

Funciones de las dependencias o departamentos Anexo 2

No.	Dependencia	Objeto del Plan de Clasificación
1	Unidad de Auditoría Interna	Responsable de inspeccionar, fiscalizar y llevar a cabo los controles internos de las operaciones financieras y contables de GUATEL, y, en consecuencia, vigilar el correcto cumplimiento de las leyes y reglamentos de estos, así como las resoluciones de la Junta directiva, la Gerencia y demás autoridades de GUATEL.
2	Departamento de Relaciones Públicas	Responsable de enfatizar eficientemente programas de comunicación externa e interna, planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades del Departamento de Relaciones Públicas. Brindar Asistencia a los usuarios y personal del Departamento y apoyar en las actividades de este.
3	Unidad de Información Pública	Responsable de organizar las actividades que posibiliten hacer efectivo el derecho a la información de los ciudadanos y la divulgación de la información contenida en los archivos y registros.
4	Unidad de Asesoría Jurídica	Responsable de todos los aspectos de índole jurídico de GUATEL. Emite los dictámenes sobre los expedientes cursados; coordina y participa en la elaboración de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales. Asesorar a Gerencia, direcciones, unidades, secciones y otras solicitudes internas y externas en los asuntos jurídicos de la institución que convenga a los intereses institucionales y del Estado.
5	Unidad de Planificación	Ser una guía clara para la operación de las diferentes actividades, por medio de una planificación estratégica y operativa que garantice la ejecución de planes, proyectos y procesos institucionales.
6	Dirección Administrativa	Responsable de prestar apoyo en la planificación, coordinación, supervisión, dirección y asesoramiento de tareas a cargo de los departamentos de Recursos Humanos, Almacén, Servicios generales y Seguridad Integral.
7	Departamento de Servicios Generales	Responsable de proveer de transporte al personal de la Institución para actividades laborales, así como velar porque a los vehículos se les proporcione el mantenimiento preventivo para su perfecto funcionamiento.
8	Departamento de Recursos Humanos	Selecciona, recluta y administra los recursos humanos que participan en la operación de la Empresa, así como vela por su capacitación, seguridad y bienestar, a efecto de lograr su cooperación leal y efectiva, siguiendo una política definida de administración de personal, que sea favorable, tanto para los fines de la Empresa, como para el desarrollo integral de sus trabajadores.
9	Departamento de Seguridad Integral	Vela por el resguardo de las instalaciones y bienes de la Institución.
10	Dirección Financiera	Responsable de brindar asesoría a Gerencia en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Institución. Ser responsable planificar, coordinar, organizar, dirigir y controlar las actividades y funciones de las áreas y personal a su cargo.
11	Departamento de Presupuesto	Responsable de dirigir, asesorar, coordinar, programar, formular, controlar y dar seguimiento de manera efectiva la ejecución presupuestaria de la Institución.
12	Departamento de Inventario	Responsable de mantener un total control de las altas y bajas de los activos fijos de la Institución. Coordinar los procesos logísticos de almacenaje, velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de recepción, acomodo de las altas y bajas de los activos fijos de la Institución.
13	Departamento de Compras	Responsable de coordinar los procedimientos que realiza el personal a su cargo para que las actividades del Departamento sean conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
14	Departamento de Tesorería	Responsable de velar y controlar de forma eficaz y eficiente los ingresos y pagos que realiza la Institución.

No.	Dependencia	Objeto del Plan de Clasificación
15	Departamento de Contabilidad	Responsable de dirigir, coordinar, programar, controlar y dar seguimiento de manera efectiva operaciones contables de la Institución.
16	Dirección Técnica	Ser responsable del óptimo aprovechamiento y utilización de los recursos técnicos de GUATEL. Planificar, organizar, ejecutar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar los programas de operación y gestión de la red de telecomunicaciones de la Empresa, los programas de inversión para el mantenimiento de la infraestructura de la red de telecomunicaciones de la Empresa, los programas de inversión para expansión de la red de telecomunicaciones de la Empresa, los programas de presupuesto para la operación y gestión, el mantenimiento y la expansión de la infraestructura de la red de telecomunicaciones de la Empresa.
17	Departamento de Seguridad Tecnológica	Desarrollar y supervisar la ejecución de la estrategia de seguridad de la información de la compañía en todas las áreas funcionales, es decir, prevenir, detectar, dar respuestas y manejar el riesgo y la gestión de vulnerabilidades.
18	Departamento de Ingeniería	Responsable de la investigación y desarrollo de productos innovadores de telecomunicaciones para implementación de nuevos servicios. Propone la innovación tecnológica y optimización de las tecnologías y sistemas de información implementada en Guatel.
19	Departamento de Operaciones	Encargado de planificar, diseñar y ejecutar la estrategia de tecnologías de la información de tal forma que se reduzca el costo de desarrollar servicios, mejorar la entrega de servicios y satisfacción del cliente cumpliendo con los KPIs y SLAs definidos y aumentar la calidad del servicio.
20	Departamento de Infraestructura	Es el responsable de administrar y coordinar la infraestructura tecnológica de la empresa, asegurando la disponibilidad de los servicios de hardware y comunicaciones para los clientes que tienen servicios contratados con Guatel.
21	Dirección de Comercialización	Trabajo profesional que consiste en planificar, programar, organizar y dirigir las operaciones de atención de demanda de los servicios de Telecomunicaciones, así como los estudios técnicos de Mercadeo de los diversos servicios que ofrece la Institución.
22	Departamento de IT Preventa	Responsable de brindar apoyo técnico a las propuestas del equipo de ventas. Asegura que las soluciones informáticas y tecnológicas propuestas al cliente sean precisas en el ámbito técnico y le hace saber sus características y ventajas de lo que el equipo de ventas le ofrece al cliente.
23	Departamento de Ventas	Atendiendo a los usuarios que soliciten cualquier gestión administrativa, reclamos de los abonados por inconformidad con la facturación de cargos y/o desperfectos técnicos de los servicios que presta la Institución, así como la solución en el menor tiempo posible.

Observaciones: Información extraída del Plan de Clasificación de Puestos, aprobado mediante certificación del punto quinto Acta 10-2021, de fecha 19 de marzo de 2021.