

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia - Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

MEMORÁNDUM N° 101 /DVTA-GR/2025

A : GABINETE TÉCNICO
DE : DIVISION TÉCNICA ADMINISTRATIVA - GR.
FECHA : 18/12/2025
I.D. N° : 1.576.366
REF. : GESTION DE RECURSOS

Me dirijo a usted a los efectos de remitir el Registro de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Gerencia de Recursos, según se lista a continuación:

- PROCESO GESTION DE RECURSOS
- INDICADORES CLAVE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS
- NOMOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS
- IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS
- MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS
- POLITICA OPERACIONAL POR PROCESO GESTION DE RECURSOS

Atentamente,



ING. CLAUDIA LUGO
División Técnica Administrativa
Gerencia de Recursos



V°B°
C.P. SILVIA CATTEBEKE
GERENTE DE RECURSOS

CORRESPONDE AL MEMORANDUM Nº 101/DVCTA/GR/2025 – GERENCIA DE RECURSOS - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS APROBADOS EN EL 2024

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 23 de diciembre de 2024

ID:1.576.366

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves De Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Gestión de Recursos, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24 según Acta N° 53.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,



Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno



MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Foliado del 01 al 03 incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), 01 foja.

VISION
MISION
VALORES

Buscamos ser una empresa publica confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector publico y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa publica al desarrollo económico y social.

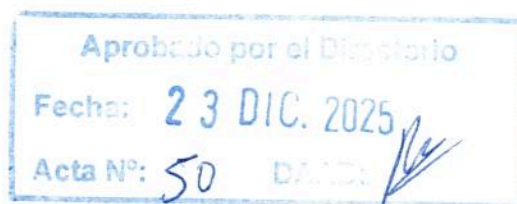
Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01, 01 foja.
- Adjunta copia de los Procesos, Indicadores Claves y Normogramas del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión aprobados en el 2024, 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Adjunta copia del Proceso, Indicadores Claves del Proceso, Nomograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Gestión de Recursos aprobados en el 2024, 98 fojas.


Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno
MSc. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PC
HORA:

 COPACO <small>Comunicación en todo Sentido</small>	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN
DATOS DEL DOCUMENTO	
NOMBRE:	NORMOGRAMA DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS
VERSION:	1
DATOS DE ULTIMA APROBACION	
N° ACTA DE DIRECTORIO:	42
FECHA DE APROBACIÓN:	15/10/2024
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	SÍ <u> X </u> NO <u> </u>
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA <u> X </u> ORIGINAL <u> </u>
DATOS DE LA REVISION	
FECHA:	DICIEMBRE/2025
Nro de REVISION:	01
MOTIVO / OBS:	REVISIÓN ANUAL OBLIGATORIA SE MANTIENE EL CONTENIDO
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 C.P. SILVIA CATTEBEKE Gerente de Recursos
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 C.P. SILVIA CATTEBEKE Gerente de Recursos
RGTR N° 28 - POE GGT 01 - V01	



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTR SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Constitución Nacional		1992	De las Igualdades de las Personas	46	Todos los habitantes de la República son iguales en dignidad y derechos. No se admiten discriminaciones.
Constitución Nacional		1992	Del trabajo de las mujeres	89	La maternidad será objeto de especial protección que comprenderá los servicios asistenciales y descansos correspondientes.
Código Laboral		1993	Del Trabajo y sus garantías	9	...No podrán establecerse discriminaciones relativas al trabajador, por motivos de impedimento físico, raza, color, sexo, religión, opinión política o condición social.
Ley	5508	28/10/2015	Permiso por Maternidad	11	Toda trabajadora tendrá derecho al permiso por maternidad, por un periodo de 18 semanas, toda vez que presente un certificado médico expedido y visado por el Instituto de Previsión Social.
Ley	3803/09 y 6211/18	14/08/2009 y 01/11/18	Licencia remunerada	1	Toda trabajadora goza de licencia remunerada de un DOS día laborable en cada año para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía.
Ley	6280/19	18/02/2019	Licencia remunerada	13	Toda trabajador goza de licencia remunerada de un DOS día laborable en cada año para someterse a exámenes de próstata y colon.
Ley	5804	15/12/2017	Que establece el sistema nacional de prevención de riesgos laborales		
Resolución IPS	Resolución IPS PR/GPE N° 019/2				Disposición de aplicación temporal y provisoria vigente para solicitudes de subsidios por accidentes.

