



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**RIESGOS
DEL
DEPARTAMENTO
DE GESTIÓN
DEL
TALENTO HUMANO**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

DEPENDENCIA: GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

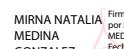
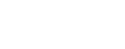
(1)Proceso: GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

VERSIÓN 2.0

(2)Objetivo del Proceso: Fortalecer el desempeño de los funcionarios mediante la planificación, ejecución y evaluación de acciones de inducción, reintroducción y desarrollo, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

(3)Procedimiento: Inducción, Reintroducción y Evaluación del Desempeño del Personal

Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles	
(4)ACTIVIDAD	(5)DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	(6)CAUSA	(7)EFECTO	(8)PROBABILIDAD	(9)IMPACTO	(10)CALIFICACIÓN	(11)EVALUACIÓN	(12)DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	(13)NUEVAS ACCIONES DE CONTROL
Verificar el plan de Inducción y reintroducción aprobado, así como la evaluación de desempeño	Verificar lo planificado de manera a llevarlo a cabo	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo.	Se generan resultados incorrectos, lo que dificulta la toma de decisiones	2	10	20	Moderado	Revisión periódica del Plan de Inducción y Reintroducción aprobado mediante listas de verificación y validación por parte del Dpto. de Gestión del Talento Humano.	
		Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución	2	10	20	Moderado	Seguimiento de plazos a través de cronogramas internos y control documental para asegurar la entrega oportuna de la información.	
Comunicar la realización de talleres	Poner a conocimiento del Gerente el contenido de los talleres a realizarse	Desconocimiento de datos necesarios para la realización de los talleres. Sobre carga de trabajo	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información	2	10	20	Moderado	Comunicación formal mediante memorandos, correos institucionales y actas, con verificación previa de la información necesaria para la correcta ejecución de los talleres.	
Validar y aprobar los talleres	Controlar y Evaluar la pertinencia de la información a ser comunicada en los talleres	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo.	Se generan resultados incorrectos, lo que dificulta la toma de decisiones	2	10	20	Moderado	Revisión y aprobación del contenido de los talleres por la autoridad competente, asegurando coherencia con los objetivos institucionales.	
Gestionar los talleres, logística e insumos necesarios	Ejecutar las actividades y eventos de inducción y reintroducción	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución	3	10	30	Importante	Aplicación de procedimientos administrativos establecidos para la gestión de logística, insumos y eventos, con control y seguimiento documental.	Cronograma logístico aprobado Seguimiento semanal documentado

Necesarios	Transacciones planificadas.	Desconocimiento de los procesos y gestiones	desprestigio de la institución.	2	10	20	Moderado	Socialización interna de los procesos mediante instructivos y acompañamiento técnico del Dpto. de Gestión del Talento Humano.	
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.	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución.	2	10	20	Moderado	Emisión de resoluciones, convocatorias formales y registros de asistencia que aseguran la participación de los funcionarios.	
Evaluar el resultado de los talleres	Obtener información que sirva de base para mejorar los planes	Desconocimiento. Desinteres.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.	2	20	40	Importante	Aplicación de encuestas, informes y actas de evaluación que permiten medir resultados y apoyar la mejora continua.	Indicadores de evaluación definidos Informe de resultados aprobado por autoridad
Comunicar el resultado obtenido	Dar a conocer el resultado de los talleres	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo.	Se genera un resultado erróneo	2	10	20	Moderado	Elaboración y difusión de informes validados por el Dpto. de Gestión del Talento Humano, asegurando la confiabilidad de la información.	
Recibir y archivar	Resguardar correctamente la información	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera documentación incorrecta	2	10	20	Moderado	Archivo físico y digital conforme a las normas de gestión documental institucional, con controles de revisión y resguardo de la información.	
<p>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.  Fecha: 23/12/2025</p> <p>Revisado por: P / A Lic. Tania Morales  Fecha: 23/12/2025</p> <p>Aprobado por: HERMINIO DAVID  Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:52:43 -03'00' Fecha:</p>									
<p>Las Matrices de Riesgo deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las actividades rutinarias y no rutinarias; • Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); • El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros; • Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas. 									



