jurídica
--	Informe de Inspección Ocular original	Asesoría Jurídica	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Dirección Ejecutiva
--	Informe de Inspección Ocular Copia	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Mensual	--	--	--
--	Oficio de Respuesta	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Mensual	--	--	Dirección Ejecutiva

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO TERCERO DEL ACTA EXTRA ORDINARIA No. 032-2025 DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE:

TERCERO: Se conoció oficio número 671-2025 remitido por el MSc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo EEMPB, por medio del cual solicita la aprobación de los Procedimientos de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, mismo que fue elaborado por la Licda. Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinador de Asesoría Jurídica, revisado por la Licda. Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: I. Aprobar la Actualización del Procedimiento de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, quedando estos actualizados con códigos PRO-AJ-01, PRO-AJ-02 y PRO-AJ-03 versión 003-2025. II. Los procedimientos antes descritos quedan bajo resguardo del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

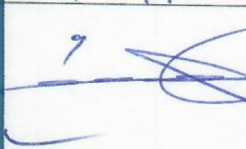
Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

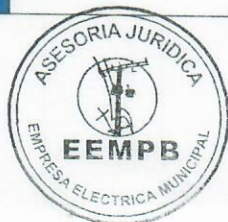


P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-AJ-02
	ELABORACIÓN DE DICTAMEN JURÍDICO	VERSIÓN: 003-2025
		PAGINA: 1 de 3

PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN DE DICTAMEN JURÍDICO
PRO-AJ-02

	Elaborado por: (Actualizado)	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcón	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	032-2025
Puesto	Coordinador de Asesoría Jurídica	Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	01/04/2025	21/04/25	28/04/25	29/04/25
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS ELABORACIÓN DE DICTAMEN JURÍDICO	CÓDIGO: PRO-AJ-02
		VERSIÓN: 003-2025
		PAGINA: 2 de 3

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Procedimiento para Elaboración de Dictamen Jurídico en cumplimiento a un control Interno.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica.

DEFINICIONES	
Dictamen Jurídico: Es un documento escrito que contiene un pronunciamiento jurídico con respecto a un tema, el cual se elabora en base a la normativa legal vigente.	

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Realizar y Enviar Solicitud	Dirección, Jefatura o Unidad solicitante	Realizar Solicitud de Dictamen Jurídico con la documentación y/o expediente necesario. Y remitirlo a Asesoría Jurídica.
2.	Análisis de Expediente	Asesor Jurídico	Recepcionar información. Verificación y análisis de documentación del expediente adjunto.
3.	Elaborar dictamen		Redactar Dictamen e incluir información concatenadas con las leyes que aplican. Imprimir Dictamen, firmar y sellar.
4.	Redactar oficio de Respuesta a Solicitud		Realizar oficio de devolución de expediente, adjuntando el Dictamen Jurídico firmado y sellado.
5.	Archivar documentación.		Archivar documentación.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-02
	ELABORACIÓN DE DICTAMEN JURÍDICO		VERSIÓN: 003-2025
			PAGINA: 3 de 3

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
--	Oficio de Solicitud	Dirección, Jefatura o Unidad solicitante	Archivo de destino	X	--	Mensual	--	--	Asesoría Jurídica
--	Expediente	Dirección, Jefatura o Unidad solicitante	Archivo de destino del solicitante	X	X	Mensual	--	--	--
--	Dictamen Jurídico original	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Mensual	--	--	Solicitante
--	Dictamen Jurídico copia	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Mensual	--	--	--
--	Oficio de Respuesta	Asesoría Jurídica	Archivo de Destino	X	X	Mensual	--	--	Solicitante

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO SEGUNDO DEL ACTA ORDINARIA No. 019-2024 DE FECHA QUINCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EL QUE LITERALMENTE DICE: - - - - -

SEGUNDO: Se conoció oficio número 392-2024 remitido por el Msc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo de la Empresa Eléctrica Municipal, por medio del cual presenta los Procedimientos de la Unidad de Asesoría Jurídica (Incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico, Inspección de Infraestructura Eléctrica, Contratos Administrativos, Revisión Documentos para Contratación de Servicio de Energía Eléctrica) de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios, el cual fue elaborado por Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinador de Asesoría Jurídica, revisado por la Licda. Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador de Unidad Especializada, solicitando que el mismo sea conocido, analizado y aprobado por el Consejo de Administración. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, después de revisar los procedimientos antes descritos, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: I. Aprobar los Procedimientos de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. II. Los procedimientos antes descritos quedan bajo resguardo de la Unidad de Especializada de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.




