

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3453/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

Asunción, 27 de diciembre de 2023.

VISTO: El Decreto N° 962 del 27 de noviembre de 2008, la Resolución CGR N° 425/2008 del 9 de mayo de 2008, la Resolución CGR N° 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, la Resolución Directorio N° 3316/2023, la Resolución Directorio N° 657-11/2020 y el Interno CCCI/133/2023 del 22 de diciembre de 2023, presentado por la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, y;

CONSIDERANDO: Que, el Decreto del Poder Ejecutivo N° 962 del 27 de noviembre de 2008, aprueba la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay sujeta a la Ley N° 1535/99.

Que, la Resolución CGR N° 425/2008 del 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de Control Interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015 aprobada por la Resolución CGR N° 377/2016, establece que la institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos y debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos.

Que, a través de la Resolución Directorio N° 3316/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023, se aprueba el Mapa de Procesos Institucional – Versión 9.0, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP y la Resolución Directorio N° 657-11/2020 que aprueba el Proceso Gestión del Talento Humano Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión del Capital Humano.

Que, la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, a través del Interno CCCIM/133/2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, informa sobre la actualización del Sistema de Gestión por Procesos de la Gerencia Administrativa Financiera, la Gerencia de Capital Humano, la Gerencia Operativa de Contrataciones y la Asesoría Legal, desarrollados por los funcionarios responsables de cada dependencia y solicita la aprobación de los mismos a través de Resolución de Directorio.

POR TANTO: El Directorio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2023, Acta N° 65/2023 y en uso de sus atribuciones conferidas por las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 “De Telecomunicaciones” y el Decreto N° 14.135/96;





CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI
REKUÁI

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3453/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

RESUELVE:

- Art. 1°** **APROBAR** la actualización del **Subproceso INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN – Versión 2.0 del Proceso GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** correspondiente al **Macroproceso GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**; cuyo dueño es la Gerencia de Capital Humano de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, ajustado a la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, de acuerdo a los documentos que forman parte de la presente Resolución como Anexo.
- Art. 2°** **INSTRUIR** a todos los dueños de los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos, la implementación efectiva de los formatos caracterizados, que servirán como herramienta clave para la documentación, evaluación, control y mejora continua de los procesos internos de la institución.
- Art. 3°** **INSTRUIR** a la Auditoría Interna Institucional el control y evaluación del cumplimiento de los procesos aprobados en la presente Resolución y la emisión de propuestas de mejora continua.
- Art. 4°** **ENCOMENDAR** a las Coordinaciones del Comité de Control Interno MECIP y del Equipo MECIP, la socialización a las áreas afectadas y a todos los funcionarios de la CONATEL, del proceso aprobado.
- Art. 5°** **INSTRUIR** a la División de Comunicación Social la publicación del contenido de esta Resolución a todos los funcionarios de la CONATEL y a los grupos de interés externos, a través de los medios habilitados en la Institución.
- Art. 6°** **DEROGAR** la Resolución Directorio N° 657-11/2020 que aprueba el Proceso Gestión del Talento Humano Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión del Capital Humano.
- Art. 7°** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente

Res. Dir. N° 3453/2023

A1141316

MACROPROCESO

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO.

DUEÑO: GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

DUEÑO: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

SUBPROCESO

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

DUEÑO: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

FORMATOS DESARROLLADOS

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS, RIESGOS, POLÍTICAS
OPERACIONALES, PROCEDIMIENTOS, CONTROLES E
INDICADORES.**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

OBJETIVO: Planear, organizar y desarrollar todo lo concerniente a promover el desempeño eficiente del personal que componen la organización, con el objetivo de desarrollar tanto al personal como a la organización.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar las habilidades y destrezas del personal de manera a incentivar y mejorar su desempeño laboral y personal	Dpto. de Gestión del Talento Humano
GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Coordinar eficazmente la gestión de: conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y experiencias del grupo de personas que conforman o integran la institución	Dpto. de Administración del Personal

Elaborado por:  Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por:  Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: **Abg. David Espínola**
Gerente de Capital Humano
CONATEL Fecha:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar las habilidades y destrezas del personal de manera a incentivar y mejorar su desempeño laboral y personal

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Evaluación del Desempeño	Determinar el rendimiento, potencial y la actitud de los funcionarios Facilitar la adaptación e integración del nuevo empleado a la entidad y a su puesto de trabajo, así como proveer de información actualizada a todo el personal, de forma periódica, a fin de contar con un equipo de trabajo altamente calificado y con sentido de pertenencia.	Dpto. de Gestión del Talento Humano
Inducción y Reinducción		Dpto. de Gestión del Talento Humano

Elaborado por:

Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por:

Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por:

Fecha:

Abg. David Espíñola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



**COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso

Nº: 46

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO		Clientes y/o grupos de Interés
	información	integral objetivo inclusivo analizado	
capacitación		objetivo analítico Preciso fiable válido	Funcionarios de la Institución

Elaborado por: *Leidy Dora Berrío*

Revisado por: *Leidy Dora Berrío*

Aprobado por: *Leidy Dora Berrío*

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha:

Logo de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
N°: 47
VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Evaluación de Desempeño	Completa	Directorio
	Clara	
	Socializado	
Selección del Personal	objetivo	Directorio.
	Analítico	
	Inclusivo	
	Socializado	
	Criterioso	

Elaborado por: *Lic. Nancy Núñez* Fecha: 20 DEC 2023

Revisado por: *Lic. Adolfo...* Jefe
Dpto. de Gestión del Talento Humano
CONATEL Fecha: 20 DEC 2023

Aprobado por: Fecha:

Abg. David Espíndola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar las habilidades y destrezas del personal de manera a incentivar y mejorar su desempeño laboral y personal

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

OBJETIVO: Facilitar la adaptación e integración del nuevo empleado a la entidad y a su puesto de trabajo, así como proveer de información actualizada a todo el personal, de forma periódica, a fin de contar con un equipo de trabajo altamente calificado y con sentido de pertenencia.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Verificar lo planificado de manera a llevarlo a cabo
Comunicar la realización de talleres	Poner a conocimiento del Gerente el contenido de los talleres a realizarse
Validar y aprobar los talleres	Controlar y Evaluar la pertinencia de la información a ser comunicada en los talleres
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Ejecutar las actividades y eventos de inducción y reinducción planificadas.
Acudir a los talleres	Tomar conocimiento de las informaciones generadas por la institución así como lo referente a los puestos de trabajo de cada colaborador.
Evaluar el resultado de los talleres	Obtener información que sirva de base para mejorar los planes
Comunicar el resultado obtenido	Dar a conocer el resultado de los talleres
Recibir y archivar	Resguardar correctamente la información

Elaborado por: Lic. Danyel Robez

Fecha: 20 DEC 2023

Revisado por: Lic. Adolfo Benítez

Fecha: 20 DEC 2023

Aprobado por: Gerente de Gestión del Talento Humano

Fecha:

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Recopilar información y la documentación	2 semanas
		Diseñar y elaborar los talleres de inducción y Reinducción planificadas	
2	Comunicar la realización de talleres	Elaborar memorandum o comunicación interna para dar a conocer las actividades previstas en el plan.	2 días
		Remitir al Gerente de Capital Humano	
3	Validar y aprobar los talleres	Recibe los proyectos	2 días
		Analiza y Verifica cada proyecto	
		Valida y remite	
4	Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Verifica los temas a abordar	2 semanas
		Recopila información y diseña los talleres	
		Solicita apoyo de logística e insumos	
		Lleva a cabo los talleres	
5	Acudir a los talleres	Recibe la convocatoria	4 hs.
		Asiste a los talleres	
		Firma la documentación de asistencia	
6	Evaluar el resultado de los talleres	Analizar la información	2 semanas
		Elaborar informe de resultados	
7	Comunicar el resultado obtenido	Remitir a Gerencia	1 semana
		Verifica el informe y analiza	
		Valida la información y modifica el plan si es necesario	
8	Recibir y archivar	Recibe el plan e informe validados	1 hora
		Archiva de manera permanente	

Elaborado por: *hrc perez*

Fecha: 20 DEC 2023

Lic. Adolfo Benítez

Revisado por:

Jefe
Departamento de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Fecha: 20 DEC 2023

Aprobado por:

Fecha:

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

VERSION 2.0

MACROPROCESO : **GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

PROCESO: **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

SUBPROCESO: **Inducción y Reinducción**

Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1. N/A 2 n.	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A	N/A N/A N/A
2	Normas y Políticas internas de operación.	1. Plan de inducción y Reinducción	Directorio	Dpto. de Gestión del Talento Humano	trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas.	1. Disposición de la M.A.	Directorio	Dpto. de Gestión del Talento Humano	según necesidad
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 2	N/A N/A	N/A N/A	N/A N/A
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones	1 2	N/A N/A	N/A N/A	N/A N/A

Elaborado por: *HC Benay Suarez July* Fecha: **20 DIC 2023**

Lic. Adolfo Benítez
Eje
Gestión del Talento Humano
CONATEL

Revisado por: Fecha: **20 DIC 2023**

Aprobado por: Fecha:

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
 PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Procesos
 N°: 68

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(1) PROCESO	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desarrollar las habilidades y destrezas del personal de manera a incentivar y mejorar su desempeño laboral y personal	Desmotivación	Es la falta de motivación que experimenta mucha gente cuando siente que no avanza y no llega a sus metas	Personas Entorno	Objetivos inferiores a la capacidad de las personas. Ambiente laboral negativo	Daño de imagen. Pérdida de Mercado
		Exclusión	Quitar a una persona del lugar en el que le correspondería estar o figurar.	Personas	Falta de meritocracia en la administración.	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de mercado
		Desconocimiento	Falta de información acerca de una cosa o de comprensión de su naturaleza, cualidades y relaciones	Personas Equipos Entorno	Apatía. Falta de información	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de mercado
GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Coordinar eficazmente la gestión de: conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y experiencias del grupo de personas que conforman o integran la institución	Actos Malintencionados	Hecho o acción realizada con la intención de llegar a algo o a alguien con mala fe o mala intención	Personas	Falta de motivación. Mal Ambiente laboral	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de mercado
		Error	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida	Personas	Falta de información. Falta de coordinación	Sanciones Pérdidas económicas
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Personas	Falta de información. Falta de coordinación	Sanciones Pérdidas económicas

Elaborado por: *De vance* Fecha: **20 DIC 2023**

Revisado por: *Lic. Adolfo Benítez* Fecha: **20 DIC 2023**
 Jefe de Gestión del Talento Humano
 CONATEL

Aprobado por: **Abg. David Espínola** Fecha:
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

VERSION 2.0

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos
N°: 69

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Evaluación del Desempeño	Determinar el rendimiento, potencial y la actitud de los funcionarios	Desconocimiento	Falta de información acerca de una cosa o de comprensión de su naturaleza, cualidades y relaciones	Personas Equipos Entorno	Apatía. Falta de información	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de mercado
		Desmotivación	Es la falta de motivación que experimenta mucha gente cuando siente que no avanza y no llega a sus metas	Personas Entorno	Objetivos inferiores a la capacidad de las personas. Ambiente laboral negativo	Daño de imagen. Pérdida de Mercado
Inducción y Reinducción	Facilitar la adaptación e integración del nuevo empleado a la entidad y a su puesto de trabajo, así como proveer de información actualizada a todo el personal, de forma periódica, a fin de contar con un equipo de trabajo altamente calificado y con sentido de pertenencia.	Desconocimiento	Falta de información acerca de una cosa o de comprensión de su naturaleza, cualidades y relaciones	Personas Equipos Entorno	Apatía. Falta de información	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de mercado
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Personas	Falta de información. Falta de coordinación	Sanciones Pérdidas económicas