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Decreto / Ley	1860	01/12/1950	Creación del Instituto de Previsión Social	30	"Riesgos de Enfermedad" en los casos de enfermedad profesional o accidentes que no sean de trabajo, el Instituto proporcionará a los asegurados a).... b) un subsidio en dinero a los asegurados activos sometidos a los tratamientos médicos que surjan de incapacidad para el trabajo..."
Resolución IPS	Resolución IPS 059-022/12	26/07/2012	Reglamenta la comunicación de reposos y el aporte de empresas de los empleados en usufructo de reposo medico.	4	Comunicación al IPS de los reposos presentados por los empleados afectados, atreves en el Sistema REI
Resolución MTESS	Resolución N° 22/18		POR EL CUAL SE ESTABLECEN REGULACIONES SOBRE LA INSCRIPCIÓN OBRERO PATRONAL, PRESENTACIÓN DE PLANILLAS LABORALES, COMUNICACIONES Y TRASMISIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO		Comunicación al MTESS de los reposos y permisos especiales presentados por los empleados afectados, atreves en el Sistema REGOBPAT
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los Traslados	16	Asiste a la Compañía el derecho de trasladar al trabajador de acuerdo a las necesidades y/o conveniencia para mejor servicio, estableciendo condiciones para el efecto.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los deberes del trabajador	12 / Inc. d)	Aceptar los cambios de cargo y las comisiones de trabajo de la Compañía, cuando ésta así lo disponga.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los derechos del trabajador	13/ Inc. e)	Acceder a cargos de jefaturas previa participación de Concurso de Títulos, Méritos y Actitudes, conforme a su resultado.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo.	37	De los reposo médicos. Los reposo médicos deben ser presentados dentro de las 48 horas del inicio.
Programa de Evaluación del Desempeño a Empleados de la COPACO S.A.	Acta 26	30/06/2016			Evaluar en forma continua, sistemática, permanente y uniforme el nivel de actuación en el cargo de cada empleado con el fin de obtener información que permita optimizar los Recursos Humanos.


 Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia
 Gerente de Recursos



13 OCT. 2024

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Procedimiento de Evaluación del Desempeño a Jefes afectados por el Reglamento Salarial para Cargos de Jefaturas.	Acta 10	06/03/2012			Dotar a la Compañía de una herramienta técnica que permita evaluar el desempeño de los jefes, a efectos de innovar procesos, mejorar la eficiencia, eficacia y productividad.
Procedimiento de Reubicación Laboral para empleados de COPACO S.A.	Acta 26	30/06/2016			Orientar al empleado en otras áreas o dependencias según sus habilidades, experiencias y necesidades de la Compañía.
Plan de Optimización de los Recursos Humanos	Acta 78	18/12/2012			Lineamientos de Reubicación del Personal de la Compañía para el fortalecimiento y optimización de los Recursos Humanos existente.
Programa de Inducción y Reinducción para empleados de COPACO S.A.	Acta 26	30/06/2016			Establecer directrices para realizar las actividades de Inducción a todo el personal que ingrese a la Compañía y reorientar la integración de los empleados que ya forman parte de la misma.
Reglamento de Selección para el Ingreso de Trabajadores en la Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A.	Acta 14	26/03/2015			Establece los requisitos y condiciones para el ingreso de nuevos empleados a la Compañía.
Sistema de Evaluación de Desempeño y Promoción para Cargos de Jefaturas	Acta 31	03/08/2020			Establecer criterios de promoción salarial para acceder a las categorías iniciales de cada nivel jerárquico.
Reglamento para Concurso de Méritos y Aptitudes para Jefaturas, División, Sección y Supervisión de la Compañía.	Acta 172	24/06/2016			Establecer las Bases y Condiciones generales para el proceso de selección del candidato más idóneo para ocupar Cargos de Jefatura.

Litardo

 Abog. Sixto Micael de los Angeles
 Gerente de Recursos

m

15 OCT. 2024

Acta 172

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Reglamento Salarial para Cargos de Jefatura	Acta 12	22/02/2011			Sistema de Distribución diferencial y equitativa de las remuneraciones a los empleados que acceden a cargos de responsabilidades mediante categorías salariales diferenciadas.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del Plan de Cargos y Salarios	64	COPACO S.A. implementará un programa de Evaluación del Desempeño.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la Optimización de los RR.HH.	36	La optimización, reubicación y reconversión laboral deberá hacerse conforme a un programa elaborado con participación de representantes Sindicales. El mecanismo previsto es el Concurso de Méritos, Títulos y Aptitudes.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Traslados	37	Establece los requisitos y Condiciones para efectuar el traslado de un trabajador.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del cambio de funciones	21	En los cambios de funciones se deberán considerar las causas de mejor servicio, sin perjuicio de las facultades del Presidente del Directorio.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De las Vacancias	18	Las vacancias producidas en COPACO S.A. serán cubiertas provisoriamente con personal idóneo. Se establecen las condiciones para la ...
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los requisitos para el ingreso de trabajadores	19	Establece los requisitos que debiera cumplir el postulante para ingresar a COPACO S.A.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del cambio de funciones	21	En los cambios de funciones se deberán considerar las causas de mejor servicio, sin perjuicio de las facultades del Presidente del Directorio.

 Abog. Sixto Milciades Rojas Laguardia
 Gerente de Recursos Humanos

5 OCT. 2021

Acta N° 40



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De las funciones y jerarquías	22	Los trabajadores no podrán ser cambiados de una función a otra de jerarquía inferior, salvo necesidades fundadas del servicio o aptitudes de los afectados con los puestos disponibles. Las funciones y jerarquías serán establecidas en el Plan de Cargos y Salarios.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los organismos encargados.	41	Los organismos encargados tendrán a su cargo todo lo concerniente a la prevención y mejora de la salud, higiene y seguridad en el trabajo.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Permisos	70. Inc. 5	Por enfermedad: con goce de sueldo del conyugue, hijos, padre, madre, hasta máximo 20 días al año, conforme a las necesidades, según urgencia y la gravedad, la cual será establecida y certificada por la Div. Bienestar y Prevención Laboral.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del permiso por Maternidad, Amamantamiento y Adopción	51	Copaco S.A. del permiso de 18 semanas 120 días con goce de sueldo desde el 01 de enero 2017 independientemente a las prestaciones con cargo al sistema previsional.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Permisos	70. Inc. 6	Por razones atendibles o de fuerza mayor: con goce de sueldo, en el caso en que el trabajador solicite permiso para atender razones particulares podrá ser concedido permiso por un tiempo hasta 20 días al año, conforme a reglamentación consensuada en el Comité de Relaciones Laborales.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la seguridad Social	72. Inc. 2	Copaco complementará las prestaciones que las leyes de Seguridad Social acuerda a los trabajadores, de modo que el trabajador perciba el equivalente a su salario correspondiente al término de cada mes, durante la vigencia de su reposo.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la seguridad Social	72. Inc. 7	COPACO S.A. gestionará la implementación de un Servicio de Asistencia Social con personal calificado cuya función principal será otorgar el asesoramiento y las gestiones necesarias para que los Trabajadores y sus familiares sean oportuna y correctamente atendidos.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la inspección medica	43	Copaco S.A. implementará un sistema de chequeo medico general a través de la Div. Clínica Medica y Dependencia de la Gerencia de Talento Humano en coordinación con el instituto de previsión social para todos los trabajadores de la compañía, conforme a la periodicidad recomendada para cada actividad y de acuerdo a la edad.

Abog. Sixto Milciades Rojas Laguardia
Gerente de Recursos

15 OCT. 2024

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resolución Consejo de Administración - IPS	084-018/2021	05/10/2021	Plazo de Duración de los Reposos por Enfermedad		La atención por una misma enfermedad durará 26 (veintiséis) semanas, este plazo se prorrogará en los casos que acuerdan los reglamentos dictados por el Consejo de Administración, atendiendo a las posibilidades de recuperación de los enfermos.
Resolución Consejo de Administración - IPS	088-033/2021	19/10/2021	Procedimiento de Pago de Reposos a asegurados con Incapacidad Absoluta de Hecho (Pacientes Hospitalizados o en Cama), por un plazo improrrogable de 12 (doce) meses y sin curadores judicialmente designados.		El IPS proceda al pago del beneficio al familiar responsable directo del cuidado del asegurado que se encuentra hospitalizado o en cama, a fin de que cuente con los recursos económicos para solventar los gastos causados y/o concurrentes a la incapacidad (mientras el asegurado se encuentre hospitalizado o en cama)
Resolución Consejo de Administración - IPS	078-030/12	25/09/2012	Por la cual Actualiza la Resolución Consejo Superior N° 1279/91, que establece un Baremo de Reposo Médico del Instituto de Previsión Social.		Establecer el nombre de BAREMO DE REPOSO MÉDICO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL al listado actualizado de enfermedades con los días máximos de reposo a ser otorgados por el profesional médico, correspondiente a cada patología, definido por el consenso con los especialistas de cada área del IPS y dicha asistencia técnica.
Resolución Consejo de Administración - IPS	066-018/16	02/08/2016	Por la cual se aprueba el Reglamento de Junta Médico - Laboral del Instituto de Previsión Social.		Normar la gestión de las Juntas Médico-Laborales del Instituto de Previsión Social, previstas en las disposiciones vigentes, de forma a agilizar y simplificar los trámites y procedimientos de las mismas, clasificados por tipo de riesgo cubierto y las condiciones que determinan su conformación.
Resolución Consejo de Administración - IPS	003-035/2023	10/01/2023	Por la cual se autoriza a la Gerencia de Prestaciones Económicas del seguro social, a través de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, a realizar los Procesos necesarios para el pago del subsidio en concepto de maternidad se realicen en forma mensual, por un lapso de 06 (seis) meses, como plan piloto, a partir del mes de junio y hasta el mes de diciembre de 2022; y se aprueba el pago mensual del subsidio en concepto de permiso por maternidad.		Realizar los Procesos necesarios para el pago del subsidio en concepto de maternidad en forma mensual, por un lapso de 06 (seis) meses, como plan piloto, a partir del mes de junio y hasta el mes de diciembre de 2022; y el pago mensual del subsidio en concepto de permiso por maternidad.
Constitución de la República del Paraguay		1992	Del Derecho a la Educación y de sus Fines	Artículo 73	Toda persona tiene derecho a la educación integral y permanente que como sistema y proceso se realiza en un contexto cultural. La erradicación del analfabetismo y la capacitación para el trabajo son objetivos permanentes del sistema educativo.
Código del Trabajo	Ley N° 213	1993	Del Trabajo y sus Garantías.	Capítulo II. Artículo 15	Todo trabajador debe tener las posibilidades de una existencia digna y el derecho a condiciones justas en el ejercicio de su trabajo, recibir educación profesional y técnica para perfeccionar sus aptitudes, obtener mayores ingresos y contribuir de modo eficiente al progreso de la Nación.
Código del Trabajo	Ley N° 213	1993	De los Derechos y Obligaciones que derivan del Contrato de Trabajo.	Capítulo VII. Artículo 62. Inc.p	Capacitar al trabajador para prestar auxilio en caso de accidentes.

Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia
Gerente de Recursos

4202 100 5 6
195 OCT 2024

NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTR SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 26	30/06/16	Política de Formación y Capacitación		La COPACO S.A. define a la formación y capacitación como un factor estratégico para el desarrollo personal y profesional de sus empleados, y para ello implementará planes y programas dirigidos a los mismos.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De las Obligaciones, prohibiciones y sanciones - De las Obligaciones de COPACO S.A.	Artículo 23. Inc. B. Sección f	Capacitar al trabajador para prestar auxilio en caso de accidentes.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De la Capacitación	Capítulo V. Art.46	La capacitación y actualización de los Trabajadores se desarrollará conforme a la política y el presupuesto de la Compañía a fin de obtener un permanente mejoramiento y expansión del servicio. Se establece lineamientos generales para el desarrollo de las capacitaciones.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - Del Reglamento de Becas	Capítulo V. Art.47	El Comité de Relaciones Laborales redactará un Proyecto de reglamento de becas, en el mismo se preverá la participación del Comité para el proceso de otorgamiento de becas.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De las Becas Otorgadas por Terceros	Capítulo V. Art.48	Concesión de permisos con goce de sueldo de conformidad a lo establecido en un reglamento propuesto por el Comité de Relaciones Laborales.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De las Calificaciones	Capítulo V. Art.49	Se realizará la evaluación permanente y la calificación del personal en forma institucional.
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De las Obligaciones del Trabajador.	Capítulo IV. Artículo 10. Inc.i	Asistir a cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento conforme su especialidad, cuando fuere designado al efecto
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los Derechos del Trabajador.	Capítulo VII. Artículo 13. Inc.d	Recibir capacitación profesional y técnica para actualizar y/o perfeccionar sus aptitudes y conocimientos aplicables al desarrollo eficiente de LA COMPAÑÍA.


 Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia
 Gerente de Recursos

15 OCT. 2024



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los procedimientos para la concesión de los permisos.	Capítulo XIV. Sec. VIII. Art. 33	Para el caso de otorgarse becas a los trabajadores se procedera de conformidad a las disposiciones del Reglamento de Becas
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los procedimientos para la concesión de los permisos.	Capítulo XIV. Sec. IX. Art. 34	Para los permisos de capacitación relacionados con el funcionamiento de la Compañía y que afecte el horario normal de trabajo se debiera presentar la solicitud del permiso a su jefe inmediato...
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 48	30/05/2007	Reglamento Académico		Reglamento Académico para Profesores y Participantes de cursos dictados en el Centro de Capacitación de COPACO S.A.
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 76	07/07/2004	Procedimientos para la Concesión de Becas		Establecimiento de las normas reglamentarias para la concesión de becas de capacitación a los empelados de COPACO S.A.. Se estipula los procedimientos de tramitación de las solicitudes de capacitación. Se asigna responsabilidades y obligaciones de los sujetos intervinientes en el proceso de otorgamiento de becas.
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 26	30/06/2016	Programa de Inducción y Reinducción para empleados de COPACO S.A.		Establecer directrices para realizar las actividades de Inducción a todo el personal que ingrese a la Compañía y reorientar la integración de los empleados que ya forman parte de la misma.

Elaborado por:

- Abg. Leticia Aguirre

Revisado por:

Fecha: - - SEP 2024

Fecha: SEP 2024

Abg. Sixto Milcades Rivas Lapardiz
Gerente de RecursosML
Lic. Habel Rojas

15 OCT. 2024

42

H

-28-

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, trabajamos alianza con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISION Conectamos a nuestros clientes a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.
VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 225/GR/2024 – GERENCIA DE RECURSOS – ID N° 1.478.544

Asunción,

22 OCT 2024

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 15 de octubre del año en curso, según consta en el **Acta N° 42**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 25** – Proceso Gestión de Recursos, con su Hoja de Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/10/2023.
2. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 26** – Indicadores Claves del Proceso Gestión de Recursos – Versión N° 01, con la Hoja de Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
3. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 28** – Normograma del Proceso Gestión de Recursos – Versión N° 01, con la Hoja su Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico coordinar con la Gerencia de Recursos el monitoreo periódico de los indicadores de los riesgos del proceso, a fin de remitir las evidencias que correspondan, según requerimientos de los organismos de control.



C.P. SILVIA CATTEBEKE
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al 31, incluida la presente Providencia.

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISSION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 101/DVCTA/GR/2025 – GERENCIA DE RECURSOS – ID N° 1.576.366.


Asunción,

13 D DICI. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho – Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al , incluida la presente Providencia.