

RESOLUCION N° 2092 / 2024/DG/SG/DRH

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL CONTENIDO DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA).

Asunción, ... 11 de Octubre de 2024

VISTO: La necesidad de modificación del contenido de la Política de Talento Humano de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay de la Resolución N° 1376/2023/DG/SG/DRH/MECIP de fecha 21 de julio de 2023, que busca fortalecer la confiabilidad de los procesos y la gestión de riesgos mediante el mejoramiento continuo de la eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad y calidad en los servicios prestados, fomentando un enfoque integral en todos los niveles organizacionales, garantizando la alineación del documento con las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno.

CONSIDERANDO: La Resolución CGR N° 377/16, Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay Mecip:2015;

La Resolución AGPE N° 326/2019 "Por cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay Mecip:2015";

La Ley N° 4016/2010 "QUE CREA LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY" (DINACOPA), establece en su Art. 10, Atribuciones y Deberes del Director General, inc. J, expresa: **Definir y ejecutar la política de Recursos Humanos de la DINACOPA**, proponer al Poder Ejecutivo los nombramientos, aplicar sanciones de primer grado, solicitar la instrucción de Sumario Administrativo, emitir reglamentos internos, disponer sobre rotaciones, traslados, asignación de cargos y funciones, atendiendo a la estructura institucional;

Que, el Decreto N° 62, de fecha 17 de agosto de 2023, de la Presidencia de la República del Paraguay. Por la cual se nombra a la Señora **NIDIA ROSA LOPEZ DE GONZALEZ**, como Directora General de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).

Que, la Resolución N° 047/2023/DG/SG/DRH, de fecha 04 de setiembre de 2023, por la cual se designa al Señor **CESAR MANUEL GONZALEZ GIMENEZ**, con C.I N° 4.195.856, funcionario permanente, el cargo de Secretario General, dependiente de la Dirección General, con la suficiente autorización para firmar documentos, gestionar y dar impulso trámites relacionados al cargo, y;

POR TANTO: En uso de sus atribuciones legales;

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA DINACOPA
RESUELVE:**

Art. 1°.- ACTUALIZAR el contenido de la Política de Talento Humano de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay de la Resolución N° 1376/2023/DG/SG/DRH/MECIP de fecha 21 de julio de 2023, generando la Versión 4, que se encuentran desarrolladas en el adjunto de la presente.

Art. 2°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES UN REFLEJO
DEL ORIGINAL QUE TENGO A
LA VISTA.


Sr. CESAR M. GONZALEZ GIMENEZ
Secretario General


Sr. César González
Secretario General
DINACOPA
Dra. NIDIA ROSA LOPEZ DE GONZALEZ
Directora General
Dirección Nacional de Correos del Paraguay

INTRODUCCIÓN

Las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano reúnen las orientaciones, pautas y lineamientos definidos por la Máxima Autoridad Institucional para todos los integrantes de la Institución. Constituyen un conjunto de herramientas de gestión dirigidas a quienes tienen responsabilidades de conducción, con el objetivo de facilitar la coordinación de los procesos correspondientes.

Estas políticas, aplicables en la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA), se ejecutarán de acuerdo con las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP 2015 y el Índice de Gestión de Personas, establecidos por la Contraloría General de la República (CGR) y el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para todos los organismos del Estado. Dichas políticas refuerzan el compromiso institucional con el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, promoviendo la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento y mejoramiento de sus capacidades.

OBJETIVO GENERAL

- Contar con un programa en el que se coordinen la Planeación, Formación y Capacitación, Compensación, Bienestar, Evaluación y Retiro de los Recursos Humanos.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Promover por medio del desarrollo integral de las personas, el cumplimiento de la carrera administrativa y operativa, incluyendo los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia.
- Implementar la política de gestión de personas, en forma normativa, desde la Dirección de Recursos Humanos y en forma operativa desde las distintas dependencias de la Institución.
- Desarrollar un ambiente organizacional de mutua confianza, justa, equitativa, y objetiva, estimulando el trabajo en equipo y/o la cohesión colectiva.
- Actualizar el Plan de Inclusión para la incorporación gradual de Personas con Discapacidad (PcDs), a fin de cumplir con las normativas vigentes en la materia.
- Establecer Plan de Dotación para la incorporación de personas de comunidades indígenas.
- Velar el cumplimiento de la promoción de igualdad de género y el Derecho Humano fundamental de las Personas.

