
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

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)	(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
15:48:16 -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: 2025.12.04 10:53:59 -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

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

MIRNA
NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente por
MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:48:32 -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
10:54:19 -03'00'

Fecha:

<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div><div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></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><div>Nº: 46</div><div>VERSION 3.0</div></div>		
MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO		
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		
SUBPROCESO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
Instrumento de Evaluación de Desempeño	Documento estandarizado; criterios e indicadores alineados a funciones y objetivos institucionales; escalas de calificación; aprobado.	Funcionarios; GCH, Gerencias, Directorio.
Informe de Resultados de Evaluación	Resultados comparables por periodo; evidencia documentada; confidencial; validado por jefaturas.	Funcionarios evaluados; Jefaturas; GCH; Comité de Evaluación.
Plan de Mejora del Desempeño Individual	Acciones correctivas y de desarrollo; metas; responsables y plazos definidos; seguimiento periódico.	Funcionarios; Jefaturas; GCH.
Retroalimentación de Desempeño	Comunicación formal y oportuna; enfoque constructivo; registro de conformidad.	Funcionarios; Jefaturas, GCH.
Base de Datos de Evaluaciones	Registro histórico; trazabilidad; seguridad y confidencialidad; soporte para decisiones de talento.	GCH.; Directorio.
Recomendaciones para Capacitación y Desarrollo	Identificación de brechas de competencias; priorización por impacto; alineación al plan de capacitación institucional.	GCH.; Funcionarios.
Insumos para Reconocimientos y Promociones	Criterios objetivos; evidencia verificable; cumplimiento normativo; soporte a meritocracia.	Funcionarios; Jefaturas; GCH; Directorio
<div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.</div><div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div><div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Fecha: 2025.12.23 16:08:50 -03'00'</div></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><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Fecha: 2025.12.23 15:45:03 -03'00'</div></div></div></div><div>Fecha:</div></div>		

	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 3.0		
MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO		
PROCESO: GESTIÓN 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	
<div><div><div>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ</div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 16:09:09 -05'00'</div></div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.Fecha: 23/12/2025</div></div>		
<div><div>Revisado por: P / A Lic. Tania MoralesFecha: 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 16:55:18 -03'00'</div></div><div>Aprobado por:Fecha:</div></div>		



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 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 planificadas.
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
	Tomar conocimiento de los resultados, Validar los resultados y los ajustes sugeridos.
Verificar y validar los resultados	
Recibir y gestionar aprobación	Formalizar los resultados obtenidos y los ajustes al plan de Gestión del Talento Humano.
Verificar y Aprobar Resolución	
	Dar a conocer los resultados obtenidos de la Evaluación de desempeño a la autoridad competente.
Socializar Resolución y resultados	
Recibe y archiva	Resguardar correctamente la información
<div><div><div>Firmado digitalmente por MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 16:09:33 -05'00'</div></div><div>Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.</div></div> <div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>	
<div><div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:55:45</div></div><div>Revisado por: P / A Lic. Tania Morales</div></div> <div><div>Fecha: 23/12/2025</div></div>	
<div><div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:55:45</div></div><div>Aprobado por:</div></div> <div><div>Fecha:</div></div>	



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: 2.0

MACROPROCESO GESTION DEL CAPITAL HUMANO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nº	(Origen y/o Grupos de Interés)	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimientos Legales	1. Resolución de aprobación de Evaluación de Desempeño	Resolución N.º 328/2013	Directorio	Secretaría de la Función Pública	Anual
		2. Herramienta de Evaluación de Desempeño				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Actas del Comité de Evaluación	Resultados de la Evaluación de Desempeño	Directorio	Secretaría de la Función Pública	Anual
3	Disposiciones Administrativas Internas	Informes de resultados de evaluación	Disposiciones internas vigentes	Directorio	—	Anual
4	Requerimientos para la operación del proceso	Reporte de ejecución del proceso de evaluación	Cronograma y procedimientos de evaluación aprobados	Dirección de Talento Humano	—	Anual
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Informe consolidado de Evaluación de Desempeño	Lineamientos de reporte institucional	Directorio	Secretaría de la Función Pública	Anual

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

MIRNA NATALIA
MEDINA
GONZÁLEZ
Firmado digitalmente por MIRNA
NATALIA MEDINA GONZÁLEZ
Fecha: 2025.12.23 16:50:15 -0500'

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 10:56:48 -03'00'

Fecha: