



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

MIRNA
NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente
por MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
15:48:16 -03'00'

HERMINIO DAVID Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:53:50 -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

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

Elaborado por:

Fecha: 23/12/2025

Mirna Natalia Medina G.

Revisado por: P/A

Fecha: 23/12/2025

Lic. Tania Morales

Aprobado por:

Fecha:

Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24
10:54:19 -03'00'



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

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN 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 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

Elaborado por: Mirna Natalia Medina G.

MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ
Firmado digitalmente por MIRNA
NATALIA MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23 16:08:50 -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 10:54:46 -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: 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	

MIRNA
NATALIA
MEDINA
GONZALEZ

Firmado digitalmente
por MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 02/12/2025
160909-0907

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
LÓPEZ Fecha: 2025.12.24 10:55:18 -03'00'

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 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	Obtener información que permita evaluar las competencias de los funcionarios
Procesar resultados de la Evaluación de Desempeño	Ajustar las acciones planificadas
Analizar y evaluar los resultados a fin de tomar acciones necesarias	Tomar conocimiento de los resultados, Validar los resultados y los ajustes sugeridos.
Verificar y validar los resultados	Formalizar los resultados obtenidos y los ajustes al plan de Gestión del Talento Humano.
Recibir y gestionar aprobación	Dar a conocer los resultados obtenidos de la Evaluación de desempeño a la autoridad competente.
Verificar y Aprobar Resolución	Resguardar correctamente la información
Socializar Resolución y resultados	
Recibe y archiva	

Firmado digitalmente
por MIRNA NATALIA
MEDINA GONZALEZ
Fecha: 2025.12.23
16:09:33 -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

Firma digitalizada
Firmado digitalmente por
HERMINIO DAVID ESPINOLA
LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 10:55:45

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					
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 2. Herramienta de Evaluación de Desempeño	Resolución N.º 328/2013	Directorio	Secretaría de la Función Pública	Anual
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
<small>MIRNA NATALIA MEDINA GONZALEZ Firmado digitalmente por MIRNA MEDINA GONZALEZ Fecha: 2025.12.23 16:01:11-05'00'</small>						
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 ESPINOZA LOPEZ Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOZA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 10:56:48-03'00'						
Fecha:						