
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



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

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

VERSIÓN 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) 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)	(5)
	Objetivo	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. Administración del Personal

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ

Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 15:14:46 -03'00'

Fecha: 23/12/2025

Revisado por: P/A Lic. Tania Morales

Fecha: 23/12/2025

Aprobado por:

HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:08:04 -03'00'

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		VERSIÓN 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
Planeación	Determinar las acciones a llevarse a cabo en un periodo para alcanzar los objetivos de la Gestión del Talento Humano	Dpto. de Gestión del Talento Humano
Elaborado por: MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:15:04 -03'00' Fecha: 23/12/2025 Mirna Natalia Medina G.		
Revisado por: P/A Lic. Tania Morales Fecha: 23/12/2025		
Aprobado por: HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:20:52 -03'00' Fecha:		



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

VERSIÓN 2.0

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(3) SUBPROCESO: PLANEACIÓN

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
PLAN ANUAL DE TALENTO HUMANO	integral objetivo inclusivo analizado	Funcionarios de la Institución
PLAN DE CAPACITACIÓN	objetivo analítico Preciso fiable válido	
PLAN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	objetivo fiable claro	

MIRNA NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA MEDINA
GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 15:15:26
+03'00'

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

Fecha: 23/12/2025

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales

Fecha: 23/12/2025

Aprobado por:

HERMINIO DAVID
ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA
LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:20:57 -03'00'

Fecha:

 CONATEL	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		VERSIÓN 2.0
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso Nº: 47			
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO			
(2) PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
(3) SUBPROCESO: PLANEACIÓN			
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores	
Plan de Talento Humano periodo anterior	Completa	Dpto. de Gestión del Talento Humano	
	Clara		
	Socializado		
	conteniendo la periodicidad		
Necesidades de capacitación	objetivo	Funcionarios de la Institución	
	Analítico		
	Inclusivo		
	Socializado		
	Criterioso		
MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:15:45 -03'00' Elaborado por: Mirna Natalia Medina G. Fecha: 23/12/2025			
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:21:30 -03'00' Revisado por: P / A Lic. Tania Morales Fecha: 23/12/2025			
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:21:30 -03'00' Aprobado por: Fecha:			



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Definicion Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

VERSIÓN 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

(3) SUBPROCESO: PLANEACIÓN

(5) OBJETIVO: Determinar las acciones a llevarse a cabo en un periodo para alcanzar los objetivos de la Gestión del Talento Humano

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Identifica acciones y necesidades de la Gestión del Talento Humano	Recabar y organizar acciones planificadas
Analiza las necesidades y priorizar las acciones a corto plazo que generen cumplimiento de objetivos	
Diseña el Plan de Desarrollo del Talento Humano en borrador	Emitir la planificación referente a las acciones específicas
Recibe el Plan de Desarrollo del Talento Humano para su verificación y posterior remisión a Directorio	Verificar los planes y acciones identificados y priorizados
Recibe y gestiona aprobación	Formalizar los planes de la Gestión del Talento Humano
Verifica y Aprueba Resolución	Aprobar el Plan de Desarrollo del Talento Humano
Socializa Resolución	Dar a conocer el plan de Desarrollo del Talento Humano Aprobado por la MAI
Recibe y Remite para su ejecución	Tomar conocimiento y Direccionar para su correspondiente ejecución
Analiza las acciones a ejecutar estipulando un cronograma	Profundizar el análisis para gestionar mejores acciones

MIRNA NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:16:16 -03'00'

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

Fecha: 23/12/2025

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales

Fecha: 23/12/2025

HERMINIO DAVID
ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA
LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:22:12
-03'00'

Aprobado por:

Fecha:

		COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -				
CONATEL						
COMPONENTE:		Control de la Planificación				
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos				
FORMATO:		Tipos de Informes – Grupos de interés Internos y Externos				
Nº: 50		VERSIÓN: 2.0				
MACROPROCESO		Gestión del Capital Humano				
PROCESO		Gestión del Talento Humano				
SUBPROCESO		Planeación				
Nº	(Origen y/o Grupos de Interés)	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimiento Legal	Informes de Planeación del Talento Humano	Conforme a normativas legales vigentes	Directorio / Funcionarios		Anual
2	Normas y Políticas Internas de operación			Directorio / Funcionarios		
3	Disposiciones Administrativas internas.	Comunicaciones internas de planeación	Disposiciones administrativas aprobadas	Funcionarios		Periódico
4	Requerimientos para la operación del proceso.			Directorio / Funcionarios		
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.			Directorio / Funcionarios		
MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Formado digitalmente por MIRNA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:45:05 -0500						
Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.				Fecha: 23/12/2025		
Revisado por: P/A Lic. Tania Morales				Fecha: 23/12/2025		
Aprobado por: HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Formado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.23 15:45:05 -0500				Fecha:		