



**Poder Ejecutivo**  
**Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria**

**RESOLUCIÓN DINAVisA. N°: 489/2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS (MECIP 2015) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA.**

Asunción, 28 de diciembre de 2023.

**VISTO:**

La Resolución N°. 377 de fecha 13 de mayo de 2016 "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".

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su Artículo 60 dispone que los instrumentos, mecanismos y técnicas del Control Interno serán establecidos en la reglamentación pertinente. Que, la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno 2015, constituye una necesidad prioritaria para que los administradores públicos cuenten con una herramienta con el objeto de instalar una cultura de control estratégico, gestión y evaluación en los Organismos y Entidades del Estado.

Que el Decreto N° 962, de fecha 27/11/08: se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, "Se dispone que el Auditor del Poder Ejecutivo tendrá rango de Ministro y se Aprueba y Adopta el MECIP para las Entidades".

Que la Resolución CGR N° 425, de fecha 09/05/08, "Se establece y adopta el Modelo de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP como marco para el Control, Fiscalización y Evaluación de los Sistemas de Control Interno de las Entidades sujetas a la Supervisión de la Contraloría General de la República.

**POR TANTO**, en ejercicio de sus funciones legales;

**EL DIRECTOR NACIONAL INTERINO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - Aprobar la Versión 00 de la Política de Talento Humano de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria.

**Artículo 2°.** - Adoptar la Política de Talento Humano de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria y su anexo que forma parte de la presente resolución.





**Poder Ejecutivo**  
**Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria**

**RESOLUCIÓN DINAUSA. N°: 489 /2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS (MECIP 2015) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA.**

Asunción, 28 de diciembre de 2023.

- Artículo 3°.** - Establecer como marco de referencia para la ejecución de las actividades y tareas de los procesos institucionales, la aplicación y revisión de los componentes y principios exigidos por la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP 2015, aprobada por Resolución DINAUSA.
- Artículo 4°.** - Establecer a partir de la fecha de aprobación de la presente resolución, la revisión cada dos (2) años de la Política de Talento Humano.
- Artículo 5°.** - Encargar la difusión de la Política de Talento Humano en todos los niveles de la Institución.
- Artículo 6°.** - Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



*Msc. G.F. Jorge Iliou*  
MSc. G.F. JORGE ILIOU SILVERO  
DIRECTOR NACIONAL INTERINO

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA

# **POLÍTICA DE TALENTO HUMANO**

**Dirección Nacional  
de Vigilancia Sanitaria  
DINAVISA**

**Versión: 00**

**Año: 2023**

  
**Jorge Illiou**  
Director Nacional Interino  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

  
**Lic. Luis Fleitas Cardenas**  
Director Interino  
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria





## POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

### Generalidades

Las Políticas se establecen para asegurar que las funciones se desempeñen de acuerdo a los objetivos deseados. Las mismas guían y trazan el camino para las acciones que se van a realizar y ayudan a encauzar los compromisos institucionales.

Las Políticas de Talento Humano en cuanto a la gestión de personas de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, son guías basadas en la Misión, Visión, Valores, Estrategias institucionales y en la cultura de la institución. Constituyen la base para una gestión eficaz de las personas dentro de la misma.

La Política de Talento Humano se encuentra orientada al cumplimiento de los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios, entre otros.

Es parte de las tareas de difusión y conocimiento de la Política en todos los niveles de la institución, de modo en que tanto las políticas, como el desarrollo del talento humano, se encuentren enmarcados bajo los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia.

### Parámetros de la Ley/ Normativos:

- La Constitución de la República del Paraguay
- Ley N° 213/1993 Código del Trabajo
- Ley N° 1535/1999 de Administración Financiera del Estado
- Ley N° 1626/2000 de la Función Pública
- Ley N° 2345/2003 "De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público"
- Ley N° 3.803/2009 Licencia remunerada para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía.
- Ley N° 5282/2014 "De libre acceso a la información pública y transparencia gubernamental".
- Ley N° 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay."
- Ley N° 5777/2016 "De protección Integral a las mujeres contra toda forma de violencia"
- Ley N° 5804/2017 de Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley N° 6280/2018 Que crea el programa Nacional de Prevención, detección prevención y tratamiento de Cáncer de próstata y colon.
- Ley N° 6453/2019 Que modifica y amplía la Ley N° 5508/15 "Promoción, Protección de la maternidad y Apoyo a la lactancia materna".
- Ley N° 6715/2021 "De Procedimientos Administrativos".
- Ley N° 6788/2021 que establece la competencia, atribuciones y estructura orgánica de la DINAVISA.
- Ley de Presupuesto General de la Nación y Decreto Reglamentario vigentes para el ejercicio fiscal.
- Decreto N° 14.390/1992 "Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo"
- Decreto N° 6369/2011 "De obligatoriedad de las personas con discapacidad PCD en Instituciones Públicas"