ALCANCE

El presente instrumento lo aplica la Dirección de Recursos Humanos como Líder de la Política de Talento Humano y, está dirigida a los servidores de la DINACOPA, sean estos funcionarios permanentes, personal contratado y funcionarios comisionados de otras instituciones a la DINACOPA, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la Dirección de Recursos Humanos.

PARAMETROS NORMATIVOS

- Constitución Nacional del Paraguay del 1992.
- Ley N°1626/2000 de la Función Pública.
- Ley N°2479/2004 que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas.
- Ley N°3585/2008 que modifica los artículos 1°,4° y 6° de la Ley N°2479/2004.
- Ley N°4016/2010 que crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay.
- Decreto N°3857/2015 por el cual se aprueba el reglamento general de selección para ingreso y promoción en la función pública.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES EL REFLEJO
DEL ORIGINAL QUE TENGO A
LA VISTA.

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA



DESARROLLO DE POLITICA DE TALENTO HUMANO

1. Fase de Planificación.

1.1. Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con los responsables de las demás áreas, definirán las necesidades de dotación del personal, las características y competencias requeridas a fin de cubrir las vacancias existentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de dar una cobertura de alta calidad en el servicio. Además, se deberá establecer la actualización para la incorporación de las personas con discapacidad (PcDs) y un plan de incorporación de personas pertenecientes a las comunidades indígenas, de manera a dar cumplimiento a las normativas.

2. Fase de Vinculación.

2.1. Selección del Personal

La Dirección de Recursos Humanos implementará los mecanismos establecidos en cumplimiento a los lineamientos y las normativas legales vigentes, establecerá procesos de selección basados en el cumplimiento de los principios, permitiendo la postulación e ingreso a personas que cumplan los requisitos del perfil del cargo para los puestos vacantes.

2.2. Inducción

La Dirección de Recursos Humanos, orientará al servidor seleccionado para lograr una integración efectiva al funcionamiento organizacional, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y su sentido de pertenencia.

3. Fase de Permanencia.

3.1. Reinducción.

La Dirección de Recursos Humanos, ejecutará un programa integral de reinducción dirigido a los servidores de la DINACOPA, afectados por los cambios, con relación a la normativa, estructura, procedimientos operaciones o funcionales, misión y visión institucional o de las funciones propias inherente a su puesto de trabajo o dependencia, con el fin de asegurar el buen desempeño de sus funciones.

3.2. Formación y Capacitación del Personal.

La Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con las demás direcciones de la DINACOPA, identificará y reforzará los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para la ejecución adecuada de los procesos de las diversas áreas, con el objetivo de potenciar la capacidad de los servidores de la DINACOPA, a su vez facilitará el constante desarrollo de competencias profesionales y personales de los mismos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.3. Compensación.

La remuneración de los servidores de la DINACOPA será procesada en virtud al presupuesto aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme al Plan Financiero y las disposiciones de las finanzas, teniendo como base el cargo asignado por acto administrativo institucional o decreto presidencial. La Dirección de Recursos Humanos, gestionará procesos según a los lineamientos y las normativas vigentes en base a la Transparencia e Igualdad.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO
DEL ORIGINAL QUE TENGO A
LA VISTA.

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA

Dra. Nidia López de González
Directora General
DINACOPA



3.4. Evaluación de Desempeño.

La Dirección de Recursos Humanos, implementa la Evaluación de Desempeño para recabar información valiosa sobre el rendimiento y la actitud de los Funcionarios Permanentes o de carrera, Personal Contratado y Comisionados que presten servicio en la DINACOPA, basados en los principios de; OBJETIVIDAD, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, PERTINENCIA, PARTICIPACIÓN, LEGALIDAD, INCLUSIÓN y NO DISCRIMINACIÓN, debido proceso, a fin de que constituya un parámetro para la toma de decisiones institucionales de mejora continua como así también un instructivo de identificación de Potencial. La realización de la Evaluación de Desempeño se realizará una vez al año, mediante acto administrativo.

3.5. Bienestar del Personal.

La Dirección de Recursos Humanos fomentara y garantizara el bienestar del personal, realizando una revisión constante de las condiciones de trabajo, salubridad e higiene del servidor de la DINACOPA. Buscando que disponga de un ambiente laboral adecuado, impulsando áreas adecuadas y preservando el bienestar integral.