P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO



**EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL
DE PUERTO BARRIOS**
**REVISIÓN DOCUMENTOS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ENERGÍA ELÉCTRICA**

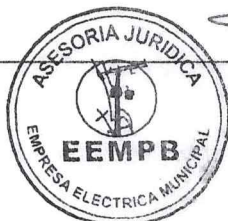
CÓDIGO: PRO-UAJ-05

VERSIÓN: 002-2024

PAGINA: 1 de 3

PROCEDIMIENTO
REVISIÓN DOCUMENTOS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENERGÍA
ELÉCTRICA
PRO-UAJ-05

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcón	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	019-2024
Puesto	Coordinador de Asesoría Jurídica	Coordinador de Unidad Especializada	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	05-01-2024	03/05/24	15/05/24	16/05/24
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-UAJ-05
	REVISIÓN DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	VERSIÓN: 002-2024
		PAGINA: 2 de 3

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Procedimiento para Revisión de documentación para contratación de Servicio de Energía Eléctrica en cumplimiento a un control Interno.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica.

DEFINICIONES
N/A

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1.	Libro de Registro de Control Interno	Atención al Cliente	Redactar en el Libro de Registro de Control Interno para el traslado de Expedientes de diversos Contratos del Servicio de Energía Eléctrica.
2.		Asesoría Jurídica	Recibir libro con el registro de expedientes, verificando el listado de correlativo.
3.	Análisis de Expedientes		Verificación, análisis y Validación de documentación por cada expediente. Clasificar Expedientes completos. NOTA 1: Los Expedientes incompletos se remiten a Atención al Cliente para ser completado el Expediente.
4.	Remitir Expedientes y Libro de Registro de Expedientes		Remitir Expedientes Completos Validados y Libro de Registro de Expedientes a Atención al Cliente y firmar de recibido.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-UAJ-05
	REVISIÓN DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		VERSIÓN: 002-2024
			PAGINA: 3 de 3

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
Libro	Libro de Registro de Control Interno para el traslado de Expedientes	Atención al Cliente	Archivo de destino	X	--	Mensual	--	--	--

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, CERTIFICA: EL PUNTO TERCERO DEL ACTA EXTRA ORDINARIA No. 032-2025 DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE:

TERCERO: Se conoció oficio número 671-2025 remitido por el MSc. Herbert Oswaldo Menzel Illescas, Director Ejecutivo EEMPB, por medio del cual solicita la aprobación de los Procedimientos de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, mismo que fue elaborado por la Licda. Claudia Gabriela Ortiz Alarcón, Coordinador de Asesoría Jurídica, revisado por la Licda. Helen Susana Warrick Monroy, Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno. El Honorable Consejo de Administración de la Empresa Eléctrica Municipal, en uso de las facultades que le confiere el Código Municipal en vigencia, ACUERDA: I. Aprobar la Actualización del Procedimiento de Asesoría Jurídica denominados incidente de Terminación de Relación Laboral, Elaboración de Dictamen Jurídico e Infracción de Infraestructura Eléctrica, quedando estos actualizados con códigos PRO-AJ-01, PRO-AJ-02 y PRO-AJ-03 versión 003-2025. II. Los procedimientos antes descritos quedan bajo resguardo del Departamento de Fortalecimiento de Control Interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Puerto Barrios. III. Notifíquese.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PUERTO BARRIOS, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, A VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



P.C. ERWIN REYNALDO FRANCO MORALES
SECRETARIO



**EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL
DE PUERTO BARRIOS**
**INCIDENTE DE TERMINACIÓN DE
RELACIÓN LABORAL**

CÓDIGO: PRO-AJ-01

VERSIÓN: 003-2025

PAGINA: 1 de 4

PROCEDIMIENTO
INCIDENTE DE TERMINACIÓN DE RELACIÓN
LABORAL
PRO-AJ-01

	Elaborado por: (Actualizado)	Revisado por:	Aprobado por:	Número de Acta:
Nombre	Claudia Gabriela Ortiz Alarcón	Helen Susana Warrick Monroy	Consejo de Administración	032- 2025
Puesto	Coordinador de Asesoría Jurídica	Coordinador de Fortalecimiento de Control Interno	Consejo de Administración	Secretario del Consejo de Administración
Fecha	01/04/2025	21/04/25	28/04/25	29/04/25
Firma				



	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS	CÓDIGO: PRO-AJ-01
	INCIDENTE DE TERMINACIÓN DE RELACIÓN LABORAL	VERSIÓN: 003-2025
		PAGINA: 2 de 4

OBJETIVO	Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades y responsables, cumpliéndose con la implementación de un control interno.
ALCANCE	Procedimiento para Incidente de terminación de relación laboral en cumplimiento a un control Interno.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO	Asesoría Jurídica.

DEFINICIONES
Demanda: Es el primer escrito, por medio del cual se hace de conocimiento del Juez un asunto determinado, con el objeto de que este lo conozca y resuelva la controversia sometida a su jurisdicción.

A. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Realizar oficio de Solicitud de Inicio de terminación laboral	Gerente General	Realizar oficio de Solicitud de Inicio de terminación laboral, dirigido a Asesoría Jurídica adjuntando el expediente laboral del trabajador.
2.	Analizar expediente y faltas del trabajador.	Asesor Jurídico	Recepcionar oficio de solicitud, con firma y sello de recibido. Analiza el expediente, verificando datos del trabajador y faltas que se encuentren dentro del expediente. NOTA 1: Si procede se continua con el proyecto de Incidente, se continua con la actividad 3. NOTA 2: Si no procede se remite el expediente a la Jefatura de Recursos Humanos indicando los motivos.
3.	Inicio de Demanda	Asesor Jurídico Autoridad Competente	Analiza y redacta el escrito inicial de demanda. Se traslada el escrito inicial de demanda.

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-01
	INCIDENTE DE TERMINACIÓN DE RELACIÓN LABORAL		VERSIÓN: 003-2025
			PAGINA: 3 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			para la autoridad competente de la - EEMPB- para su conocimiento y efectos consiguientes.
4.	Realizar expediente de Demanda.	Asesor Jurídico	Recepcionar Escrito Inicial de Demanda. Fotocopiar los documentos de soporte. Realizar expediente de demanda para remitirlo al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Social
5.	Notificar Resolución Final	Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social	Si aplica el despido o no, el Juzgado Notifica por medio de una resolución final electrónica.
6.	Remitir Resolución emitida por el Juzgado	Asesor Jurídico	Realizar oficio informando y adjuntando la resolución emitida por el juzgado a la Jefatura de Recursos Humanos, para los efectos que correspondan
7.	Archivar documentación	Asesor Jurídico	Archivar documentación.

B. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
--	Oficio de Solicitud de Inicio de terminación laboral	Gerente General	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Asesoría Jurídica
--	Oficio de notificación	Asesor Jurídico	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Recursos Humanos
--	Escrito Inicial de Demanda	Asesor Jurídico	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Social
--	Notificación de resolución final electrónica.	Juzgado pluripersonal de Primera	Archivo de destino	X	X	Mensual	--	--	Asesoría Jurídica

	EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE PUERTO BARRIOS		CÓDIGO: PRO-AJ-01
	INCIDENTE DE TERMINACIÓN DE RELACIÓN LABORAL		VERSIÓN: 003-2025
			PAGINA: 4 de 4

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Año	Mes	
		Instancia de Trabajo y Social							

C. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta*	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A