



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP Y GESTION DE CALIDAD

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 48: Definición Actividades en los Procesos/Procedimientos

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(2) PROCESO: Administración y Compensaciones del Personal

(3) OBJETIVO: Organizar, clasificar y gestionar el pago de salarios, remuneraciones y asignaciones temporales, para la elaboración en tiempo y forma de las liquidaciones.

(4) PROCEDIMIENTO: Liquidación de Salarios

(5) OBJETIVO: Realizar la liquidación de salarios y otras asignaciones del personal de la Institución, conforme a las disposiciones legales vigentes.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES

(7) OBJETIVO

Recibir y verificar documentos relacionados al proceso de pago de salarios

Recibir todos los documentos necesarios a fin de procesar, calcular y elaborar las planillas de pago de salarios de cada mes a los funcionarios, permanentes, contratados y comisionados.

Registrar descuentos y elaborar planillas de pagos de salarios

Aplicar los descuentos a los salarios según las planillas de descuentos por jubilación, permisos, reposos, asociaciones, sindicatos y cooperativas.

Generar planilla de pago de otras remuneraciones

Elaborar las planillas de pagos de cada mes de remuneraciones por responsabilidad en el cargo, planilla de gastos de representación y planilla de equiparación salarial.

Elaborar Memorandums de solicitud de pago de salarios y otras remuneraciones del mes y remitir

Solicitar a través de Memorandum el pago de salarios y otras remuneraciones de cada mes.

Verificar, aprobar y remitir documentos de pagos de salarios y otras remuneraciones para su procesamiento financiero

Procesar los pagos de salarios y otras remuneraciones de cada mes.

Gestión financiera y contable de pago de salarios y otras remuneraciones

Elaborado por: Lic. Fátima Acosta - Jefa Departamento Planeación, Desarrollo y Bienestar del Personal

Revisado por: Arq. Carmen Silvera Ghezzi - Gerente Administrativo y de Capital Humano

Aprobado por: Abg. Alberto Paniagua - Resp. Implem. MECIP - CCI



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
DOCUMENTO REVISADO POR EL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO (C.C.I.)

Fecha: 20-1-22

Código: GACH-ACP-01

Código: GACH-01

Código: GACH-ACP-LS-01



Abog. Alberto De la Paz Paniagua
Responsable Implementación MECIP - CALIDAD
Miembro Comité de Control Interno (C.C.I.)



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP Y GESTION DE CALIDAD



COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
ESTÁNDAR:	MODELO GESTIÓN POR PROCESOS	
FORMATO N° 48:	Definición Actividades en los Procesos/Procedimientos	
(1) MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
(2) PROCESO:	Desvinculación del Personal	
(3) OBJETIVO:	Organizar, gestionar y controlar la ejecución de actividades y tareas para asegurar el bienestar del personal, mejorar su rendimiento y efectividad.	
(4) PROCEDIMIENTO	Jubilación del Personal	
(5) OBJETIVO:	Implementar el procedimiento legal establecido para el pago de las compensaciones correspondientes a los funcionarios que han sido beneficiados.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES	(7) OBJETIVO	
Dar de baja en el Sistema REI	Automáticamente se procede a dar de baja al funcionario en el Sistema REI, cuando cumple los 60 años y cuenta con los aportes correspondientes.	
Constancia de Salida	Comunica y remite al funcionario Constancia de Salida para que este inicie los trámites ante el IPS.	
Proforma de liquidación	Anexar documentos respaldatorios para elaboración de proforma de liquidación final para su revisión y aprobación.	
Aprobación de Proforma de liquidación	Aprobación de la Liquidación vía Resolución de la Máxima Autoridad.	
Elaborado por:	Lic. Fátima Acosta - Jefa Departamento Planeación, Desarrollo y Bienestar del Personal	FECHA: 21-12-21
Revisado por:	Arq. Carmen Silvera Ghezzi - Gerente Administrativo y de Capital Humano	FECHA: 27-12-21
Aprobado por:	Abg. Alberto Paniagua - Resp. Implem. MECIP -CCI	FECHA: 29-12-21


Abog. Alberto De La Paz Paniagua
Responsable Implementación MECIP - CALIDAD
Miembro Comité de Control Interno (C.C.I.)



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP Y GESTION DE CALIDAD

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 48: Definición Actividades en los Procesos/Procedimientos

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(2) PROCESO: Seguro Social

(3) OBJETIVO: Organizar, gestionar y garantizar el derecho a la salud y la asistencia médica para el bienestar del funcionario.

(4) PROCEDIMIENTO: Gestión de Planillas IPS

(5) OBJETIVO: Implementar el procedimiento legal establecido para el pago del Aporte Obrero Patronal correspondientes a los funcionarios.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES

(7) OBJETIVO

Elaboración de Planillas de Aporte Obrero Patronal

Declarar salarios en planilla TXT del IPS (cada frente de servicio cuenta con un N° Patronal)



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
DOCUMENTO REVISADO POR EL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO (C.C.I.)

Fecha: 20-1-22

Elaborado por:	Lic. Fátima Acosta - Jefa Departamento Planeación, Desarrollo y Bienestar del Personal		FECHA: 21-12-21
Revisado por:	Arg. Carmen Silvera Ghezzi - Gerente Administrativo y de Capital Humano		FECHA: 27-12-21
Aprobado por:	Abg. Alberto Paniagua - Resp. Implem. MECIP - CCI		FECHA: 29-12-21



Abog. Alberto De La Paz Paniagua
Responsable Implementación MECIP - CALIDAD
Miembro Comité de Control Interno (C.C.I.)



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP Y GESTION DE CALIDAD
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



TERESA BERKHA
GOBIERNO NACIONAL
Figueroa

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 48: Definición Actividades en los Procesos/Procedimientos

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(2) PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(3) OBJETIVO: Organizar y gestionar todas las actividades a ser realizadas para el registro, antecedentes y actuación del personal, para lograr el procesamiento adecuado de los documentos.

(4) PROCEDIMIENTO

Planeación
Diagnosticar y sistematizar las necesidades de la estructura organizacional, a fin de cumplir con los procesos requeridos y las metas establecidas de forma eficaz y eficiente

(5) OBJETIVO: (6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES

Elaborar el instrumento a utilizar para el diagnóstico de dotación y requerimiento de funcionarios por sector de acuerdo a las metas establecidas

Relevamiento de datos para el diagnóstico

Analizar los puestos requeridos y proponer estrategias de reestructuración, formación o reclutamiento de acuerdo al personal disponible y las vacancias del Anexo del Personal

Aprobar el Plan Anual de Gestión y Desarrollo de las Personas para el reclutamiento, capacitación y reestructuración del personal

Autorización del Plan Anual de Gestión y Desarrollo de Personas por la Máxima Autoridad

Autorización del Equipo Económico Nacional

Ajuste del Plan

Elaborar propuesta de escenario óptimo de recursos humanos requeridos para el Anteproyecto del PGN anual conforme al plan aprobado

(7) OBJETIVO

Generar un formulario para realizar el diagnóstico de requerimientos de funcionarios en todas las dependencias de la institución

Tabular y consolidar los resultados del diagnóstico de dotación y requerimientos de funcionarios

Realizar un análisis minucioso de las necesidades prioritarias de dotación de funcionarios en la institución, reclutamiento, necesidad de reestructuración, factibilidad de rotación de funcionarios, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico

Elaborar el Plan Anual de Gestión y Desarrollo de las Personas de acuerdo a las necesidades prioritarias detectadas

Elevar a consideración de la Máxima Autoridad y ajustar de acuerdo a las indicaciones y recomendaciones

Elevar a consideración del Equipo Económico Nacional con justificaciones debidamente fundamentadas de las necesidades de dotación de funcionarios en la institución

Realizar ajustes al Plan Anual de Gestión y Desarrollo de las Personas de acuerdo a las indicaciones y sugerencias del Equipo Económico Nacional.

Generar propuesta de escenario óptimo de dotación de talento humano para el Anteproyecto del PGN, conforme al plan aprobado

Elaborado por: Lic. Fatima Acosta - Jefa Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar del Personal

Revisado por: Arq. Carmen Silvera Ghezzi - Gerente Administrativo y de Capital Humano

Aprobado por: Abg. Alberto Paniagua - Resp. Implem. MECIP -CCI

INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

DOCUMENTO REVISADO POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (C.C.I.)

Fecha: 20-1-22

Código: GACH-01

Código: GACH-ADP-01

Código: GACH-ADP-P-011



Abog. Alberto De La Paz Paniagua
Responsable Implementación MECIP - CALIDAD
Miembro Comité de Control Interno (C.C.I.)



INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP Y GESTION DE CALIDAD
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 48: Definición Actividades en los Procesos/Procedimientos

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

(2) PROCESO: Desarrollo y Promoción del Personal
Gestionar planes y procesos orientados a reclutar, seleccionar, y retener a las personas mas idoneas para lograr el

(3) OBJETIVO: desarrollo de las actividades de la Institución.

(4) PROCEDIMIENTO: Capacitación y Desarrollo del Personal
Implementar procesos institucionales de capacitación/información y gestionar la ejecución de actividades de apoyo para el

(5) OBJETIVO: desarrollo de los mismos.

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES

(7) OBJETIVO

Relevamiento e identificación de necesidades de capacitación

Elaborar Plan Anual de Capacitación

Aprobación de Plan Anual de Capacitación

Ejecución del Plan de Capacitación

Evaluar la capacitación

Evaluación por áreas a fin de diagnosticar las necesidades de capacitación de los funcionarios.

Contar con un plan de trabajo oportuno, objetivo, específico, aplicable, elaborado a partir de las detecciones de necesidades de las diferentes unidades de la institución y las disponibilidades de recursos.

Adoptar las actividades de capacitación a fin de desarrollar y afianzar las capacidades y actitudes de los funcionarios, que se vean reflejados en el desempeño eficiente de sus funciones.

Socialización del Reglamento de Capacitación e implementación del Plan de Capacitación. El desarrollo de todas las capacitaciones deberán ceñirse a las normas y procedimientos establecidos en la Resolución que las reglamenta.

Determinar la calidad y utilidad, ya sea para la aplicación a las actividades como para el desarrollo de las personas. Contar con insumos para ajustar los planes futuros, mejorar el desarrollo de los actuales y evaluar el desempeño de los prestadores de servicios de capacitación.

Elaborado por: Lic. Fatima Acosta - Jefa Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar del Personal
Revisado por: Arq. Carmen Silvera Ghezzi - Gerente Administrativo y de Capital Humano
Aprobado por: Abg. Alberto Paniagua - Resp. Implem. MECIP -CCI

FECHA: 24-12-21
FECHA: 27-12-21
FECHA: 29-12-21

INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
DOCUMENTO REVISADO POR EL COMITÉ
DE CONTROL INTERNO (C.C.I.)
Fecha: 20-1-22

Abog. Alberto De la Paz Paniagua
Responsable Implementación MECIP - CALIDAD
Miembro Comité de Control Interno (C.C.I.)