3.6. Ambiente Organizacional.

La DINACOPA promoverá las condiciones para el cumplimiento de un ambiente organizacional propicio, que estimule el trabajo en equipo, la equidad y control administrativo y operativo, para alcanzar los objetivos institucionales.

3.7. Disciplina y Normativa.

La DINACOPA, fomentará un contexto organizacional, aplicando procedimientos apropiados, en materia de disciplina. Promoviendo a través de la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de controles, en cooperación con las demás direcciones, quienes realizarán los informes respectivos para su posterior análisis y parecer ante la Asesoría Jurídica Institucional.

4. Fase de Retiro/Desvinculación.

4.1. La Dirección de Recursos Humanos, acompañará el proceso de retiro, conforme a los lineamientos y normativas vigentes. Asesorando, guiando con información clara, oportuna y transparente al servidor de la DINACOPA que se encuentra en el proceso de jubilación, de manera que facilite los trámites para su incorporación a una nueva etapa en la vida de

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA

Dra. Lidia López de González
Directora General
DINACOPA

CERTIFICO QUE LA PRESENTE
FOTOCOPIA ES UN REFLEJO
DEL ORIGINAL QUE TENGO A
LA VISTA.

Sr. César González
Secretario General
DINACOPA

OBJETIVO GENERAL: Contar con un programa en el que se coordinen la Planeación, Formación y Capacitación, Compensación, Bienestar, Evaluación y Retiro de los Recursos Humanos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover por medio del desarrollo integral de las personas, el cumplimiento de la carrera administrativa y operativa, incluyendo los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia.

- Implementar la política de gestión de personas, en forma normativa, desde la Dirección de Recursos Humanos y en forma operativa desde las distintas dependencias de la Institución.
- Desarrollar un ambiente organizacional de mutua confianza, justa, equitativa, y objetiva, estimulando el trabajo en equipo y/o la cohesión colectiva.
- Actualizar el Plan de Inclusión para la incorporación gradual de Personas con Discapacidad (PcDs), a fin de cumplir con las normativas vigentes en la materia.
- Establecer Plan de Dotación para la incorporación de personas de comunidades indígenas.
- Velar el cumplimiento de la promoción de igualdad de género y el Derecho Humano fundamental de las Personas.

ALCANCE: El presente instrumento lo aplica la Dirección de Recursos Humanos como Líder de la Política de Talento Humano y, está dirigida a los servidores de la DINACOPA, sean estos funcionarios permanentes, personal contratado y funcionarios comisionados de otras instituciones a la DINACOPA, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la Dirección de Recursos Humanos.