Elaborado por: *Lic. Víctor Ustari* Fecha: **20 DIC 2023**

Revisado por: *Lic. Adolfo Benítez*
Jefe
Unidad de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Aprobado por: Fecha: **20 DIC 2023**

Fecha: _____

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PROCESO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades
 N°: 70

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
 PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 SUBPROCESO: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Verificar el plan de inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Verificar lo planificado de manera a llevarlo a cabo	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se generan resultados incorrectos, lo que dificulta la toma de decisiones
Comunicar la realización de talleres	Poner a conocimiento del Gerente el contenido de los talleres a realizarse	Demora	Tardanza en la verificación del plan	Personas	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución
Validar y aprobar los talleres	Controlar y evaluar la pertinencia de la información a ser comunicada en los talleres	Incompleto	Comunicación sesgada	Personas	Desconocimiento de datos necesarios para la realización de los talleres. Sobrecarga de trabajo	Oblención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Ejecutar las actividades y eventos de inducción y reinducción planificadas.	Error	Error en la validación	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se generan resultados incorrectos, lo que dificulta la toma de decisiones
Acudir a los talleres	Tomar conocimiento de las informaciones generadas por la institución así como lo referente a los puestos de trabajo de cada colaborador.	Demora	Tardanza en la remisión de resultados en las gestiones	Personas	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución
Evaluar el resultado de los talleres	Obtener información que sirva de base para mejorar los planes	Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en las gestiones	Personas	Desconocimiento de los procesos y gestiones	desprestigio de la institución.
Comunicar el resultado obtenido	Dar a conocer el resultado de los talleres	Desacuerdo	No dar cumplimiento a lo establecido en el marco de los talleres	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución.
Recibir y archivar	Resguardar correctamente la información	Error	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas	Desconocimiento. Desinterés.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Error	Error en el procesamiento de la información	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se genera un resultado erróneo
		Error	Error en el archivo de la documentación	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo. Falta de atención	Se genera documentación incorrecta

Elaborado por: *Heidy Borey* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *Lic. Aldo Benítez* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *[Firma]* Fecha:

Abg. David Espínola
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos
 N°: 74

VERSION 2.0

MACROPROCESO: GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
 PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Evaluación del Desempeño	Desconocimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Desmotivación	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Inducción y Reinducción	Desconocimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir

Elaborado por: *Héctor Vique* Fecha: **20 DIC 2023**

Revisado por: *Lic. Adolfo Berítez*
 Jefe
 CONATEL
 Fecha: **20 DIC 2023**

Aprobado por: _____ Fecha: _____

Abg. David Espínola
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
 PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades
 N°: 75

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
 PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACION			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Error	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir	Proteger la Institución Compartir
	Demora	2	10	20		
Comunicar la realización de talleres	Incompleto	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir	
Validar y aprobar los talleres	Error	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir	
	Demora	2	20	40	Zona de riesgo Importante.	
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Incumplimiento	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir	
Acudir a los talleres	Incumplimiento	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir	
Evaluar el resultado de los talleres	Desacierto	2	20	40	Zona de riesgo Importante.	Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir
Comunicar el resultado obtenido	Desacierto	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir	
Recibir y archivar	Error	2	10	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir	

Elaborado por: *He Nancy Wong* Fecha: **20 Dic 2023**
 Revisado por: *He Nancy Wong* Fecha: **20 Dic 2023**

He Nancy Wong
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL
 Fecha: _____

Abg. David Espinoza
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL
 Fecha: _____



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Subprocesos y Riesgos
Nº: 79
VERSION 2.0
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) Subprocesos	(3) Ponderación %
Planeación	15%
Selección del Personal	15%
Inducción y Reinducción	10%
Evaluación de Desempeño	15%
Movimiento del Personal	15%
Desarrollo Organizacional	15%
Capacitación	15%
Total:	100%

