

**EVALUACION DE DESEMPEÑO 2023-2024**  
**A FUNCIONARIOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y COMISIONADOS**  
**QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA DINACOPA**  
**DINACOPA**

**ACTA N° 01/2024**

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro, siendo las diez horas con treinta y cinco minutos se reúnen los miembros de la Comisión de Evaluación de Desempeño de la Institución conformada por Resolución N°520/2024/DG/SG/DRH/DEDP/DED de fecha 13 de marzo de 2024, y son:

- Abg. **FATIMA MARIA ROJAS**, C.I. N° 2374062, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, como representante de la Máxima Autoridad Institucional, con voz y voto.
- Sr. **CESAR MANUEL GONZALEZ GIMENEZ**, C.I. N° 4.195.856, Secretario General, con voz y voto.
- Abg. **JUAN VICTOR RODRIGUEZ ZUARE**, C.I. N° 4.683.099, Coordinador de Secretaria General, con voz y voto.
- Abg. **MYRIAN ESTELA DIAZ MENDOZA**, C.I. N° 867.575, representante de la Dirección de Transparencia, con voz y sin voto.
- Lic. **MALTA ESTHER LUGO BENÍTEZ**, C.I. N° 980.961, representante del Comité de Ética de la Institución, con voz y sin voto.
- Sra. **FELICIA CONCEPCION VERA DE ALVAREZ**, C.I. N° 696.060, representante de los funcionarios de la Institución, con voz y sin voto.
- Sra. **NADIA KARINA VERA OREGGIONI**, C.I. N° 2.435.158, como Secretaria de la Comisión de Evaluación de Desempeño.

**PUNTO 1**

El objetivo de la reunión es establecer los criterios para el análisis de las evaluaciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución SFP N° 328/2013 y al Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados que cumplen funciones en la Dirección Nacional de Correos del Paraguay – DINACOPA.

Para la realización de la tarea se tiene en cuenta la siguiente tabla de indicadores:

1. Desempeño en las Tareas de Planificación
2. Desempeño en la Dirección de las Personas
3. Desempeño en la Ejecución de actividades propias
4. Desempeño en el control de la evaluación
5. Capacidad para las relaciones interpersonales
6. Capacidad para el trabajo en equipo
7. Capacidad para el análisis y el uso de la información

25 de Mayo esquina Yegros



8. *Capacidad de liderazgo y conducción*
9. *Conocimientos específicos aplicables a las tareas*
10. *Conocimientos generales para el desempeño*
11. *Responsabilización por los resultados*
12. *Cumplimiento de normas institucionales*

### PUNTO 2

Se establece la normativa de trabajo que consiste en relacionar los indicadores que tienen concordancia entre sí, en los casos que amerite, tales como:

1. *Indicadores 2 y 8: Desempeño en la Dirección de las Personas, con Capacidad de Liderazgo y Conducción.*
2. *Indicadores 3 y 9: Desempeño en la Ejecución de las Actividades Propias, con Conocimientos Específicos aplicables a las tareas.*
3. *Indicadores 4 y 11: Desempeño en el control de la evaluación, con Responsabilización por los resultados.*
4. *Indicadores 5 y 6: Capacidad para las Relaciones interpersonales, con Capacidad para el trabajo en equipo.*

### PUNTO 3

Igualmente, se establecieron los siguientes criterios:

- *En el caso de que un miembro de esta Comisión cumpla la función de evaluador o evaluado, el mismo se inhibirá en el momento de ser analizada dicha evaluación.*
- *La Comisión procederá a la verificación del legajo del funcionario y/o a convocar a algún funcionario (ya sea evaluador primario o evaluado), en los casos que amerite.*
- *En los casos en que el funcionario sea de las Agencias o Sucursales del interior del país, se procederá a comunicaciones vía telefónica, para los casos que amerite.*
- *En caso de tener un 100% y figura en los informes de llegadas tardías y ausencias injustificadas se le baja un 2,5% o 5% de la nota, por incumplimiento en normas institucionales, dependiendo el caso.*
- *En el caso de tener por debajo del 100% y aparezca en más de 2 reportes de los 6, en los informes de llegadas tardías y ausencias injustificadas, se bajará un 2%, 2,5% y hasta un 5% dependiendo del caso, corroborando las calificaciones otorgadas en la hoja de evaluación en el ítem 12 "Cumplimiento de Normas Institucionales".*
- *También se tendrá en cuenta las calificaciones otorgadas en cada ítem. Con las observaciones del evaluador en que debe mejorar o acción propuesta.*

25 de Mayo esquina Yegros



DIRECCIÓN NACIONAL DE

**CORREOS DEL  
PARAGUAY**

PARAGUÁI

**PAREHA  
TETÁMEGUA**

MOAKÁHA

*Todo lo expuesto como criterios a utilizar es a los efectos de un análisis objetivo, además del uso correcto del formulario de evaluación, tal como lo establece el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados, que cumplen funciones en la Dirección Nacional de Correos del Paraguay – DINACOPA, homologado y aprobado por la Secretaría de la Función Pública por Resolución SFP N° 0057/2015, en la cual en el punto IX Procedimiento, expresa lo siguiente: El Comité podrá introducir sus consideraciones a las evaluaciones respectivas con la potestad de modificar parcialmente las calificaciones hasta un máximo de 30% (treinta).*

#### PUNTO 4

*Dar lectura de la Resolución N° 844/2024/DG/SG/DRH/DEDP/DED de fecha 30 de Abril de 2024 "Por la cual se establece la prórroga del proceso de evaluación de desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2023 y 2024, a funcionarios permanentes, Personal Contratado y funcionarios comisionados, que prestan servicio en la Dirección Nacional de Correos del Paraguay - DINACOPA", a partir del 07 de mayo del presente año, el cual se ha solicitado debido a que no fueron recepcionados en su totalidad los formularios de evaluaciones de algunos funcionarios que prestan servicio en las Agencias y Sucursales del interior del país, por la distancia territorial y cantidad de funcionarios.*

#### PUNTO 5

*Se procede a la revisión de los formularios de evaluación de aquellos funcionarios con calificación 5 (cinco), en base a la reglamentación y criterios establecidos anteriormente y la herramienta de evaluación.*

*Se procede a verificar todas las evaluaciones con el informe proveído por el Departamento de Gestión y Control del Personal, Resoluciones utilizadas para los descuentos por ausencias injustificadas y llegadas tardías.*

- *Calificación Absolutas 100% bajar: un 2.5% o 5% si aparece en los reportes de descuentos y ausencias injustificadas.*
- *Calificaciones por debajo del 100% y cuenta con reportes bajan un 2%, 2,5% o 5% según sea el caso.*
- *Se determinará las calificaciones con sus respectivas observaciones tal como se detalla en la planilla adjunta a la presente acta.*
- *Se solicitará explicaciones a los evaluadores en caso de necesitar, cuando la calificación no condice con las observaciones del evaluador, a fin de aclarar dudas y tomar decisiones.*

25 de Mayo esquina Yagros

*Se adjunta planilla de las calificaciones con nota 5, con sus observaciones y con la decisión de la Comisión de Evaluación. Excluyendo los que tienen alguna observación que amerita tratarlo de forma individual.*

**PUNTO 6**

*Se procede a llamar a los evaluadores, cuando tengan observaciones en el formulario en la parte de Recomendaciones y Planes de Mejora "DEBE MEJORAR" y cuenta con una nota alta, para saber si es una justificación a la Nota otorgada o que realmente debe mejorar en esos aspectos.*

*No habiendo más temas a tratar se da por terminada la reunión, siendo las trece horas con veinte y cinco minutos. En prueba de conformidad, firman los miembros presentes de esta Comisión de Evaluación de Desempeño.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*