



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**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 PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

VERSION 3.0

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: Mirna Natalia Medina G.	MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ	Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:38:23 -03'00'
--	-------------------------------	---

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 10:42:30 -03'00'
---------------	-------------------------------	---



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

VERSION 3.0

(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	Dpto. de Gestión del Talento Humano
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.	Dpto. de Gestión del Talento Humano

MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 15:38:43 -03'00'

Elaborado por:

Fecha: 23/12/2025

Mirna Natalia Medina G.

Revisado por: P/A

Fecha: 23/12/2025

Lic. Tania Morales

Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:43:15 -03'00'

Aprobado por:

Fecha:



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 3.0

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	Funcionarios de la Institución
	objetivo	
	inclusivo	
	analizado	
capacitación	objetivo	Funcionarios de la Institución
	analítico	
	Preciso	
	fiable	
	válido	

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

23/12/2025

MIRNA NATALIA Firmado digitalmente
MEDINA por MIRNA NATALIA
GONZALEZ MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:39:01 -03'00'

Fecha:

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales

23/12/2025

Fecha:

Aprobado por:

HERMINIO DAVID Firmado digitalmente por
ESPINOLA LOPEZ HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:43:50 -03'00'

Fecha:



COMISION 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 3.0

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	

MIRNA NATALIA Firmado digitalmente por
MEDINA MIRNA NATALIA MEDINA
GONZALEZ GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 15:39:19
-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 Firmado digitalmente por
ESPINOLA LOPEZ HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:45:10 -03'00'

Aprobado por:

Fecha:



COMISION 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

VERSION 3.0

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

SUBPROCESO: Inducción y Reinducción

OBJETIVO: Facilitar la adaptación e integración del nuevo empleado a la entidad y a su puesto de trabajo, así

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO

(7) OBJETIVO

Verificar el plan de Inducción y reinducción aprobado, así como la	Verificar lo planificado de manera a llevarlo a
Comunicar la realización de talleres	Poner a conocimiento del Gerente el
Validar y aprobar los talleres	Controlar y Evaluar la pertinencia de la
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Ejecutar las actividades y eventos de
Acudir a los talleres	Tomar conocimiento de las informaciones
Evaluar el resultado de los talleres	Obtener información que sirva de base para
Comunicar el resultado obtenido	Dar a conocer el resultado de los talleres
Recibir y archivar	Resguardar correctamente la información

MIRNA NATALIA Firmado digitalmente por
MEDINA MEDINA
GONZALEZ / Fecha: 2025.12.23 15:41:21
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 Firmado digitalmente por
ESPINOLA LOPEZ HERMINIO DAVID ESPINOLA
/ Fecha: 2025.12.24 10:45:40
03/00

Fecha:



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

COMPONENTE: Control de la Planificación
PRINCIPIO: Gestión por Procesos
FORMATO: Tipos de Informes – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50 VERSIÓN: 3.0

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	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimientos Legales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Normas y Políticas internas de operación	Plan de Inducción y Reinducción	Aprobación del Directorio	Dpto. de Gestión del Talento Humano	N/A	Trimestral
3	Disposiciones Administrativas internas	Disposición de la Máxima Autoridad (M.A.)	Directiva institucional formal	Dpto. de Gestión del Talento Humano	N/A	Según necesidad
4	Requerimientos para la operación del proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G. MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 15:42:44 -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 10:46:40 -03'00'

Fecha: