

**MEMORANDUM N° 393 /2024/DRH**

**A** : **Abg. LARITZA CARDOZO**, Coordinadora  
Coordinación de Calidad y MECIP

**De** : **Abg. FATIMA MARIA ROJAS**, Directora  
Dirección de Recursos Humanos

**Referencia** : Remitir formularios de actualización de datos de funcionarios a su cargo.

**Fecha** : 15 de abril de 2024



Me dirijo a Usted, con referencia al Memorándum N° 1482024/DRH/DGCP de Departamento de Gestión y Control del Personal, en la cual remite 03 (TRES) formularios de Censo Interno, para actualización de datos de funcionarios de las dependencias a su cargo, a fin de dar cumplimiento al Art. 4 de la Resolución N° 689/2024/DG/SG/DRH de fecha 11 de abril de 2024.

Atentamente.

**DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)**  
**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**  
**DPTO. DE GESTION Y CONTROL DEL PERSONAL**

1420

12/4/24

12/4

**MEMORANDUM N° 148/2024/DRH/DGCP**

**A LA** : Sra. **ANALIA MERCEDES ARMOA MERELES**, Coordinadora  
Coordinación de la Dirección de Recursos Humanos

**DE LA** : Sra. **ALEJANDRA DE LOS ANGELES PALACIOS ALMIRON**, Jefa  
Dpto. de Gestión y Control del Personal

**MOTIVO** : Remitir censo interno, actualización de datos de funcionarios

**FECHA** : 12 de abril de 2024



Me dirijo a Ud. con el fin de remitir 03 (tres) formatos de Censo Interno, para la actualización de datos de los funcionarios a su cargo para su distribución a las dependencias de la Coordinación de Calidad y MECIP.

Considerando que: en la Resolución N° 689/2024/DG/SG/DRH del 11 de abril de 2024, en el **Art. N° 4.- ESTABLECER**, el plazo de presentación del formulario de Censo Interno de Actualización de Datos de funcionarios ante la Dirección de Recursos Humanos hasta el 20 de Mayo de 2024, con las formalidades documentales requeridas.

Sin otro particular, le saludo atentamente.

AAAA macq

