

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

NCI-TSC/152-01

PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL

Formulario 9 (CONATEL)

OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
Comisionado Propietario	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas.	1	Comision	a) Regular y Fiscalizar la explotación y Operación de las Telecomunicaciones que realicen las empresas en Honduras. (Artículo 2 L.M.S.T.) b) (Resolver, Aprobar, Reprobar, Otorgar, Definir, Administrar e Integrar, Implementar, Sancionar y Proteger lo relacionado con el Espectro Radioeléctrico de la Republica de Honduras.) c) Presidir las sesiones de Comisión y dar Instrucciones a todas las Direcciones de las Acciones a tomar	Externos	111,156.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Comisionado Suplente	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas.	1	Comision	a) Regular y Fiscalizar la explotación y Operación de las Telecomunicaciones que realicen las empresas en Honduras. (Artículo 2 L.M.S.T.) b) (Resolver, Aprobar, Reprobar, Otorgar, Definir, Administrar e Integrar, Implementar, Sancionar y Proteger lo relacionado con el Espectro Radioeléctrico de la Republica de Honduras.)	Externos	90,190.14	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Jefe de Departamento Normativa Tarifaria	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas.	1	Direccion de Regulacion Economica y Mercado.	a Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la institución. b Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual. c Participar en el estudio de nuevas tecnologías. d Vigilar la correcta aplicación de las leyes que nos rigen en la materia. e Observar y aplicar las normas técnicas y legales en los casos de su competencia. f Representar por delegación a CONATEL en los casos que se le asignen, según su competencia. g Colaborar en investigaciones de tendencias de tarifas y evaluar las regulaciones nacionales e internacionales. h Evacuar las consultas según su competencia, que ingresan en legal y debida forma a CONATEL. i Observar los procedimientos regulatorios aplicables en toda solicitud presentada ante CONATEL. j Generar recomendaciones para cada solicitud presentadas y redactar informes de resultados de las actividades. k Reportar al superior inmediato los trabajos realizados. l Participar en actividades de otras áreas por razón del cargo que desempeña, conocimientos y experiencia. Ingeniero Electricista-Industrial u Camerata a fin	Interno	59,414.24	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Asistente Legal	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas.	1	Direccion Legal	a Planificar las actividades correspondientes a su área de competencia. b Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la institución c Asistir y/o asesorar a la comisión en Pleno, en asuntos legales, procedimientos jurídicos y demás actuaciones relacionadas con la aplicación de la ley d Participar en las sesiones de comisión cuando le sean solicitados e Representar a la Institución por mandato de la Comisión f Proponer a la Comisión en asuntos relacionados a contratos, convenios internacionales, protocolos y otros. g Realizar desde el punto de vista legal estudios e investigaciones en materia de telecomunicaciones cuando sea solicitado por la COMISION h Asistir y/o Asesorar e los anteproyectos de ley, reglamentos, Normativas, resoluciones y demás instrumentos jurídicos que sean solicitados i Participar en reuniones y negociaciones que sean encomendadas por la COMISION j Demás funciones que se le asignen en relación a su cargo	Interno	38,200.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.

Coordinador de Transparencia	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Comision	<p>a. Planear y programar las Actividades referentes a Transparencia y acceso a la informacion pública. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institucion</p> <p>b. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institucion, a través de lo referente a Transparencia y AP</p> <p>c. Desarrollar la sistematización de la información a través del portal de transparencia institucional, para consulta de los usuarios</p> <p>d. Gestionar y garantizar la publicación de la información de publicación mensual obligatoria según el Art. 13 de la ley</p> <p>e. Verificar la información solicitada, en cumplimiento de lo establecido por la Ley y normativa correspondiente, para su respectiva publicación.</p> <p>f. Resolver todas las solicitudes de información vía correo electrónico, SELHO, o en forma física.</p> <p>g. Gestionar las capacitaciones a funcionarios, directivos y empleados sobre la ley de Transparencia, su reglamento y otras disposiciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública.</p> <p>h. Coordinar el Traslado de Solicitudes de Información a Direcciones, Departamentos y Unidades que generan o custodian información para dar respuesta a la ciudadanía.</p> <p>i. Socializar las resoluciones de reserva, de forma tal que se realice un buen manejo de dicha información de la institución solicitada por algunos entes, siguiendo el</p>	Interno	37,947.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Tecnico en Ingenieria y Planificacion del Espectro	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Direccion del Gestion del Espectro Radioelectrico	<p>a. Contribuir en la elaboración de los planes operativos.</p> <p>b. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institucion</p> <p>c. Emitir en dictamen la opinión de la factibilidad técnica, para la posible autorización de estaciones radioeléctricas de los servicios telecomunicaciones que utilizan el espectro radioeléctrico.</p> <p>d. Realizar estudios de propagación y cobertura, para la posible autorización de estaciones radioeléctricas y la solución de interferencias entre operadores autorizados.</p> <p>e. Emitir dictámenes técnicos de los dispositivos que requieren homologación para su ingreso y comercialización en el país.</p> <p>f. Emitir en dictamen la opinión de la factibilidad técnica, para los casos de modificación de licencias de las estaciones radioeléctricas de los servicios telecomunicaciones que utilizan el espectro radioeléctrico.</p> <p>g. Registrar la información técnica de las asignaciones de las estaciones radioeléctricas en la base de datos de CONATEL.</p> <p>h. Integrar eventualmente equipos de trabajo con el personal del Departamento de Comprobación y Control en actividades de verificación de campo del uso del espectro radioeléctrico</p>	Interno	29,964.84	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Ingeniero de Comprobacion y Control	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Direccion del Gestion del Espectro Radioelectrico	<p>a. Participar en la elaboración de los planes operativos.</p> <p>b. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institucion.</p> <p>c. Ejecutar (junto con el personal técnico) actividades de campo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la operación efectiva de los sistemas de telecomunicaciones que usan frecuencias del espectro radioeléctrico en función de las asignaciones realizadas por CONATEL y sus normativas técnicas. - Detectar el uso ilegal de las frecuencias del espectro radioeléctrico. - Resolver interferencias en los sistemas que usan el espectro radioeléctrico. - Resolver denuncias relativas al despliegue de infraestructura de las redes de telecomunicaciones (mediciones de niveles de exposición a los Campos Electromagnéticos). <p>d. Redactar y revisar informes (realizados por el personal técnico) en base a la información recopilada en las actividades de campo, aplicando conceptos de ingeniería y recomendaciones regulatorias (nacionales e internacionales)</p> <p>e. Emitir dictámenes sobre procedimientos de comprobación técnica</p>	Interno	29,006.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Oficial de Cobranzas	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	<p>a. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institucion</p> <p>b. Ejecutar gestiones de recuperación de mora por Servicios de Telecomunicaciones.</p> <p>c. Mantener y alimentar diariamente los sistemas de cobranza designados, con los resultados de cada gestión de cobro efectuada.</p> <p>d. Cumplir eficientemente con las instrucciones y directrices giradas por sus superiores orientadas a incrementar la productividad del área.</p> <p>e. Revisión de los Estados de cuenta a los operadores.</p> <p>f. Atender eficientemente las consultas de los clientes internos y externos</p> <p>g. Elaborar y presentar informe sobre las gestiones de cobros realizadas por periodo.</p> <p>h. Elaborar los Informes de Obligaciones Económicas correspondientes.</p> <p>i. Cumplir con lo establecido en los procedimientos del área.</p> <p>j. Demás funciones que se asignen en relación al puesto.</p>	Interno	24,186.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.

Planificador Auditoría Interna	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Auditoría	<p>a. Realizar las actividades correspondientes a su área de competencia</p> <p>b. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institución</p> <p>c. Velar por el mantenimiento y custodia de los archivos.</p> <p>d. Optimizar la gestión en los trámites y expediente que ingresen a su área.</p> <p>e. Llevar registro y control de la documentación generada en el área.</p> <p>f. Llevar la agenda del área.</p> <p>g. Preparar la documentación de los puntos de agenda a tratar en reuniones.</p> <p>h. Apoyar al Auditor A en el envío de informes u opiniones de los resultados de las auditorías realizadas para la Comisión y el Tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>i. Representar a la Institución ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADIC) cuando le sea solicitado.</p> <p>j. Recepción, registro y control de correspondencia.</p> <p>k. Elaboración y revisión de papeles de trabajo e informes de las auditorías que se practican a esta institución por parte de la AI</p> <p>l. Recepción y control de llamadas telefónicas</p> <p>m. Apoyar cuando sea necesario en calidad de observador a las reuniones de licitaciones.</p> <p>n. Elaboración de oficios y memorando por instrucción de su jefe inmediato</p>	Interno	23,260.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Oficial Administración de Cartera y Cobranza	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Departamento De Cobranza	<p>a. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institución</p> <p>b. Identificar cuantos servicios reporta cada Operador</p> <p>c. Enviar el manual instructivo de pago para poder emitir el aviso de pago</p> <p>d. Corroborar los ingresos del aviso del operador con los ingresos reportados a Gerencia Administrativa</p> <p>e. Revisar la solvencia o insolvencia de cada operador viendo sus avisos generados de cada mes</p> <p>f. Resolver los problemas de duplicación de avisos, anulaciones, créditos por sobrantes, faltante, meses incorrectos etc.</p> <p>g. Ubicar y solicitar la información a los operadores con problemas para hacer correcciones, una vez confirmada la información se procede a hacer los cambios.</p> <p>h. Ubicar a los Operadores Insolventes y mandarlos la información correspondiente de cobro</p> <p>i. Realizar cobros a través de llamadas telefónicas.</p> <p>j. Dar seguimiento a expedientes de los operadores que presentan infracciones por pago del Aporte del 1%.</p> <p>k. Pedir al banco fiduciario la información de las aportaciones para consolidarlo.</p> <p>l. Pedir los informes trimestrales a los operadores con la declaración jurada de ingresos.</p> <p>m. Abrir expediente de cada operador para ingresar informes y avisos.</p> <p>n. Participar en los procesos de mejora continua de la institución.</p> <p>o. Demás funciones que se le asignen en relación a su puesto de trabajo</p>	Interno	23,144.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Oficial de Cobranzas	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Departamento De Cobranza	<p>a. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institución</p> <p>b. Analizar los expedientes recibidos por las diferentes áreas, y efectuar los dictámenes correspondientes.</p> <p>c. Administración eficiente de la cartera asignada de Operadores de Telecomunicaciones.</p> <p>d. Gestionar la facturación de cada uno de los servicios autorizados a los Operadores por CONATEL.</p> <p>e. Atender eficientemente las consultas de los clientes internos y externos</p> <p>f. Revisar con la debida responsabilidad y frecuencia, la cartera de operadores autorizados para prevenir la caída en mora.</p> <p>g. Atender con eficiencia los asuntos relacionados con acuerdos de pago o cumplimiento de obligaciones económicas de los operadores de servicios de telecomunicaciones.</p> <p>h. Gestionar de manera óptima y puntual la cartera de cobranzas en corto y mediano plazo.</p> <p>i. Realizar los informes de obligaciones económicas correspondientes a la gestión de cuentas por cobrar.</p> <p>j. Analizar las solicitudes de arreglos de pago para ser sometidas a aprobación.</p> <p>k. Mantener la facturación actualizada.</p> <p>l. Asistir al titular del Departamento en caso de ausencia de este.</p> <p>m. Demás funciones que se asignen en relación al puesto.</p>	Interno	19,295.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Analista de Atención al Ciudadano	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Secretaría general	<p>a. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institución</p> <p>b. Atender con amabilidad y profesionalismo a operadores, propietarios o sus representantes legales y a la ciudadanía en general.</p> <p>c. Orientar con Cortesía y Seguridad las distintas solicitudes del Público en general (vía web, llamada o Presencial).</p> <p>d. Decidir de forma acertada según el caso y competencia, sobre el área a la cual remitir las solicitudes, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los ciudadanos.</p> <p>e. Mantenerse actualizado de las nuevas normativas según las exigencias del entorno</p> <p>f. Recepción de la Documentación completa entregada por los Operadores o su Apoderado legal.</p> <p>g. Asignar las distintas solicitudes recibidas a los oficiales legales de DESAC</p> <p>h. Demás funciones que se le sean asignadas</p>	Interno	17,256.00	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.

Auxiliar de Vigilancia	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	2	Coordinación de Servicios Generales	<p>a.Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la institución b.Operar la puerta de entrada. c.Solicitar identificación a los visitantes. d.Evitar el ingreso de cualquier tipo de armas a la institución. e.Vigilar la salida de herramientas de trabajo de la institución. f.Velar por la seguridad de los edificios de CONATEL . g.Ejercer vigilancia en los parques asignados a la institución. h.Cuidar los vehículos de los empleados. i.Mantener los espacios de trabajo limpios j.Demás funciones que se le asignen.</p>	Interno	17,238.13	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Auxiliar de Transporte	No aplica ya que son requerimientos solicitados a la Secretaría de Finanzas	1	Coordinación de Servicios Generales	<p>a.Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la institución b.Conducir adecuadamente los vehículos. c.Mantener adecuada presentación (Vestimenta) d.Mantener en perfecto estado de aseo el vehículo asignado. e.Llevar control de los niveles de cambio de aceite. f.Llevar control del kilometraje recorrido para el uso del combustible. g.Velar por la seguridad del Personal que se encuentra con usted h.Demás funciones que se le asignen en relación a su puesto de trabajo</p>	Interno	17,238.13	Una vez asignada la ampliación de presupuesto de preferencia antes del 30 de mayo del 2025.
Elaborado por: Lic. Karla Murillos			Revisado por: Lic. Karlos Nolasco			Revisado por: Lic. Lorenzo Saucedo Calix	
Sub Gerente de Recursos Humanos			Gerente Administrativo			Comisionado Presidente	
Firma:			Firma:			Firma:	
Fecha: 26 de febrero de 2025			Fecha: 26 de febrero de 2025			Fecha: 26 de febrero de 2025	