PARAMETROS NORMATIVOS	CRITERIOS DE BASE	ESTRATEGIA	ENUNCIADO
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Nacional del Paraguay del 1992. • Ley N°1626/2000 de la Función Pública. • Ley N°2479/2004 que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas. • Ley N°3585/2008 que modifica los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley N°2479/2004. • Ley N°4016/2010 que crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay. • Decreto N°3857/2015 por el cual se aprueba el reglamento general de selección para ingreso y promoción en la función pública. 	<p>Actualización de la Política de Talento Humano, ante la necesidad de ser evaluada y revisada, con el propósito de adaptar a las normativas vigentes. Incluyendo valores de igualdad, eficiencia, economía, transparencia e integridad. Resolución N° 2092/2024/DG/SG/DRH de fecha 11/10/2024.</p>	1.Fase de Planificación.	1.1. Identificación de Necesidades de Personal. La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con los responsables de las demás áreas, definirán las necesidades de dotación del personal, las características y competencias requeridas a fin de cubrir las vacancias existentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de dar una cobertura de alta calidad en el servicio. Además, se deberá establecer la actualización para la incorporación de las personas con discapacidad (PcDs) y un plan de incorporación de personas pertenecientes a las comunidades indígenas, de manera a dar cumplimiento a las normativas.
		2.Fase de Vinculación.	2.1. Selección del Personal. La Dirección de Recursos Humanos implementará los mecanismos establecidos en cumplimiento a los lineamientos y las normativas legales vigentes, establecerá procesos de selección basados en el cumplimiento de los principios, permitiendo la postulación e ingreso a personas que cumplan los requisitos del perfil del cargo para los puestos vacantes. 2.2. Inducción. La Dirección de Recursos Humanos, orientará al servidor seleccionado para lograr una integración efectiva al funcionamiento organizacional, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y su sentido de pertenencia.
		3.Fase de Permanencia.	3.1. Reinducción. La Dirección de Recursos Humanos, ejecutará un programa integral de reinducción dirigido a los servidores de la DINACOPA, afectados por los cambios, con relación a la normativa, estructura, procedimientos operacionales o funcionales, misión y visión institucional o de las funciones propias inherente a su puesto de trabajo o dependencia, con el fin de asegurar el buen desempeño de sus funciones. 3.2. Formación y Capacitación del Personal. La Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con las demás direcciones de la DINACOPA, identificará y reforzará los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para la ejecución adecuada de los procesos de las diversas aéreas, con el objetivo de potenciar la capacidad de los servidores de la DINACOPA, a su vez facilitará el constante desarrollo de competencias profesionales y personales de los mismos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. 3.3. Compensación. La remuneración de los servidores de la DINACOPA será procesada en virtud al presupuesto anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme al Plan Financiero y las vacancias, teniendo como base el cargo asignado por acto administrativo institucional o Decreto presidencial. La Dirección de Recursos Humanos, gestionará procesos según a los lineamientos y las normativas vigentes en base a la Transparencia e Igualdad. 3.4. Evaluación de Desempeño. La Dirección de Recursos Humanos, implementa la Evaluación de Desempeño para recabar información valiosa sobre el rendimiento y la actitud de los Funcionarios Permanentes o de carrera, Personal Contratado y Comisionados que presten servicio en la DINACOPA, basados en los principios de: OBJETIVIDAD, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, PERTINENCIA, PARTICIPACIÓN, LEGALIDAD, INCLUSIÓN y NO DISCRIMINACIÓN, debido proceso, a fin de que constituya un parámetro para la toma de decisiones institucionales de mejora continua como así también un instructivo de identificación de Potencial. La realización de la Evaluación de Desempeño se realizará una vez al año, mediante acto administrativo. 3.5. Bienestar del Personal. La Dirección de Recursos Humanos fomentará y garantizará el bienestar del personal, realizando una revisión constante de las condiciones de trabajo, salubridad e higiene del servidor de la DINACOPA. Buscando que disponga de un ambiente laboral adecuado, impulsando áreas adecuadas y preservando el bienestar integral. 3.6. Ambiente Organizacional. La DINACOPA promoverá las condiciones para el cumplimiento de un ambiente organizacional propicio, que estimule el trabajo en equipo, la equidad y control administrativo y operativo, para alcanzar los objetivos institucionales. 3.7. Disciplina y Normativa. La DINACOPA, fomentará un contexto organizacional, aplicando procedimientos apropiados, en materia de disciplina. Promoviendo a través de la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de controles, en cooperación con las demás direcciones, quienes realizarán los informes respectivos para su posterior análisis y parecer ante la Asesoría Jurídica Institucional.
		4.Fase de Retiro/Desvinculación.	4.1. La Dirección de Recursos Humanos, acompañará el proceso de retiro, conforme a los lineamientos y normativas vigentes. Asesorando, guiando con información clara, oportuna y transparente al servidor de la DINACOPA que se encuentra en el proceso de jubilación, de manera a facilitar los trámites para su incorporación a una nueva etapa en la vida de jubilado.

REVISIÓN: La presente política será revisada y actualizada anualmente, si se produjeran cambios a nivel institucional. Se procederá a su análisis in limine, asegurando que la política sea adaptada y adecuada en todo momento a la funcionalidad institucional.

DIFUSIÓN: La Dirección de Recursos Humanos, se encargará de socializar el contenido y alcance de la política de Talento Humano de la DINACOPA, acorde a la Norma de Requisitos Mínimos.

Elaborado por: [Firma] Directora de Recursos Humanos
 Revisado por: [Firma] DINACOPA
 Aprobado por: [Firma] Directora General DINACOPA

Fecha: 11/10/2024
 Fecha: 23/8/2024
 Fecha:



OBJETIVO GENERAL: Contar con un programa en el que se coordinen la Planeación, Formación y Capacitación, Compensación, Bienestar, Evaluación y Retiro de los Recursos Humanos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover por medio del desarrollo integral de las personas, el cumplimiento de la carrera administrativa y operativa, incluyendo los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia.

- Implementar la política de gestión de personas, en forma normativa, desde la Dirección de Recursos Humanos y en forma operativa desde las distintas dependencias de la Institución.
- Desarrollar un ambiente organizacional de mutua confianza, justa, equitativa, y objetiva, estimulando el trabajo en equipo y/o la cohesión colectiva.
- Actualizar el Plan de Inclusión para la incorporación gradual de Personas con Discapacidad (PcDs), a fin de cumplir con las normativas vigentes en la materia.
- Establecer Plan de Dotación para la incorporación de personas de comunidades indígenas.
- Velar el cumplimiento de la promoción de igualdad de género y el Derecho Humano fundamental de las Personas.

ALCANCE: El presente instrumento lo aplica la Dirección de Recursos Humanos como Líder de la Política de Talento Humano y, está dirigida a los servidores de la DINACOPA, sean estos funcionarios permanentes, personal contratado y funcionarios comisionados de otras instituciones a la DINACOPA, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la Dirección de Recursos Humanos.

PARAMETROS NORMATIVOS	CRITERIOS DE BASE	ESTRATEGIA	ENUNCIADO
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Nacional del Paraguay del 1992. • Ley N°1626/2000 de la Función Pública. • Ley N°2479/2004 que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas. • Ley N°3585/2008 que modifica los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley N°2479/2004. • Ley N°4016/2010 que crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay. • Decreto N°3857/2015 por el cual se aprueba el reglamento general de selección para ingreso y promoción en la función pública. 	Actualización de la Política de Talento Humano, ante la necesidad de ser evaluada y revisada, con el propósito de adaptar a las normativas vigentes. Incluyendo valores de igualdad, eficiencia, economía, transparencia e integridad. Resolución N°2092/2024/DG/SG/DRH de fecha 11/10/2024.	1.Fase de Planificación.	1.1. Identificación de Necesidades de Personal. La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con los responsables de las demás áreas, definirán las necesidades de dotación del personal, las características y competencias requeridas a fin de cubrir las vacancias existentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de dar una cobertura de alta calidad en el servicio. Además, se deberá establecer la actualización para la incorporación de las personas con discapacidad (PcDs) y un plan de incorporación de personas pertenecientes a las comunidades indígenas, de manera a dar cumplimiento a las normativas.
		2.Fase de Vinculación.	2.1. Selección del Personal. La Dirección de Recursos Humanos implementará los mecanismos establecidos en cumplimiento a los lineamientos y las normativas legales vigentes, establecerá procesos de selección basados en el cumplimiento de los principios, permitiendo la postulación e ingreso a personas que cumplan los requisitos del perfil del cargo para los puestos vacantes. 2.2. Inducción. La Dirección de Recursos Humanos, orientara al servidor seleccionado para lograr una integración efectiva al funcionamiento organizacional, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y su sentido de pertenencia.
		3.Fase de Permanencia.	3.1. Reinducción. La Dirección de Recursos Humanos, ejecutará un programa integral de reinducción dirigido a los servidores de la DINACOPA, afectados por los cambios, con relación a la normativa, estructura, procedimientos operacionales o funcionales, misión y visión institucional o de las funciones propias inherente a su puesto de trabajo o dependencia, con el fin de asegurar el buen desempeño de sus funciones. 3.2. Formación y Capacitación del Personal. La Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con las demás direcciones de la DINACOPA, identificará y reforzará los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para la ejecución adecuada de los procesos de las diversas áreas, con el objetivo de potenciar la capacidad de los servidores de la DINACOPA, a su vez facilitará el constante desarrollo de competencias profesionales y personales de los mismos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. 3.3. Compensación. La remuneración de los servidores de la DINACOPA será procesada en virtud al presupuesto anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme al Plan Financiero y las vacancias, teniendo como base el cargo asignado por acto administrativo institucional o Decreto presidencial. La Dirección de Recursos Humanos, gestionará procesos según a los lineamientos y las normativas vigentes en base a la Transparencia e Igualdad.
		4.Fase de Retiro/Desvinculación.	3.4. Evaluación de Desempeño. La Dirección de Recursos Humanos, implementa la Evaluación de Desempeño para recabar información valiosa sobre el rendimiento y la actitud de los Funcionarios Permanentes o de carrera, Personal Contratado y Comisionados que presten servicio en la DINACOPA, basados en los principios de: OBJETIVIDAD, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, PERTINENCIA, PARTICIPACIÓN, LEGALIDAD, INCLUSIÓN y NO DISCRIMINACIÓN, debido proceso, a fin de que constituya un parámetro para la toma de decisiones institucionales de mejora continua como así también un instructivo de identificación de Potencial. La realización de la Evaluación de Desempeño se realizará una vez al año, mediante acto administrativo. 3.5. Bienestar del Personal. La Dirección de Recursos Humanos fomentara y garantizara el bienestar del personal, realizando una revisión constante de las condiciones de trabajo, salubridad e higiene del servidor de la DINACOPA. Buscando que disponga de un ambiente laboral adecuado, impulsando áreas adecuadas y preservando el bienestar integral. 3.6. Ambiente Organizacional. La DINACOPA promoverá las condiciones para el cumplimiento de un ambiente organizacional propicio, que estimule el trabajo en equipo, la equidad y control administrativo y operativo, para alcanzar los objetivos institucionales. 3.7. Disciplina y Normativa. La DINACOPA fomentará un contexto organizacional, aplicando procedimientos apropiados, en materia de disciplina. Promoviendo a través de la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de controles, en cooperación con las demás direcciones, quienes realizarán los informes respectivos para su posterior análisis y parecer ante la Asesoría Jurídica Institucional.
			4.1. La Dirección de Recursos Humanos, acompañará el proceso de retiro, conforme a los lineamientos y normativas vigentes. Asesorando, guiando con información clara, oportuna y transparente al servidor de la DINACOPA que se encuentra en el proceso de jubilación, de manera a facilitar los trámites para su incorporación a una nueva etapa en la vida de jubilado.

REVISIÓN: La presente política será revisada y actualizada anualmente, si se produjeran cambios a nivel institucional. Se procederá a su análisis in limine, asegurando que la política sea adaptada y adecuada en todo momento a la funcionalidad institucional.

DIFUSIÓN: La Dirección de Recursos Humanos, se encargará de socializar el contenido y alcance de la política de Talento Humano de la DINACOPA, acorde a la Norma de Requisitos Minimos.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:


 Fátima María Rojas
 Directora General
 DINACOPA

Fecha:

Fecha:

Fecha:

11/10/2024
 23/X/2024
 30/10/2024



DIRECCIÓN NACIONAL DE
**CORREOS DEL
PARAGUAY**

POLITICA DE TALENTO HUMANO

Resolución N°
2092/2024/DG/SG/DRH
por la cual se actualiza el
contenido de la política de la
Dirección Nacional de Correos
del Paraguay. (DINACOPA)

Alcance y Normativas

Estas políticas aplican a
funcionarios permanentes,
contratados y comisionados en
la DINACOPA, bajo normativas
como:

- * Constitución Nacional de 1992.
- * Ley N° 2479/2004 (inclusión de personas con discapacidad).
- * Ley N° 4016/2010 (creación de la DINACOPA).

Objetivos

General: Coordinar la planificación, capacitación, bienestar y evaluación del personal.
Específicos: Promover igualdad, eficiencia y transparencia en la gestión de personas.
Fomentar un ambiente organizacional justo y colaborativo.
Implementar planes de inclusión para personas con discapacidad e integrantes de comunidades indígenas.
Velar por la promoción de igualdad de género y derechos humanos

Fases de Gestión del Talento Humano

1. Fase Planificación:
 - 1.1. Identificación de Necesidades de Personal.
2. Fase Vinculación:
 - 2.1. Selección del Personal.
 - 2.2. Inducción.
3. Fase Permanencia:
 - 3.1. Reinducción.
 - 3.2. Formación y Capacitación del Personal.
 - 3.3. Compensación.
 - 3.4. Evaluación de Desempeño.
 - 3.5. Bienestar del Personal.
 - 3.6. Ambiente Organizacional.
 - 3.7. Disciplina y Normativa.
4. Fase de Retiro/Desvinculación:

Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Estas políticas, implementadas por la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA), establecen lineamientos claros para fortalecer la gestión de personas bajo las normativas nacionales y estándares de control interno. Están orientadas al desarrollo de competencias, habilidades y al cumplimiento de valores como igualdad, transparencia y eficiencia en los servidores públicos.

Compromiso Institucional

La DINACOPA reafirma su responsabilidad de garantizar una gestión eficiente, inclusiva y transparente, promoviendo el bienestar y desarrollo integral de su personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.