- Decreto N° 6369/2011 “De obligatoriedad de las personas con discapacidad PCD en Instituciones Públicas”
- Decreto N° 4064/2015 Que reglamenta la Ley N° 5282/14 De Libre Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental.
- Decreto N° 7550/2017 Por el cual se reglamenta la Ley N° 5508/15 de Promoción, Protección de la Maternidad y Apoyo a la Lactancia.
- Decreto N° 9485/2021 Por la cual se reglamenta el Capítulo VII de la Ley N° 6788/2021 Que establece la competencia, atribuciones de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (Dinavisa) y establece el Régimen de infracciones y sanciones.
- Resolución SFP N° 387/2018 Por el cual se aprueba el Protocolo de Actuación ante casos de Violencia Laboral, con Perspectiva de Género.
- Resolución MTESS N° 388/2019 Se crea la Oficina de Atención y Prevención de la Violencia Laboral y establece el Procedimiento de actuación ante casos de Violencia Laboral, Mobbing y Acoso Sexual en los lugares de trabajo.
- Resolución SFP N° 126/2022 “Que establece el Reglamento y los Instrumentos técnicos a ser aplicados en los procesos de selección por Concursos”
- Resolución MTESS N° 3/2022 “Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes médicos obligatorios de admisión y periódicos de los trabajadores y otros aspectos referentes a la seguridad y salud ocupacional, conforme al Decreto N° 5078/2021 de fecha 05 de abril del 2021”
- Resolución DINAUSA N° 311/2023 “Por la cual se aprueba el Reglamento Interno de Capacitación Institucional – Plan de Formación Anual para funcionarios y personal contratado de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria”.

### **1. Planeación del Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria incorpora la Política General de Planeación del Talento Humano basada en el Plan Estratégico de requerimiento de personal para el desarrollo de los procesos de trabajo, considerando el plan operativo anual, el presupuesto anual de la institución, y los programas y proyectos a ser desarrollados en las áreas estratégicas, misionales, de apoyo y evaluación, dependientes de la DINAUSA.

### **2. Selección de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria dispone de procesos de Selección e Incorporación de Personas en puesto de trabajo mediante concursos o llamados directos, acorde a sus necesidades y a los requerimientos del cargo, basado en competencias laborales, formación académica, suscripción de compromisos con la Institución por resultados y medición del desempeño laboral; todo ello para dar cumplimiento de los principios al mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confianza, eficiencia y eficacia en el proceso selectivo.

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria se encuentra enmarcado bajo la resolución de la Secretaría de la Función Pública N° 126/2022, referente al reglamento y los instrumentos técnicos a ser aplicados en los procesos de selección por concursos.

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria incorpora a sus Políticas de Gestión del Talento Humano los siguientes tipos de selección:

- Concurso Interno de Oposición Institucional,
- Concurso de Méritos,
- Concurso de Méritos Simplificado,
- Concurso de Méritos de Desprecarización Laboral.



P á g. **Luis Fleitas Cardenas**  
**Director Interino**  
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria



### **3. Inducción y reinducción de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria cuenta con las herramientas necesarias, que puedan asegurar una comunicación efectiva a los funcionarios de la DINAVISA y que se hallan relacionadas a su estructura organizacional, cargos, perfil de puestos de trabajo e informaciones específicas sobre las funciones correspondientes a la institución, a través de procesos de inducción y reinducción permanentes y cuando las circunstancias así lo requieran.

Todo funcionario que ingrese a la institución, recibirá inducción por medio del procedimiento de inducción y estará a cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Los funcionarios recibirán inducción en una jornada a desarrollarse en el lugar del trabajo, estando a cargo del responsable de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. La inducción se realizará con materiales de apoyo para dicho efecto.

En todo el procedimiento de inducción, los responsables de llevar adelante las jornadas, comunicarán a los nuevos funcionarios la misión, visión, los objetivos, los principios éticos y valores de la institución. Se le proporcionará al nuevo funcionario/a, la Política de Talento Humano, Manual de Funciones vigente al cargo correspondiente y los Procedimientos.

La reinducción será responsabilidad del jefe de Departamento de cada dependencia de la institución, y estará dirigida a todos los funcionarios, el cual deberá desarrollarse en los primeros seis meses del año por medio de una reunión general o a través de la difusión de materiales por el sistema informático.