**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

Nº: 6

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

VERSIÓN 2.0

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	
<hr/>							
Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.		Fecha: 23/12/2025					
<hr/>							
Revisado por: P / A Lic. Tania Morales		Fecha: 23/12/2025					
<hr/>							
Aprobado por:	Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA MEDINA Fecha: 2025.12.24 10:04:11			Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA MEDINA Fecha: 2025.12.24 10:04:11			
	Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA MEDINA Fecha: 2025.12.24 10:04:11			Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA MEDINA Fecha: 2025.12.24 10:04:11			



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 – Subprocesos
Nº: 69

VERSION 3.0

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: Mirna Natalia Medina G.

MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 15:43:20
03197

Fecha: 23/12/2025

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales

Fecha: 23/12/2025

Aprobado por:

HÉRMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Fecha:



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

COMPONENTE:

VERSIÓN 2.0

PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Procesos

Nº: 73

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) Procesos	(3) Riesgos	CALIFICACIÓN			(7) Evaluación	(8) Medidas de Respuesta
		(4)	(5)	(6)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Desmotivación	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Exclusión	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Desconocimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

Fecha: 23/12/2025

MIRNA
NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:43:37 -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 10:48:05
-03'00'

Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Clasificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos
Nº: 74

VERSIÓN 3.0

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

MIRNA
NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado
digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025/12/23
15:43:54 -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
REMINIO DAVID ESPINOLA
ESPINOLA LOPEZ LOPES
Fecha: 2025/12/24 10:48:31 -03'00'

Aprobado por:

Fecha:



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

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

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

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

Elaborado por: MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Sello digital: 5E83-03-123
1544-00-0399 **Fecha:** 23/12/2025

Mirna Natalia Medina G.

Revisado por: P / A Fecha: 23/12/2025
Lic. Tania Morales

For more information about the software and its features, visit the official website at www.example.com.

Aprobado por: HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Firma digitalizada por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Número: 20211224-104108-00-00

Fecha: 23/12/2025



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

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

Nº: 84

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(1) Riesgos	(A) Subprocesos	Evaluación de Desempeño		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo		
	(B)% Ponderación Subproceso	15%					
	(2) % Ponderación Riesgo	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: Mirna Natalia Medina G.		Fecha: 23/12/2025					
Revisado por: P / A Lic. Tania Morales		Fecha: 23/12/2025					
Aprobado por:		Fecha:					

Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:49:29
0392

MIRNA NATALIA Firmado digitalmente
MEDINA GONZALEZ MEDINA GONZALEZ
MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.24
15:44:47 -05'00'



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

FORMATO: Mapa de Riesgos - Procesos

Nº: 88

MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL 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: Mirna Natalia Medina G. Fecha: 23/12/2025

MIRNA NATALIA
MEDINA
GONZALEZ
Firma digitalmente por
20251223154507
0310

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales Fecha: 23/12/2025

Aprobado por: Fecha:

HERMINIO DAVID
ESPINOLA LOPEZ
Firma digitalmente por HERMINIO
DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025-12-24 10:05:04 -03:00



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales

Nº: 91

VERSION 3.0

(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	1,62	Prevenir mediante el control y supervisión de los planes y talleres de inducción y reinducción
	Demora	2,92	Reducir, a través del seguimiento y control sistemático de plazos
	Incompleto	0,04	Reducir con la aplicación procedimientos y de información permanentemente actualizados
	Incumplimiento	1,50	
	Desacuerdo	1,25	

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

Fecha: 23/12/2025

MIRNA
NATALIA
MEDINA
ESPINOZA
Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:45:25 -0300

Revisado por: P / A Lic. Tania Morales

Fecha: 23/12/2025

Aprobado por:

HERMINIO DAVID
LOPEZ
Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA
LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:50:32
-0300

Fecha: