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



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

COMPO

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. de Administración del Personal

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

MIRNA NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:25:15 -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 10:32:16 -03'00'


Fecha:

<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></div>		
COMPONENTE: CONTROL DE LA 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
Selección del Personal	escoger y clasificar los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de talento humano de la organización.	Dpto. de Gestión del Talento Humano
Desarrollo Organizacional		
Elaborado por: <div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:25:30 -03'00'</div></div>		Fecha: 23/12/2025
Mirna Natalia Medina G.		
Revisado por: P/A		Fecha: 23/12/2025
Lic. Tania Morales		
Aprobado por: <div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:52:58 -03'00'</div></div>		Fecha:

<div><div>COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div><div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></div>		
<div><div>CONATEL</div><div>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</div><div>PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS</div><div>FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso</div><div>Nº: 46</div></div>		VERSIÓN 2.0
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO		
(2) PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
(3) SUBPROCESO: SELECCIÓN DEL PERSONAL		
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
LISTA DE SELECCIONADOS	objetivo	Áreas solicitantes Comité de Selección GCH Directorio
	inclusivo	
	analizado	
objetivo		
RESULTADOS DE ENTREVISTAS	Preciso	
	fiable	
	válido	
RESOLUCION	objetivo	Areas solicitantes Comité de Selección GCH Directorio
	fiable	
	claro	
CERTIFICADO DEL DEBIDO PROCESO	Certificado Válido	Comité de Evaluación Funcionarios de la institución GCH
INCLUSION EN EL SINARH	Oportuno	Directorio Comité de Evaluación Funcionarios de la institución GCH
<div><div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:25:48 -03'00'</div></div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.</div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>		
<div><div></div><div>Revisado por: P / A Lic. Tania Morales</div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>		
<div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:33:26 -03'00'</div></div><div>Aprobado por:</div><div>Fecha:</div></div>		

<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div><div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></div>		
<div>CONATEL</div>		VERSIÓN 2.0
<div>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</div> <div>PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS</div> <div>FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso</div> <div>Nº: 47</div>		
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO		
(2) PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
(3) SUBPROCESO: SELECCIÓN DEL PERSONAL		
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
NECESIDADES DE TALENTO HUMANO	Completa	Dpto. de Gestión del Talento Humano
	Clara	
	Oportuno	
	Socializado	
VACANCIAS	objetivo	Áreas solicitantes Comité de Selección GCH Directorio
	Analítico	
	Inclusivo	
	Socializado	
	Criterioso	
CAPACIDADES DE LOS POSTULANTES	Eficiente	Postulantes
	competente	
<div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.</div><div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:26:06 -03'00'</div></div></div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>		
<div><div>Revisado por: P / A Lic. Tania Morales</div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>		
<div><div>Aprobado por:</div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:34:01 -03'00'</div></div></div><div>Fecha:</div></div>		

<div></div> <div>COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div>	
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION VERSIÓN 2.0	
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definicion Actividades en los Procesos/Subprocesos	
Nº: 48	
(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: SELECCIÓN DEL PERSONAL	
(5) OBJETIVO: escoger y clasificar los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de talento humano de la organización.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Preparar la publicación del llamado	Poner a conocimiento de posibles interesados, las vacancias existentes
Canalizar difusión del llamado	
Difundir la oferta de empleo	
Remitir postulaciones	Dar a conocer el interés por el puesto
Recepcionar postulaciones	Recibir las postulaciones en tiempo y forma y gestionar ampliaciones en los plazos, según corresponda
Procesar prórroga (si corresponde)	
Elaboración de la matriz documental	Realizar la evaluación de los documentos en base a una matriz de requisitos mínimos
Evaluación documental	
Realizar reunión informativa	Informar con respecto al proceso
Evaluación curricular	Realizar la evaluación de postulantes en diversas pruebas
Realizar Pruebas de conocimiento	
Evaluar pruebas de conocimiento	
Realizar Pruebas psicométricas	
Procesar Resultados de Pruebas psicométricas y Realizar entrevistas	
Responder entrevista	Dar respuesta a la prueba de entrevista
Procesar Resultado de las entrevistas	Analizar los resultados de cada postulante en entrevista
Realizar Entrevista Final	
Procesar resultado de la entrevista final	
Procesar Adjudicación	Emitir un resultado del proceso
Procesar resolución	Elaborar el modelo de resolución
Aprobar Resolución	Formalizar el acto administrativo que respalde el resultado del proceso
Comunicar Resolución	Dar a conocer el resultado del proceso formalizado en acto administrativo
Recibir el certificado de debido proceso	Documentar y certificar la calidad del proceso de selección
Inclusión en el SINARH	Solicitar Insercion en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) del Ministerio de Hacienda
<div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.</div><div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:26:25 -03'00'</div></div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>	
<div><div>Revisado por: P / A Lic. Tania Morales</div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>	
<div><div>Aprobado por: HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:34:34 -03'00'</div></div><div>Fecha:</div></div>	

		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		SELECCIÓN DEL PERSONAL				
Nº	(Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimiento Legal	Resolución	Adjudicaciones realizadas			Al finalizar el proceso de selección
2	Normas y Políticas Internas de operación			*Adjudicados *DGTH		
3	Disposiciones Administrativas internas.			*DGTH		
		Certificado del debido proceso	Finalización de Proceso de selección			
4	Requerimientos para la operación del proceso.					
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.					
Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.		<div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Fecha: 2025.12.23 15:27:47 -0500'</div></div></div>		Fecha: 23/12/2025		
Revisado por: P/A Lic. Tania Morales				Fecha: 23/12/2025		
Aprobado por:		<div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Fecha: 2025.12.23 15:27:47 -0500'</div></div></div>		Fecha:		