### **4. Formación/Capacitación de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria promueve el desarrollo integral y el crecimiento de las competencias de sus funcionarios, según especificaciones de cada cargo por áreas de trabajo (en áreas misionales y de apoyo), perfiles de puestos y el plantel de cargos institucional actualizado y aprobado.

La institución se compromete a facilitar todo cuanto esté a su alcance en la formación de todos y cada uno de los funcionarios/as que presten servicio en ella, principalmente, en cuanto a especializaciones para los diferentes puestos de trabajos requeridos.

Para ello la DINAVISA promueve la formación y el desarrollo de las competencias laborales y desarrollo personal de sus talentos administrativos, técnicos y académicos, organizada por la misma institución o a través de convenios y/o acuerdos con otras instituciones especializadas o empresariales, que le permita socializar los conocimientos y habilidades adquiridos.

La formación/capacitación de Talento Humano se establecerá en el Plan de Capacitación, la cual estará a cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la elaboración anual y para la ejecución de cada periodo y será aprobada por la Máxima Autoridad.

Para la asistencia a eventos de capacitación externa/interna se seleccionarían a servidores cuyo trabajo esté relacionado directamente o transversalmente con la materia o área de especialización del evento y que estén organizados solo por empresas y profesionales idóneos.

A toda acción de capacitación cuya duración mínima sea de 40 horas, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas gestionará a partir de los seis (6) meses aproximadamente la Evaluación de la eficacia de las capacitaciones realizadas por cada funcionario.



Lic. Luis Fleitas Cardenas  
8 Director Interino  
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria



Cuando la capacitación es realizada internamente con una duración de 20 horas o más se realizará la Evaluación del evento de capacitación desarrollado, según el formato establecido por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a fin de determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.

#### **5. Compensación de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria aplica compensaciones económicas y no económicas al funcionario, a través de mediciones con estándares competitivos y equitativos, en base al desempeño individual y colectivo, correspondientes a todos los funcionarios dependientes de la DINAVISA, en áreas misionales de apoyo y evaluación.

La Institución dispone de una estructura salarial, que responden a los puestos de trabajos y cargos correspondientes, al rendimiento individual, los resultados obtenidos y de conformidad a prioridades y objetivos institucionales que fueron incluidas en una planificación estratégica.

Se considerarán horas extraordinarias, las que trabajen después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo establecida en cada caso. El trabajo extraordinario en ningún caso podrá extender de tres (3) horas diarias u ocho (8) horas semanales, y solo podrá ser autorizado por escrito y en cada caso por el superior jerárquico del área correspondiente.

#### **6. Bienestar Social**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria realiza actividades de bienestar laboral, éstas son dirigidas para lograr la participación efectiva de funcionarios en el desarrollo organizacional de la institución, sentido de pertenencia y compromiso para el mejoramiento de la calidad de vida laboral, respeto, solidaridad y tolerancia.

La DINAVISA otorga a los funcionarios los siguientes permisos:

- Permisos por motivos particulares para cumplir sus obligaciones personales impuestas por leyes o disposiciones gubernativas (permiso para acudir al juzgado, citación judicial/fiscal, trámite en municipalidad/identificaciones)
- Motivos no previstos. Se aceptarán según el caso.
- Examen final. Se concede un día laboral por examen.
- Ejercicio por Patria potestad (hijos menores 18 años). Se concede hasta 4 días mensual por hijo.
- Estudio ginecológico y mamografía. Se concede 2 días por cada periodo fiscal.
- Estudio de próstata,
- Enfermedad. Hasta 90 días en el año calendario.
- Capacitación para funcionarios nombrados.

De la misma manera, la DINAVISA cumple con los permisos y licencias otorgados por el código laboral, los cuales son:

- Maternidad
- Lactancia
- Adopción y por acogimiento
- Paternidad
- Matrimonio
- Fallecimiento (cónyuge hijos, padres, madres, abuelos y hermanos)

#### **7. Evaluación de Desempeño de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria evalúa el desempeño de sus talentos humanos en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a los cargos, en la identificación de valores, en el potencial observado y el interés demostrado por los



evaluados en el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como en la superación de debilidades y en los desafíos asumidos de manera eficaz y eficientemente.

La evaluación de desempeño se realiza de forma anual, cuya actividad corresponde realizar a cada funcionario tanto, a directores y jefes de la Institución.

### **8. Desvinculación / Retiro de Talento Humano**

La Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria cumple con las leyes laborales vigentes ya sea en el sector público y privado, referentes a la desvinculación, y extinción de las relaciones laborales (retiro y/o jubilación). Para ello desarrolla programas, talleres de carácter motivacional y actividades que permitan el entendimiento claro de la situación y gozar del bienestar social.

Entre las actividades desarrolladas se pueden mencionar:

- Realizar diagnósticos periódicos que permitan conocer la situación laboral de cada funcionario/a.
- Facilitar el retiro y el desarrollo de las gestiones administrativas de extinción de relaciones laborales. Organizar talleres motivacionales y lograr que la desvinculación sea lo más edificante para el funcionario/a.

El funcionario de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, terminará sus funciones por las siguientes causales:

- Renuncia
- Jubilación
- Supresión o fusión del cargo
- Destitución
- Muerte
- Cesantía por inhabilidad física o mental debidamente comprobada

Los funcionarios que se encuentren en etapa de prueba, podrán ser desvinculados por decisión de la MAI.

El personal contratado terminará sus funciones por vencimiento de vigencia de su contrato, causas justificadas de rescisión de contrato, por voluntad unilateral del empleador o empleado, de conformidad a las cláusulas contractuales y las disposiciones legales vigentes.

### **9. Vacaciones**

La Institución garantiza el goce del periodo de vacaciones anuales remuneradas correspondientes a los funcionarios, luego de cada año de trabajo continuo de la siguiente manera:

- De 1 a 5 años de antigüedad: 12 días hábiles
- De 6 a 10 años de antigüedad: 18 días hábiles
- De 11 años en adelante: 30 días hábiles

La duración mínima del periodo vacacional a ser autorizado será de dos días hábiles corridos.

El superior jerárquico anualmente deberá presentar el cronograma de vacaciones del personal a su cargo, en la fecha dispuesta por circular emanada por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas el cual será aprobado por resolución de la Máxima Autoridad Institucional (MAI). En caso que haya modificaciones del cronograma propuesto, a solicitud del funcionario o de los directores de cada área, deberán ser comunicados a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y autorizadas por resolución de la MAI.





Es responsabilidad de los directores y jefes de Departamentos, el correcto desempeño de las actividades del funcionario en las dependencias a su cargo, así como también en el cumplimiento de las jornadas laborales. Deberá comunicar a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas la falta presunta cometida por el funcionario en el cumplimiento de sus funciones.

### **10. Sanciones**

Se considera llegada tardía a partir de los 15 minutos pasados del horario de trabajo, salvo los días de lluvias que se tendrá un margen de tolerancia en el registro de entrada, de una (1) hora.

Las llegadas tardías injustificadas registradas en un mismo mes, se sancionarán teniendo en cuenta la siguiente escala:

- Hasta 2 llegadas tardías injustificadas: sin multa (amonestación verbal)
- Hasta 3 llegadas tardías injustificadas: multa correspondiente a un (1) salario diario
- Hasta 4 llegadas tardías injustificadas: multa correspondiente a dos (2) salarios diarios
- Desde 5 llegadas tardías injustificadas: será considerada falta grave por reiteración de faltas leves

Las salidas anticipadas del horario de trabajo sin justificación, registradas en el lapso de un mes, serán pasibles de las siguientes sanciones:

- Tres (3) salidas injustificadas: multa correspondiente a un (1) salario diario
- Cuatro (4) salidas injustificadas: multa correspondiente a dos (2) salarios diarios
- Desde cinco (5) salidas injustificadas: será considerada falta grave por reiteración de faltas leves

Serán aplicadas sanciones disciplinarias a los funcionarios por las faltas leves y graves incurridas.

Las sanciones disciplinarias por faltas leves serán:

- Amonestación verbal
- Apercibimiento por escrito
- Multa equivalente al importe de uno (1) a cinco (5) días de salario.

Las sanciones disciplinarias por faltas graves serán:

- Suspensión del derecho a promoción por el periodo de un año
- Suspensión en el cargo sin goce de sueldo de hasta treinta (30) días
- Destitución o despido, con inhabilitación para ocupar cargos públicos por dos (2) a cinco (5) años.

Para la instrucción de sumario administrativo, se aplicará lo previsto en la Ley de la Función Pública.

### **Consideración final**

La Política de Talento Humano será revisada cada dos años, para asegurar que se encuentran en forma pertinente a los cambios surgidos en la institución.

La Política de Talento Humano será aprobada por la Máxima Autoridad Institucional y la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Institución.

  
Director Nacional de Vigilancia Sanitaria

  
Lic. Luis Fleitas Cardenas  
Director Interino  
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria