

Oficio No. GG-210-2021/VMEF/nm
Guatemala, 26 de abril de 2021

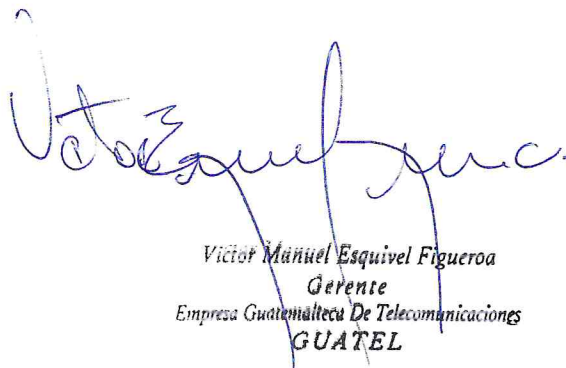
Señora
Mariana Elizabeth Urizar Castellanos
Encargada de Acceso a la Información Pública
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Señora Urizar:

Sirva la presente para hacer entrega de forma digital para las gestiones que correspondan el Manual de Clasificación de Puestos (Manual de Funciones) Versión 3 Marzo de 2021, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- y la certificación del Punto Quinto del Acta 10-2021, en la cual Junta Directiva de GUATEL, aprobó dicho Manual.

Sin otro particular me es grato suscribirme.

Atentamente,



Victor Manuel Esquivel Figueroa
Gerente
Empresa Guatemalteca De Telecomunicaciones
GUATEL



Cc: Archivo

Bld. El Naranja, 7º. Calle 25-45 Z. 4, Mixco
Departamento de Guatemala
(502) 2283 9898
www.guatel.gob.gt

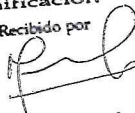
GuatelOficial /   

22 MAR 2021

Unidad de Planificación

Hora de recepción | Recibido por

9.40



**REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DEL PUNTO QUINTO
ACTA 10-2021**

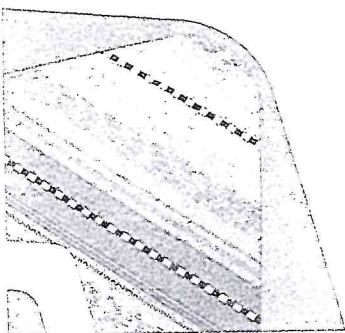
La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-,

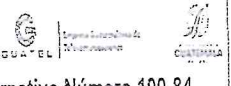
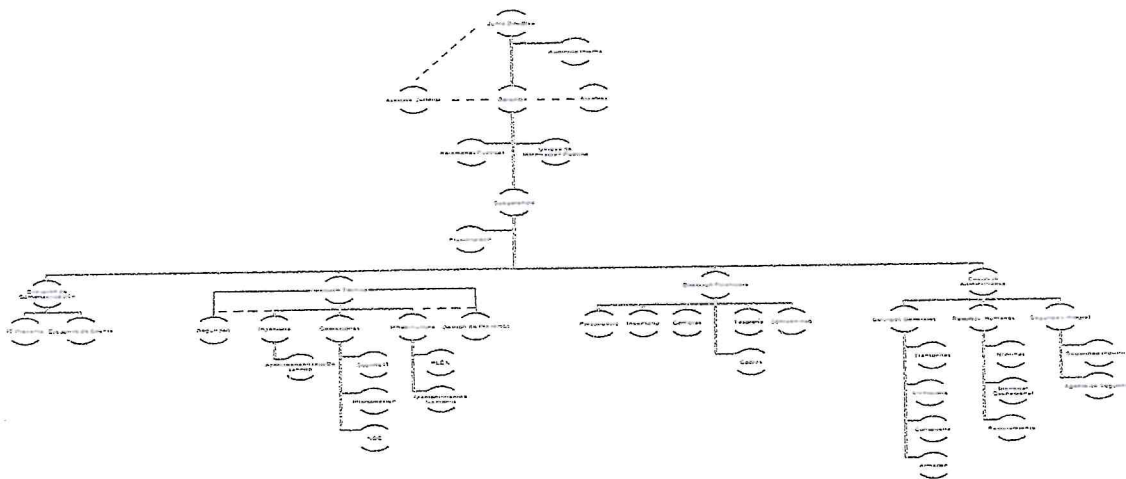
CERTIFICA:

haber tenido a la vista el acta de la Junta Directiva, número diez guion dos mil veintiuno (10-2021), correspondiente a la Sesión Ordinaria número diez guion dos mil veintiuno (10-2021), celebrada el diecisiete (17) de marzo de dos mil veintiuno, dentro de la cual, en el Punto Sexto, se estableció lo que literalmente dice”:

QUINTO: APROBACIÓN DE ORGANIGRAMA, PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ANALITICO DE PUESTOS Y SALARIOS.

Continuando con lo aprobado en agenda, el Señor **Rodolfo José Letona Montoya**, en la calidad con que actúa, solicita a la Gerencia que proceda a desarrollar el PUNTO CINCO (5) de la agenda, al respecto la **señora Subgerente**, solicita autorización para que ingrese el Encargado de la Unidad de Planificación, el Licenciado Nathan Estuardo Santay Campos, para que exponga el presente punto, por lo que, al autorizarse su ingreso, el Encargado de la Unidad de Planificación manifiesta a los miembros de Junta Directiva que dando continuidad a lo conocido y requerido en los puntos sexto del Acta número cero siete guión dos mil veintiuno (07-2021) y punto quinto del acta número cero ocho guión dos mil veintiuno (08-2021), se estará presentando el procedimiento para que se apruebe la nueva Escala Salarial, de acuerdo a la primera fase de implementación mostrada en la sesión anterior, procedimiento basado en el Acuerdo Gubernativo No. 100-84, que contiene el Reglamento de Personal de GUATEL, iniciándose con mostrar el nuevo organigrama de GUATEL:





Ley Orgánica de Guatel

ARTICULO 4.- Discrecionalidad funcional.

El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con:

- 1) Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley.
- 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo.
- 3) El establecimiento del régimen tarifario para la prestación de los servicios que le encomienda la presente ley.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS

REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA EMPRESA
GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES
GUATEL

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 100-84

Palacio Nacional, Guatemala, 22 de febrero de 1984.

EL JEFE DE ESTADO

Reglamento de Personal - Acuerdo Gubernativo Número 100-84

CAPITULO II

ADMINISTRACION DEL PERSONAL

Artículo 9. AUTORIDAD EJECUTIVA. Corresponde al Jefe de la Empresa la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones relacionadas con la administración del personal de GUATEL, por medio de la División de Recursos Humanos y en concordancia con el Reglamento Administrativo de la Empresa, por la dependencia que se estime conveniente.

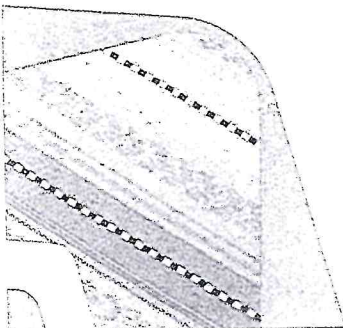
Artículo 107. ESCALA DE SALARIOS. Para los efectos de la asignación de salarios, GUATEL aplicará el sistema de salarios que se establezca en el Reglamento Administrativo.

El jefe de la Empresa tiene la facultad de otorgar el monto de los salarios y de determinar la categoría de los empleados de la Empresa y de proporcionarles el personal necesario para el cumplimiento de sus deberes, siempre que se trate de personal que no sea de carácter permanente.

Los salarios se pagarán dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en la categoría correspondiente.

El monto mínimo a devengar será el establecido en la categoría que corresponda a la escala salarial, y el monto máximo estará conformado por la sumatoria de lo establecido en la categoría que corresponda a la escala salarial más el monto por complemento que se otorgue.

Los límites de los salarios podrán ser reducidos por la Junta Directiva por el personal que se encuentre en las categorías de personal que no sea de carácter permanente de la Empresa, siempre que sea por causas justificadas.



Bvd. El Naranjo, 7a. calle 25-45 Z. 4, Mixco
Departamento de Guatemala
(502) 2283 9898
www.guatel.gob.gt



Plan de Clasificación de Puestos (Manual de Funciones)

Artículo 12. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS. Para la mejor ejecución de sus funciones, el Comité de Administración de acuerdo a un plan de clasificación que tiene en cuenta las exigencias, responsabilidades y condiciones especiales de cada puesto, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Artículo 13. REQUISITOS DE LA CLASIFICACIÓN. Para la clasificación de puestos se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Que cada clase de empleo de los puestos sea atribuido en función de su función, responsabilidad y grado de complejidad, y que cada puesto sea clasificado de acuerdo a su nivel de complejidad, responsabilidad y grado de complejidad.
- b) Que para la selección de candidatos a un puesto de una clase determinada, se consideren los mejores candidatos de la categoría.

- a) Que se iguale el nivel de trabajo de los puestos de diferentes categorías y complejidad, para aplicar la misma escala de salarios.
- b) Que los datos de cada puesto sean en función de grado, complejidad por las funciones de Impresión, consulta, responsabilidad y valor del trabajo correspondiente.
- c) Que cada clase sea designada con un número, dígito o letra, que denote o distinga los niveles respectivos, para utilizar en las expedientes y documentos relacionados con el mismo, como el expediente de personal y presupuesto.

Solicitud de Aprobación

- Estructura Organizacional de Guatel (Organigrama 2021)
- Plan de Clasificación de Puestos (Manual de Funciones)
- Analítico de Puestos y Salarios de acuerdo con el organigrama 2021.

Luego de conocer sobre el punto a tratar, los miembros de Junta Directiva, por unanimidad, **ACUERDAN: I. APROBAR** El nuevo organigrama dos mil veintiuno de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL- **II. APROBAR** El Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL- versión marzo 2021. **III. APROBAR** el Analítico de Puestos y Salarios del año fiscal dos mil veintiuno (2021) para el Renglón Presupuestario cero once (011) Personal Permanente, basado en el Plan de Clasificación de Puestos aprobado, sin alterar los salarios. **IV. APROBAR** el Analítico de Puestos y Salarios del año fiscal dos mil veintiuno (2021) para el Renglón Presupuestario cero veintidós (022), basado en el Plan de Clasificación de Puestos aprobado, sin alterar los salarios.

Y para entregar al Encargado de la Unidad de Planificación, se extiende la presente Certificación, en tres (3) hojas de papel membretado de GUATEL, impresas únicamente en el anverso, las cuales, sello y firma, en la ciudad de Mixco, Departamento de Guatemala, el diecinueve (19) de marzo de dos mil veintiuno (2021).



Licda. Claudia Ahnai Linares Marroquín
Secretaria de Junta Directiva de GUATEL