(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Inexactitud	24%
Demora	38%
Error	24%
Incompleto	5%
Incumplimiento	10%
Total:	100%

Elaborado por: *HC Nancy Ustea* Fecha: *20 DIC 2023*
Revisado por: *David Espinola* Fecha: *20 DIC 2023*
Aprobado por: _____ Fecha: _____
David Espinola
Jefe
Unidad de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Subprocesos y Riesgos
Nº: 79
VERSION 2.0
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

PONDERACIÓN SUBPROCESOS	
(1) Subprocesos	(3) Ponderación %
Compensación	30%
Régimen Disciplinario	25%
Jubilación y Retiro	20%
Bienestar Laboral	25%
Total:	100%

PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Inexactitud	4%
Incompleto	12%
Demora	31%
Desacuerdo	27%
Error	19%
Despilfarro	8%
Total:	100%

Elaborado por: *Abg. David Espinola*
Revisado por: *Abg. David Espinola*
Aprobado por: _____
Fecha: 20 DEC 2023
Fecha: 20 DEC 2023
Fecha: _____

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos

Nº: 80

VERSION 2.0

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

PONDERACION ACTIVIDADES	
(2) Actividades	(3) Ponderación %
Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	10%
Comunicar la realización de talleres	10%
Validar y aprobar los talleres	15%
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	23%
Acudir a los talleres	20%
Evaluar el resultado de los talleres	8%
Comunicar el resultado obtenido	8%
Recibir y archivar	6%
Total:	100%

PONDERACION RIESGOS DE LAS	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Error	26%
Demora	26%
Incompleto	4%
Incumplimiento	17%
Desacierto	26%
Total:	100%

Elaborado por: *HC Nancy Jara*

Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *L.C. David Espínola*
Jefe

Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *David Espínola*
CONATEL

Fecha:

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos
 N°: 84

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) Riesgos	(A)	Evaluación de Desempeño		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	Subprocesos	15%			
	(B)% Ponderación Subproceso	Calificación	Peso		
Inexactitud	24%	10	0,36	4,64	2
Demora	38%	40	2,29	4,93	1
Error	24%	20	0,71	0,71	4
Incompleto	5%	20	0,14	0,14	5
Incumplimiento	10%	20	0,29	1,05	3
				2,86	
(C) Total Subproceso	100%		3,785714286		
(D) Priorización de Subproceso			1		

Elaborado por: *Lic. Nancy Wintre* **20 DEC 2023** Fecha:

Revisado por: *Lic. Adolfo Espinola* **20 DEC 2023** Fecha:

Aprobado por: Fecha:

Abg. David Espínola
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
 PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
 FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades

Nº: 85

(1) Riesgos	(A) Actividad 1		Actividad 2		Actividad 3		Actividad 4		Actividad 5		Actividad 6		Actividad 7		Actividad 8		Total Puntaje Riesgo	Priorización de Riesgo
	Ponderación Actividad (B)%	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso		
Error	26%	0,5217	20	0,7826	20	0,7826											1,62	2
Demora	26%	0,5217	20				40	2,4									2,92	1
Incumplimiento	4%		10	0,04348													0,04	5
Desacuerdo	17%						20	0,80	20	0,6957	40	0,835	20	0,417			1,50	3
Desacuerdo	26%																1,25	4
(C) Total	100%	1,0435		0,7826	3,2	0,6957			0,835	0,417	0,313							
(D) Priorización Actividades		2	8	4	1	5	3	6	7									

Elaborado por: *Ac para...* 20 DIC 2023
 Revisado por: *...* 20 DIC 2023
 Aprobado por: *...*
 Fecha:

Abg. David Espinola
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Procesos

Nº: 88 | VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	0,45	3
Demora Humano	Tardanza en la generación o gestión del Desarrollo del Capital Humano	4,42	1
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,55	2
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,05	5
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,19	4

Elaborado por: *Le Ponce Ponce Juy* Fecha: 20 DIC 2023

Lic. Adolfo Benítez
Gerente de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Revisado por: Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: Fecha:

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Procesos

Nº: 88

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	0,04	6
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,27	4
Demora	Tardanza en la generación o gestión del Desarrollo del Capital Humano	0,74	3
Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	0,83	2
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,02	1
Despilfarro	Gastar mucho dinero u otra cosa innecesaria o imprudentemente.	# REF	5

Elaborado por: *he Nancy Lopez JM* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *Abg. Adolfo Espinola* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *Abg. David Espinola* Fecha:
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos

Nº: 89 | | VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	0,45	3
Demora	Tardanza en la generación o gestión del Desarrollo del Capital Humano	4,42	1
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,55	2
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,05	5
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,19	4

Elaborado por: *Luz Patricia Viquez* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *Luz Patricia Viquez* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: _____ Fecha: _____

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
 PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales

Nº: 91

VERSION 2.0

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar el sistema de Gestión de Personas

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/ Subproceso (X) ACTIVIDAD	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
1. Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño 2. Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios 3. Acudir a los talleres 4. Evaluar el resultado de los talleres	Error Demora Incompleto Incumplimiento Desacuerdo	1,62 2,92 0,04 1,50 1,25	Prevenir mediante el control y supervisión de los planes y talleres de inducción y reinducción Reducir, a través del seguimiento y control sistemático de plazos Reducir con la aplicación procedimientos y de información permanentemente actualizados

Elaborado por: *Lic. Nancy Navea* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *Lic. AGOSTO BUSTOS* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *[Signature]* Fecha:

Abg. David Espinola
 Gerente de Capital Humano
 CONATEL



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: POLITICAS OPERACIONALES

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

VERSION 2.0

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar el sistema de Gestión de Personas

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Error	Prevenir mediante la capacitación constante a los colaboradores	Se le debe proveer a cada colaborador que participa del proceso de la normativa vigente, así como exigir su conocimiento y cumplimiento.
2	Demora	Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	La información debe estar disponible en el archivo del área.
3	Incompleto	Prevenir mediante la comunicación fluida de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Es responsabilidad de la Gerencia de capital Humano cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para ejecutar el proceso
4	Incumplimiento	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores. Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos.	Es responsabilidad del Gerente del sector, revisar periódicamente la aplicabilidad del Plan de Inducción y Reinducción
5	Desacuerdo		

Elaborado por: HC Nancy Nunez Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: Msc. Adolfo Benitez Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: [Firma] Fecha: _____

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
Nº: 93
MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: Inducción y Reinducción
PROCEDIMIENTO: Inducción y Reinducción

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Verificar el plan de inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Recopilar información y la documentación	Verifica el plan de evaluación previamente aprobado.	Plan de Inducción y Reinducción Institucional		
2	Comunicar la realización de talleres	Diseñar y elaborar los talleres de inducción y Reinducción planificados Elaborar memorandum o comunicación interna para dar a conocer las actividades previstas en el plan. Remitir al Gerente de Capital Humano	En base al Plan verifica la información disponible. Si es aplicable y se encuentra actualizada, remite para su aplicación, sino procede a realizar los ajustes necesarios. Remitir al Gerente de Capital Humano para la validación	Programación anual de talleres de inducción y reinducción		Dpto. Gestión del Talento Humano
3	Validar y aprobar los talleres	Recibe los proyectos Analiza y Verifica cada Taller Valida y remite	Recibe la programación Analiza la programación y el contenido de cada taller, solicita aclaraciones si se requiere. Valida la programación y remite para su aplicación correspondiente	Programación anual de talleres de inducción y reinducción		Gerente de Capital Humano
4	Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Verifica los temas a abordar Recopila información y diseña los talleres Solicita apoyo de logística e insumos Lleva a cabo los talleres	Compila la información procede a gestionar los talleres. Realiza las actividades de logística y organización Realizan los talleres planificados así como la gestión de la información	Resoluciones, comunicados institucionales, otros documentos institucionales		Dpto. Gestión del Talento Humano
5	Acudir a los talleres	Recibe la convocatoria Asiste a los talleres Firma la documentación de asistencia	Recibe la convocatoria y asiste a los talleres, firman las planillas de asistencia.	Planilla de asistencia		Personal de la institución
6	Evaluar el resultado de los talleres	Elaborar informe de resultados Remitir a Gerencia	Verifica la concurrencia obtenida. Elabora informes referentes a la participación de los funcionarios Comunica los resultados de los talleres a la Gerencia	informes de participación		Dpto. Gestión del Talento Humano
7	Comunicar el resultado obtenido	Verifica el informe y analiza Valida la información y modifica el plan si es necesario	Recibe el informe y realiza un análisis de la participación y los resultados obtenidos. Valida los informes			Gerente de Capital Humano
8	Recibir y archivar	Recibe el plan e informe validados Archiva de manera permanente	Recibe documentación. Verifica la validación obtenida y archiva de manera permanente			Dpto. Gestión del Talento Humano

Elaborado por: *He Dorey Bore* Fecha: **20 DIC 2023**
Revisado por: *[Firma]* Fecha: **20 DIC 2023**

Aprobado por: *[Firma]* Fecha: _____
Jefe de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujoograma

Nº: 94

VERSIÓN 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

PROCEDIMIENTO: Inducción y Reinducción

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE	Dpto. Gestión del Talento Humano	Gerente de Capital Humano	Personal de la intuición
1	Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la evaluación de desempeño		INICIO		
2	Comunicar la realización de talleres				
3	Validar y aprobar los talleres				
4	Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios				
5	Acudir a los talleres				
6	Evaluar el resultado de los talleres				
7	Comunicar el resultado obtenido				
8	Recibir y archivar				

Elaborado por: *HC. Nancy Nogueira* *JULY*
Revisado por: *[Signature]*
Aprobado por: *[Signature]*

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha:

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

(4) ACTIVIDAD: Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Demora	Prevenir mediante la comunicación fluida de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Agilizar procesos en la medida en que los colaboradores conozcan las actividades a ser llevadas a cabo.	Preventivo.	Capacitación	0,91	0,5	0,705
Incumplimiento		Aplicar el procedimiento vigente y realizar un seguimiento a la gestión	preventivo y correctivo	Capacitación	0,67	0,7	0,685

Elaborado por: *HC Nancy Nina* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *M.C. Adolfo Benítez* Jefe Fecha: 20 DIC 2023
Jefe
Unidad de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Aprobado por: Fecha:

Abg. David Espinoia
Gerente de Capital Humano
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

VERSION 2.0

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

(4) ACTIVIDAD: Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Demora	Prevenir mediante la comunicación fluida de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Plan de inducción y reinducción	0,91	0,50	0,71	N/A	N/A
Incumplimiento		Verificación de la programación y seguimiento	0,67	0,70	0,685	N/A	N/A

Elaborado por: He Nancy NUNEZ Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: [Firma] Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: _____ Fecha: _____

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -**

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos
Nº: 99

VERSION 2.0

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de Indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Inducción y Reinducción	N/A	Facilitar la adaptación e integración del nuevo empleado a la entidad y a su puesto de trabajo, así como proveer de información actualizada a todo el personal, de forma periódica, a fin de contar con un equipo de trabajo altamente calificado y con sentido de pertenencia.	Bajo nivel de participación en los talleres	porcentual	Porcentaje de funcionarios participantes de talleres de inducción y reinducción	$\frac{\text{Cantidad de funcionarios participantes}}{\text{Total de funcionarios de la institución}} * 100$	Representa el porcentaje de funcionarios participantes de los talleres de inducción y reinducción	40%	80%	60%	trimestral	Dpto. de Gestión del Talento Humano

Elaborado por: *De Nancy Linares* **Fecha:** 20 DIC 2023
Revisado por: *Abg. David Espinola* **Fecha:** 20 DIC 2023
Aprobado por: *Abg. David Espinola* **Fecha:** 20 DIC 2023

Jefe
Dpto. de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL