

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3452/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – 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;



RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3452/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – 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. 1º** **APROBAR** la actualización del Subproceso **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – 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. 2º** **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. 3º** **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. 4º** **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. 5º** **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. 6º** **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. 7º** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE

Presidente

Res. Dir. N° 3452/2023

A1141317

MACROPROCESO

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO.

DUEÑO: GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

DUEÑO: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

SUBPROCESO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

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 -

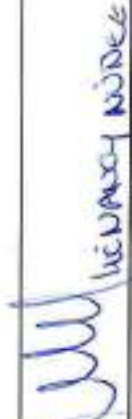
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

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: 
L.C. Adolfo Benítez
Gerente de Capital Humano
CONATEL

Fecha: 20 DIC 2023

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 : GESTION DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTION 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	Dpto. de Gestión del Talento Humano

Elaborado por: *Lic. Nancy Viquez* Fecha: 20 DIC 2023
Lic. Adolfo Benítez
Jefe
Departamento de Talento Humano
CONATEL

Revisado por: *[Signature]* Fecha: 20 DIC 2023
CONATEL

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 PLANIFICACION PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso Nº: 46 VERSION 2.0			
MACROPROCESO : GESTION DEL CAPITAL HUMANO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño			
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO		
Instrumentos de Evaluación	integral	Clientes y/o grupos de Interés	
	objetivo		
	inclusivo		
	analizado		
Análisis de información	objetivo	Funcionarios de la Institución	
	analítico		
	Preciso		
	fiable		
Análisis de Resultados	válido	Comité de Evaluación	
	confiable		
	integral		
	validado		
Autoridades Institucionales			
Elaborado por: <i>Lic Nancy Wusez</i>		Fecha: 20 DIC 2023	
Revisado por: <i>Lic. Adolfo Benitez</i>		Fecha: 20 DIC 2023	
Aprobado por: <i>Abg. David Espinola</i>		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: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTION DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Resolución de aprobación	Completa	Directorio - Secretaría de la Función Pública
	Clara	
	Socializado	
	conteniendo la periodicidad	
Criterios de Evaluación	objetivo	Comité de Evaluación
	Analítico	
	Inclusivo	
	Socializado	
	Criterioso	

Elaborado por: 

Revisado por: 

Aprobado por: 

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 12 0 DIC 2023

Fecha:

Abg. David Espínola
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: 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: Evaluación del Desempeño

OBJETIVO: Determinar el rendimiento, potencial y la actitud de los funcionarios

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Verificar el plan de Evaluación aprobado	Ejecutar las actividades y eventos de evaluación del desempeño planificados.
Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	
Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Obtener información que permita evaluar las competencias de los funcionarios
Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Ajustar las acciones planificadas
Verificar y validar los resultados	Tomar conocimiento de los resultados, Validar los resultados y los ajustes sugeridos.
	Formalizar los resultados obtenidos y los ajustes al plan de Gestión del Talento Humano.
Recibir y gestionar aprobación	Dar a conocer los resultados obtenidos de la Evaluación de desempeño a la autoridad competente.
Verificar y Aprobar Resolución	
Socializar Resolución y resultados	Resguardar correctamente la información
Recibe y archiva	

Elaborado por: Lic. Nancy Pérez

Fecha: 20 DEC 2023

Revisado por:

Lic. Adolfo Benítez
Jefe
Unidad de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Fecha: 20 DEC 2023

Aprobado por:

Fecha:

Abg. David Espinosa
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

N°: 49

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

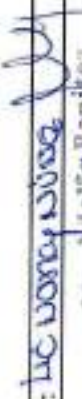
N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Verificar el plan de Evaluación aprobado	Analiza el Plan de evaluación aprobado Verifica herramientas de evaluación Remite herramienta de Evaluación de desempeño	5 días
2	Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	Recibe Brinda información acerca de lo solicitado por la herramienta de evaluación Remite información	15 días
3	Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Recibe información Analiza y procesa la información Emite resultados	5 días
4	Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Recibe los resultados Analiza acciones a desarrollar a partir de los resultados. Sugerir acciones correctivas y preventivas a partir de los resultados obtenidos. Elabora modelo de resolución Remite para su validación	4 días
5	Verificar y validar los resultados	Recibe Verifica Resultados y Valida. Además verifica y valida sugerencias Remite documentación	3 días
6	Recibir y gestionar aprobación	Recibe documentación Coloca dentro del orden del día Pone a consideración documentación	5 días
7	Verificar y Aprobar Resolución	Recibe documentación Verifica y Analiza información Aprueba resultados de la evaluación Remite	1 día
8	Socializar Resolución y resultados	Recibe Elabora Nota de remisión a la SFP. Firma presidente. Remite	10 días
9	Recibe y archiva	Recibe respuesta Archiva documentación	20 min.

Elaborado por: *[Firma]* Fecha: *20 DEC 2023*

Revisado por: *[Firma]* Fecha: *20 DEC 2023*

Aprobado por: *[Firma]* Fecha: *20 DEC 2023*

Abg. David Espínola
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: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos					
Nº: 50					
VERSION 2.0					
MACROPROCESO : GESTION DEL CAPITAL HUMANO					
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO					
SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño					
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. Resolución de aprobación de Evaluación de Desempeño 2. Herramienta de Evaluación de	Resolución 328/2013	* Directorio * Secretaría de la Función Pública	Anual
2	Normas y Políticas Internas de operación.	1. Actas del Comité de Evaluación	Resultados de la evaluación de Desempeño	* Directorio * Secretaría de la Función Pública	Anual
Elaborado por:  Fecha: 20 DIC 2023					
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 PLANEACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades
N°: 70

VERSIÓN: 2.0

MACROPROCESO: GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

(I) ACTIVIDADES	(II) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Verificar el plan de Evaluación aprobado	Ejecutar las actividades y eventos de evaluación del desempeño planificados	Irregularidad	Que los datos originales en valores no sean los correctos en base a las necesidades	Personas	Desconocimiento, Análisis incorrecto	No se dispone de la información correcta, lo que genera representaciones presupuestarias
Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño		Incompleto	Anexos solicitados no llenados, o llenados parcialmente	Personas	Desconocimiento para completar los datos requeridos, Sobrecarga de trabajo	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Obtener información que permita evaluar las competencias de las funciones	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento, Sobrecarga de trabajo	Se generan resultados incorrectos, lo que afecta la toma de decisiones
		Denuncia	Tendencias en la revisión de resultados	Personas	Ejecución Rápida, Desinterés	Prejuicio en la documentación fuera del plazo establecido, Desprestigio a la institución
Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Ajustar las acciones planificadas	Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios	desprestigio de la institución.
Verificar y validar los resultados	Tomar conocimiento de los resultados, Validar los resultados y los ajustes sugeridos	Desacato	Exclusión o error en la toma de decisiones	Personas	Desconocimiento, Desinterés	Sanciones, Pérdidas económicas, Interrupción de servicios, daño de imagen.
Recibir y gestionar aprobación	Formalizar los resultados obtenidos y los ajustes al plan de Gestión del Talento Humano	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento, Sobrecarga de trabajo	Se genera una nota imprecisa que afecta la aprobación y genera demora
		Incompleto	Anexos solicitados no levantados en la plataforma	Personas	Desconocimiento para completar los datos requeridos, Sobrecarga de trabajo	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
Verificar y aprobar Resolución		Inexactitud	Aprobación de datos o informaciones equivocadas	Personas	Sobrecarga de trabajo del personal, Falta de atención, Faltas de información	Documentación incorrecta.
Socializar, fiscalizar y resultados	Dar a conocer los resultados obtenidos de la Evaluación de desempeño a la autoridad competente	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento, Sobrecarga de trabajo	Se genera una nota imprecisa que afecta la aprobación y genera demora
		Denuncia	Tendencias en la revisión de la Resolución de aprobación	Personas	Ejecución Rápida, Desinterés	Prejuicio en la documentación fuera del plazo establecido, Desprestigio a la institución
Recibir y archivar	Registrar convenientemente la información	Error	Error en el archivo de la documentación	Personas	Desconocimiento, Sobrecarga de trabajo, Faltas de atención	Se genera documentación incorrecta

Elaborado por:

HE VARGAS VARGAS
Lic. Adolfo Benítez

Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por:

Lic. Adolfo Benítez

Fecha: 12 0 DIC 2023

Aprobado por:

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL

Fecha:



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: Evaluación del Desempeño

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Verificar el plan de Evaluación aprobado	Inexactitud	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable	Proteger la Institución Comparar
Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	Demora	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Comparar	
Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño					Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Comparar	
Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Error	2	20	40	Zona de riesgo importante.	
Verificar y validar los resultados	Incompleto	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Comparar	
Recebir y gestionar aprobación	Demora	2	20	40	Zona de riesgo importante.	Prevenir el riesgo Proteger la Institución Comparar
Verificar y Aprobar Resolución	Incumplimiento	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Comparar	
Socializar Resolución y resultados	Inexactitud	2	20	40	Zona de riesgo importante. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Comparar	
Recibe y archiva	Demora	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Comparar	
	Error	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Comparar	

Elaborado por: *h. cony v. v. v.* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *h. cony v. v. v.* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *h. cony v. v. v.* Fecha:

Abelardo Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos
Nº: 80
SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

VERSION 2.0

0

PONDERACION ACTIVIDADES	
(2) Actividades	(3) Ponderación %
Verificar el plan de Evaluación aprobado	7%
Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	20%
Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	25%
Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	15%
Verificar y validar los resultados	10%
Recibir y gestionar aprobación	5%
Verificar y Aprobar Resolución	10%
Socializar Resolución y resultados	3%
Recibe y archiva	5%
Total:	100%

PONDERACION RIESGOS DE LAS	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Inexactitud	24%
Demora	36%
Error	24%
Incompleto	5%
Incumplimiento	10%
Total:	100%

Elaborado por:

Lic. Nancy Wenz

Fecha:

20 Dic 2023

Revisado por:

Lic. Adolfo Benítez
Jefe
Unidad de Gestión del Talento Humano
CONATEL

Fecha:

20 Dic 2023

Aprobado por:

Fecha:

Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - RECIP -

MACROPROCESO: GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

VERSION 2.0

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANTILLA

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades

VERSION 2.0

(1) Riesgos	(1A) Actividad		Actividad 1		Actividad 2		Actividad 3		Actividad 4		Actividad 5		Actividad 6		Actividad 7		Actividad 8		Actividad 9	Total Puntaje Riesgo	Priorización de Riesgo	
	Ponderación Actividad	Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso				
Indicador	20%	10	0.160																	0.45	3	
Calificación	30%	20	1.5238				20	1.9048					40	0.7602					20	0.23	4.42	1
Error	24%								40	1.429											1.55	2
Incompleto	5%										10	0.0476									0.05	5
Incumplimiento	10%															20	0.160				0.19	4
(C) Total Actividades	100%		0.17			1.53		1.90		1.43		0.05		0.76		0.19		0.81			0.12	
(D) Priorización Actividades			7			2		1		3		9		4		6		5		9		

Elaborado por: HE DANCY VARGAS

Revisado por: JOSE ANTONIO BARRILE

Aprobado por: [Firma]

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 20 DIC 2023

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 - Actividades
N°: 90 | VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

(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: *Verónica Vique* Fecha: 20 DIC 2023

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

Aprobado por: *[Firma]* 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: 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: Evaluación del Desempeño

(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/ Subproceso (X) ACTIVIDAD	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
1. Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	Inexactitud	0,45	Prevenir mediante la Capacitación constante en Evaluación de desempeño del personal
2. Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Demora	4,42	Reducir, a través del seguimiento y control sistemático de plazos, mediante la implementación de alarmas en sistemas informáticos
3. Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Error	1,55	
4. Verificar y Aprobar Resolución	Incompleto	0,05	Reducir con la aplicación procedimientos permanentemente actualizados
	Incumplimiento	0,19	

Elaborado por: *Diego Vazquez*

Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *David Espinola*

Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *David Espinola*

Fecha:

Abg. David Espinola

Gerente de Capital Humano

CONATEL



COMISIÓN 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: Evaluación del Desempeño

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Inexactitud	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. La información debe estar disponible en el archivo del área.
2	Demora		
3	Error	Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	Es responsabilidad de la Gerencia de Capital Humano cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para ejecutar el proceso
4	Incompleto	Prevenir mediante el envío de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Es responsabilidad de la gerencia la oportuna aprobación y remisión de los resultados así como de la Resolución de aprobación
5	Incumplimiento	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores. Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos. Prevenir mediante la gestión de alarmas y recordatorios	Es responsabilidad del Gerente del sector, revisar periódicamente la aplicabilidad del Plan de Evaluación de Desempeño, así como las herramientas de evaluación

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

Ing. Adolfo Benítez

Revisado por: *[Firma]* Fecha: 20 DIC 2023

CONATEL

Aprobado por: *[Firma]* Fecha:

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
141

MACROPROCESO : GESTION DEL CAPITAL HUMANO
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

VERSION 2.0

PROCEDIMIENTO: Evaluación de Desempeño

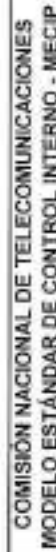
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Verificar el plan de Evaluación aprobado	Analiza el Plan de evaluación aprobado Verifica herramientas de evaluación Revisa herramienta de Evaluación de desempeño	Verifica el plan de evaluación previamente aprobado por la MA Institucional. En base al Plan verifica las herramientas de evaluación disponibles. Si se aplicable y se encuentra actualizada, remite para su aplicación, sino procede a realizar los ajustes necesarios.	Plan de Evaluación Instruccional Herramientas de Evaluación		Dpto. Gestión del Talento Humano
2	Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	Recibe Remite información acerca de lo solicitado por la herramienta de evaluación. Remite información	Recibe. Actas Recibo Actualiza los requerimientos de información y contrasta la evaluación por cada funcionario. Remite la evaluación tomando en cuenta cada uno de los funcionarios a su cargo.	Herramientas de Evaluación		Jefe y Gerentes de áreas Institucionales
3	Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Recibe información Analiza y procesa la información Envía resultados	Recibe. Actas Recibo Cumpla la información y procede a cargar la información recibida. Procesa la información y envía los resultados correspondientes por área evaluada.	Herramientas de Evaluación		Dpto. Gestión del Talento Humano
4	Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Recibe los resultados Analiza acciones a desarrollar a partir de los resultados. Sugiere acciones correctivas y preventivas a partir de los resultados obtenidos. Remite para su validación	Recibe. Actas Recibo A partir de los resultados procede a analizar y verificar la correcta aplicación de la Realiza sugerencias de mejora por área, en función de los resultados obtenidos. Genera Acta del Comité de Evaluación. Firmen los integrantes y remiten.	Informe de resultados de Evaluación. Acta del Comité de Evaluación		Comité de Evaluación
5	Verificar y validar los resultados	Verifica Resultados y Valida. Además verifica y valida sugerencias	Recibe. Actas Recibo Verifica los resultados y las sugerencias emitidas por el Comité de Evaluación. Valida	Informe de resultados de Evaluación. Acta del Comité de Evaluación. Borrador de Resolución		Gerencia de Capital Humano
6	Recibir y gestionar aprobación	Recibe documentación Coloca dentro del orden del día Pone el caso en orden de aprobación Recibe documentación	Recibe documentación. Actas Recibo Verifica la documentación y borrador de resolución. Asigna número de Resolución y consignar dentro del orden del día la aprobación. Pone a consideración del Directorio la Resolución de aprobación.	Borrador de Resolución Orden del día		Secretaría General
7	Verificar y Aprobar Resolución	Verifica y Analiza información Aprueba resultados de la evaluación Recibe	Recibe. Documentación Analiza la información disponible. Si está de acuerdo, se aprueba por Acta de Directorio, sino solicita los ajustes y aclaraciones correspondientes. Se aprueba resultados de la evaluación y la Resolución. Remite a la Secretaría General para su formalización y codificación	Orden del día. Acta de Directorio. Resolución de aprobación		Directorio
8	Socializar Resolución y resultados	Elabora Nota de remisión a la SFP. Firma presidente. Recibe	Elabora nota de remisión de resultados de evaluación. Adjunta documentación de respaldo. Gestiona la firma del Presidente de Conatel. Remite a la Secretaría de la Función Pública.	Resolución de aprobación Informe de resultados de Evaluación. Nota de Remisión a la SFP.		Secretaría General
9	Recibe y archiva	Recibe respuesta Archiva documentación	Recibe Actas de recibo de la SFP Archiva documentación permanentemente	Actas de recibo		Dpto. Gestión del Talento Humano

Elaborado por: *he pancy niza* Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: *Dr. Adolfo Bente* Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: *[Firma]* Fecha:

Abg. David Espinola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



Abg. David Espínola
Gerente de Capital Humano
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 04

VERSION 2.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO											
SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO											
ACTIVIDAD: Evaluación del Desempeño											
CÓDIGO: 000330											
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad				
Inexactitud	Prevenir mediante la capacitación constante a los colaboradores	Aplicar el procedimiento vigente y realizar un seguimiento a la gestión	Preventivo	Capacitación	0.91	0.8	0.700				
Demora		Aplicar procesos en la medida en que los colaboradores conozcan las actividades a ser llevadas a cabo.	preventivo	Capacitación	0.87	0.7	0.685				
Error	Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	Tomar en consideración las fallas identificadas en la evaluación de desempeño	Preventivo y correctivo	Capacitación	1	0.7	0.85				
Incompleto	Prevenir mediante el envío de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Identificar la información que respectivamente las áreas no remiten y hacer llegar en su tiempo	correctivo	Seguimiento y control	1	0.7	0.85				
Incumplimiento	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos. Prevenir mediante la gestión de alarmas y recordatorios	Implementar recordatorios para asegurar la remisión a la autoridad competente	Preventivo	Recordatorios mediante sistema informático	1	0.7	0.85				
Elaborado por: <u>Lic. Vany Vique</u> <u>JLV</u> Fecha: <u>20 DIC 2023</u>											
Revisado por: <u>Lic. Adolfo Vique</u> Fecha: <u>20 DIC 2023</u>											
Aprobado por: <u>[Firma]</u> <u>CONATEL</u> Fecha: _____											

Abg. David Espinola
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

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO: Evaluación del Desempeño

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Inexactitud	Prevenir mediante la capacitación constante a los colaboradores	Conformación de Comité Evaluador	0,9	0,5	0,705		
Demora		Plazos establecidos	0,7	0,7	0,685		
Error	Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	Capacitación	1,0	0,7	0,85		
Incompleto	Prevenir mediante el envío de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Capacitación	1,0	0,7	0,85		
Incumplimiento	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores.Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos. Prevenir mediante la gestión de alarmas y recordatorios	Capacitación	1,0	0,7	0,85		

Elaborado por: *HE Nancy Vique* Fecha: 20 DIC 2023

J.C. Adolfo Benítez

Revisado por: *[Firma]* Fecha: 20 DIC 2023

CONATEL

Aprobado por: *[Firma]* 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
N°: 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	Evaluación del Desempeño	Aplicar la herramienta de evaluación de desempeño	Ejecutar las actividades y eventos de evaluación del desempeño planificados	Bajo nivel de rendimiento laboral	porcentual	Porcentaje de funcionarios con bajo nivel de rendimiento	Cantidad de funcionarios con calificación igual o menor a 2/ Total de funcionarios Evaluados *100	Representa el porcentaje de funcionarios evaluados con un nivel medio a bajo	40%	20%	30%	anual	Dpto. de Gestión del Talento Humano

Elaborado por: HE PANCY VARGA Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por: Lto. Adolfo Benítez Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: ADG David Espínola Fecha: _____

Gerente de Capital Humano
CONATEL