



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

Asunción, 22 de mayo de 2026.

VISTO:

El Memorándum RR.HH n.º 56/2026 de la Dirección de Recursos Humanos, por el cual solicita la revisión y adecuación de las Políticas de Gestión y Desarrollo del talento Humano aprobada por Resolución n.º 560/2023. “POR LA CUAL SE APRUEBA LAS POLITICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO VERSIÓN 4 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP:2015” a la Ley n.º 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL”, y;-----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)” establece en el Art. 1, «Créase la “Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual». -----

Que, la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)”, establece en su Art. 6º: “Del Director Nacional. La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) contará con un Director Nacional, el cual será su máxima autoridad y ejercerá la representación legal de la entidad”.-----

Que, por Resolución CGR. n.º 377/2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimo para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Pública del Paraguay – MECIP:2015.-----

Que, por Resolución CGR n.º 147/2019, se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015.-----

Que, por Resolución AGPE n.º 326/19, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de del Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar MECIP: 2015.-----

Que, por Resolución DINAPI/RP/n.º 152/20 de fecha 25 de mayo de 2020, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP: 2015.----- ...//...



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

...//...

Que, por Resolución DINAPI n.º 560/2023, se aprueba las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - Versión 4 de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----

Que, por Resolución DINAPI n.º 469/2023, la Directora Nacional de Propiedad Intelectual expresa su compromiso con el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del Control Interno de la Institución, conforme al Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay -MECIP:2015 y convoca a los demás niveles directivos y a todos los funcionarios a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios para que el Control Interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales de la entidad.-----

Que, por Resolución DINAPI n.º 556/2023, se aprueba la Misión, Visión y Valores Institucionales de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) para el periodo 2024-2028.-----

Que, el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015, dispone que la institución debe establecer su compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios a través de la determinación de políticas y prácticas de gestión del talento humano.-----

Que, la DINAPI establece un marco de referencia que permita a la institución facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades de los funcionarios, requeridas para el desarrollo de los propósitos institucionales.-----

Que, la entrada en vigencia de la Ley n.º 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL”, así como de sus disposiciones reglamentarias, hace necesaria la adecuación y actualización de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), a fin de armonizar los lineamientos institucionales con el nuevo régimen jurídico aplicable al servicio civil, fortaleciendo la gestión estratégica del talento humano, el desarrollo de competencias y la mejora continua de la función pública institucional.-----

Que, el trabajo de revisión y actualización de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) fue realizado por el Equipo Técnico para la Revisión del Marco Jurídico de Propiedad Intelectual y la Formulación, Revisión y Adecuación de Reglamentos Internos de la DINAPI, conformado por Resolución DINAPI n.º 72/2026, habiéndose validado previamente las modificaciones por la Dirección de Recursos Humanos, prestando su conformidad a los ajustes introducidos por el Equipo Técnico.-----

Que, por Decreto n.º 47 del poder Ejecutivo, de fecha 17 de agosto de 2023, se nombra a la señora Claudia Lorena Franco Quevedo, como Directora Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI). ----- ...//...

Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

...//...

Por tanto, en uso de sus atribuciones
**LA DIRECTORA NACIONAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
RESUELVE:**

- Artículo 1

APROBAR, las “Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano – Versión 5 de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) en el marco de la efectiva implementación de la Norma de Requisitos Mínimo – MECIP:2015”, que forma parte de la presente Resolución como Anexo.-----
- Artículo 2

ENCARGAR, a la Dirección de Comunicación Institucional, la acción de arbitrar los recursos comunicacionales disponibles para la socialización y difusión de lo aprobado en la presente Resolución.-----
- Artículo 3

DESIGNAR, a la Dirección de Recursos Humanos como responsable de su implementación y monitoreo.-----
- Artículo 4

ABROGAR, la Resolución DINAPI n.º 560/2023, “POR LA CUAL SE APRUEBA LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 4 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)”, así como toda disposición contraria a la presente Resolución.-----
- Artículo 5

COMUNICAR, a quienes corresponda y, cumplida, archivar.-----



Firmado digitalmente por

SANDRA LAURY ELIZABETH

HAURON FIGUERO

Fecha: 2026.05.22 15:51:22 -03'00'

Lic. Sandra L. Haurón

Secretaria General



Firmado digitalmente por CLAUDIA

LORENA FRANCO QUEVEDO

Fecha: 2026.05.22 14:31:07 -03'00'

Abg. Claudia L. Franco Quevedo

Directora Nacional

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

ANEXO

**POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
VERSIÓN 5**

Alineada a la Ley n.º 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL”

1. MARCO NORMATIVO

La presente Política se enmarca en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

- Ley n.º 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL” – norma principal rectora, vigente desde el 16 de julio de 2025, que abroga la Ley n.º 1.626/2000.
- Decreto n.º 4770/2025 – Reglamentación general de las disposiciones de la Ley n.º 7445/2025.
- Decreto n.º 4777/2025 - Por el cual se reglamenta el régimen especial del contrato de empleo público de la ley n.º 7445/2025.
- Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno – MECIP: 2015, adoptada mediante Resolución CGR n.º 377/16.
- Índice de Gestión de Personas (IGP) establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), Resolución SFP n.º 543/2011.
- Resolución DINAPI n.º 556/23 – Misión, Visión y Valores Institucionales para el período 2024–2028.

2. INTRODUCCIÓN

Las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano constituyen directrices, lineamientos y orientaciones que la Alta Dirección define para todos los integrantes de la institución, siendo a la vez un conjunto de herramientas de gestión para quienes tienen responsabilidades de conducción, con el fin de facilitar la gestión de los procesos pertinentes.

La presente versión actualiza los lineamientos anteriores para alinearse plenamente con la Ley n.º 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL”, norma que establece un nuevo marco para el ingreso, la carrera, la evaluación, la capacitación, el régimen disciplinario y la desvinculación de los servidores públicos del Paraguay, con foco en la profesionalización y la meritocracia.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) enmarca la relación laboral con sus funcionarios y empleados públicos de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, la normatividad interna propia y los contratos suscritos con los mismos. La relación laboral en la DINAPI comprende dos categorías diferenciadas: los funcionarios públicos de carrera y los empleados públicos contratados por tiempo determinado, cada uno con su propio régimen conforme a la Ley n.º 7445/2025.

3. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento que articule la Planificación de la Gestión de Personas, la Organización del Trabajo, la Gestión del Empleo, la Gestión del Rendimiento, la Gestión de la Compensación, la Gestión del Desarrollo, la Gestión de las Relaciones Humanas y la Organización y Funcionamiento de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley n.º 7445/2025 y el MECIP: 2015.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la presente política son:

- Implementar la carrera del servicio civil mediante el concurso público como única vía de ingreso, salvo los casos regulados de otra manera en la Constitución o en leyes especiales, conforme al Art. 14 de la Ley n.º 7445/2025.
- Garantizar la estabilidad laboral de los funcionarios que ingresen por concurso público y cumplan los requisitos previstos en el Art. 20 de la Ley n.º 7445/2025.
- Aplicar la evaluación de desempeño anual obligatoria con criterios objetivos, medibles y verificables, de acuerdo con los Arts. 21, 22 y 23 de la Ley n.º 7445/2025.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación alineado con funciones, metas institucionales y déficit de desempeño, según los Arts. 37, 38 y 39 de la Ley n.º 7445/2025.
- Promover el desarrollo de la carrera mediante el ascenso vertical por concurso y la promoción horizontal por grados, conforme a los Arts. 99, 100 y 101 de la Ley n.º 7445/2025.
- Implementar el Sistema de Directivos Públicos para los cargos de directores generales y directores, con selección por concurso público, conforme al Capítulo IV del Título II de la Ley n.º 7445/2025.
- Garantizar condiciones laborales dignas, justas y equitativas, sin distinción de género, cultura u origen étnico, respetando la igualdad de derechos establecida en el Art. 10 de la Ley n.º 7445/2025.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

- Incorporar efectivamente a las Personas con Discapacidad (PcDs) y a personas pertenecientes a comunidades indígenas, mediante regímenes especiales con puntaje adicional en los procesos de selección, conforme al Art. 41 de la Ley n.º 7445/2025, salvo que la condición física sea absolutamente impeditiva para el cumplimiento efectivo de la función.
- Prohibir el nepotismo y el uso indebido de influencia en la designación de cargos, conforme a los Arts. 17 y 52 inc. u) de la Ley n.º 7445/2025.
- Aplicar el régimen disciplinario con las faltas, sanciones y procedimientos sumariales establecidos en el Capítulo XI del Título I de la Ley n.º 7445/2025.

5. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

El proceso se implementará desde un enfoque sistémico a través de las siguientes etapas y componentes:

5.1. Etapa de Planeación

5.1.1. Planificación de la Fuerza de Trabajo

La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con todas las áreas institucionales, elaborará anualmente el Plan de la Fuerza de Trabajo, que deberá incluir:

- Organización del trabajo: previsiones sobre modificaciones de estructuras organizativas con justificación técnica.
- Plan de incorporaciones: detalle de puestos a cubrir mediante concurso público o contratación, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Plan de retiro y desvinculaciones: detalle de funcionarios próximos a jubilarse o que se acojan a retiro voluntario, y puestos a suprimir o fusionar.
- Plan de movilidad: propuestas de traslados geográficos y funcionales según necesidades institucionales.

La creación de nuevos puestos y la vinculación de nuevos empleados públicos en la DINAPI requerirán el dictamen favorable previo del Ministerio de Economía y Finanzas.

5.1.2. Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con los responsables de las demás áreas, definirá la cantidad de personal y las competencias requeridas por la institución. Se establecerán prioridades para la incorporación de personas con discapacidad y de personas pertenecientes a comunidades indígenas, adoptando medidas positivas como la aplicación de puntaje adicional en los procesos de selección, a fin de cumplir con las normativas legales vigentes.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

5.2. Etapa de Incorporación del Personal

5.2.1. Selección del Personal – Concurso Público

El concurso público es la única vía de ingreso a la función pública en la DINAPI, salvo las excepciones reguladas de otra manera en la Constitución o en leyes especiales. La Dirección de Recursos Humanos, a través de los procedimientos establecidos en la Ley n.º 7445/2025 y sus normas reglamentarias, seleccionará a los postulantes más idóneos y competentes, basándose en los principios de legalidad, igualdad de derechos, igualdad de oportunidades, mérito, eficiencia y eficacia, probidad y ética.

Los requisitos mínimos para el ingreso a la función pública son:

- Tener nacionalidad paraguaya.
- Contar con mayoría de edad.
- Poseer idoneidad y capacidad para el ejercicio o desempeño del puesto.
- Hallarse en pleno goce de los derechos civiles y políticos.

Son inhabilidades para el ingreso, entre otras: estar cumpliendo pena privativa de libertad; haber sido condenado por hechos punibles contra el Estado; gozar de jubilación (salvo cargos de conducción política, confianza o directivos); haberse acogido a retiro voluntario; o haber sido declarado incapaz judicialmente.

Todo acto de ingreso que contravenga la presente ley será nulo, cualquiera sea el tiempo transcurrido, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa de los responsables.

5.2.2. Designación de Asesores

Los funcionarios que ocupen puestos de conducción política podrán tener hasta un máximo de tres asesores nombrados sin concurso público. Solo podrán ser designados como asesores quienes acrediten, al menos, cinco años de experiencia profesional efectiva en la materia respectiva. El nombramiento de asesores en incumplimiento de estas disposiciones constituye mal desempeño de funciones.

5.2.3. Prohibición de Nepotismo

No podrán ser designados para cargos de confianza el cónyuge, concubino o parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de quienes ejerzan puestos de conducción política en la misma institución. Tampoco podrán ejercer influencia para la designación de estos cargos en otra institución pública.

5.2.4. Período de Prueba

El nombramiento de un funcionario público será de carácter provisorio durante los primeros seis (6) meses. Durante este período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin mediar causa y sin responsabilidad pecuniaria alguna derivada de la terminación. Las actuaciones del funcionario durante este período serán válidas, sin perjuicio de su responsabilidad personal.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

5.2.5. Período de Evaluación

Cumplido el período de prueba y hasta adquirir la estabilidad laboral, el funcionario pasará al período de evaluación, en el cual deberá satisfacer los requisitos para alcanzar dicha estabilidad. En este período, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin mediar causa, pero el funcionario gozará del derecho a preaviso y a la indemnización por despido injustificado, conforme al Código del Trabajo.

5.2.6. Inducción

La Dirección de Recursos Humanos promoverá la integración del funcionario seleccionado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y su sentido de pertenencia. Se buscarán los mecanismos pertinentes para la inducción de las personas con discapacidad y de aquellas pertenecientes a comunidades indígenas.

5.3. Etapa de Permanencia y Desarrollo del Personal

5.3.1. Estabilidad Laboral

La estabilidad laboral es el derecho del funcionario público que ingresa por concurso público a no ser desvinculado sin justa causa y a conservar el cargo alcanzado. Se adquiere al cumplir las siguientes condiciones de manera conjunta:

- Haber ingresado por concurso público a la función pública.
- Haber cumplido al menos dos (2) años ininterrumpidos de servicio en la función pública.

Los funcionarios que adquieran la estabilidad laboral siguen sujetos al régimen de evaluación de desempeño y al régimen disciplinario. La estabilidad no implica inamovilidad absoluta; el funcionario puede ser desvinculado por las causales establecidas en el Art. 55 de la Ley n.º 7445/2025.

5.3.2. Reinducción

La Dirección de Recursos Humanos ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de reorientar a los funcionarios en virtud de los cambios generados por reformas en la organización del Estado, en la misión institucional o en las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

5.3.3. Evaluación de Desempeño

La evaluación de desempeño tendrá periodicidad anual y será obligatoria para todos los servidores públicos de la DINAPI. La Dirección de Recursos Humanos consolidará toda la información sobre el rendimiento de los funcionarios, tomando como base los objetivos fijados y los planes operativos institucionales.

Los criterios básicos de toda evaluación de desempeño serán:

- Los factores y metas evaluados deberán ser objetivos, medibles, verificables y tener relación con el puesto de trabajo y las metas de gestión.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

- El servidor público deberá conocer por anticipado el procedimiento, las metas y los factores a emplearse en la evaluación.
- La calificación obtenida será comunicada al servidor público evaluado, quien tendrá derecho de acceder a su contenido.

La escala de calificaciones será la siguiente:

- Distinguido (nivel máximo, sujeto a porcentaje límite institucional).
- Bueno.
- Regular.
- Reprobado.

Los resultados de la evaluación de desempeño se utilizarán para fundar decisiones sobre ascensos, promociones, movilidad interna, necesidades de capacitación, estímulos no monetarios, renovación contractual y planes de mejora institucional. La evaluación de desempeño no podrá ser utilizada para determinar la desvinculación automática del servidor público por el solo hecho de no haberla aprobado.

La institución podrá diseñar e implementar estímulos no monetarios por productividad para quienes obtengan calificación de “distinguido” o, al menos, “bueno”.

5.3.4. Régimen Recursivo de la Evaluación de Desempeño

El servidor público que considere agraviados sus derechos como consecuencia del proceso de evaluación de desempeño o de la calificación obtenida podrá solicitar a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas el rechazo de la evaluación atacada. En el plazo de veinte (20) días hábiles, la Unidad deberá:

- Rechazar la evaluación atacada y efectuar una nueva evaluación, o
- Ratificar la evaluación atacada, en cuyo caso el servidor público podrá interponer recurso jerárquico ante la máxima autoridad institucional.

El recurso contra la decisión administrativa no tendrá efecto suspensivo.

5.3.5. Formación y Capacitación del Personal

Los servidores públicos de la DINAPI tienen derecho a capacitarse. La capacitación abarca todos los puestos de la carrera del servicio civil desde el período de prueba y constituye un criterio central en los concursos para ascensos, en los procesos de progresión interna y en los concursos para puestos del sistema de directivos públicos.

La Dirección de Recursos Humanos:

- Evaluará anualmente las necesidades de capacitación, sobre la base de: descripción del puesto, metas de gestión, evaluaciones de desempeño, recomendación del superior jerárquico y opinión de los servidores públicos.
- Elaborará el Plan Anual de Capacitación, alineado con las funciones, metas y déficit de desempeño identificados, y lo remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas para su consolidación en el plan global del Gobierno Nacional.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

- Podrá ejecutar el plan a través de cooperación interinstitucional con otras organizaciones o instituciones, o a través del Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay (INAPP).
- Garantizará a todos los funcionarios el derecho a capacitarse en igualdad de condiciones, sin distinción de género y/o cultura.

Los funcionarios con estabilidad laboral podrán acceder a permisos especiales con goce de sueldo para estudios de posgrado en el exterior o en el territorio nacional (con dedicación exclusiva y tiempo completo), con plazo máximo de seis (6) años, siempre que responda a necesidades institucionales y al perfil del funcionario. El funcionario debe reintegrarse a la función pública por un tiempo mínimo equivalente al doble de la duración del permiso. No podrá concederse este permiso a quien ocupe cargo de confianza.

5.3.6. Progresión en la Carrera – Ascensos

El ascenso implica pasar a un cargo y puesto de mayor nivel dentro del mismo grupo ocupacional, o a un grupo ocupacional superior al haber llegado al máximo nivel y grado del grupo de origen. El ascenso será de un nivel por cada vez, mediante concurso interno, salvo que el funcionario público reúna los requisitos de grupos ocupacionales superiores y siempre que el concurso se dé en el primer nivel del grupo ocupacional en cuestión. Para el ascenso se requiere:

- Cumplir con el perfil del puesto requerido en el grupo ocupacional correspondiente.
- Contar con al menos una calificación de “bueno” y ninguna de “reprobado” en las últimas dos evaluaciones de desempeño. La falta de evaluación imputable a la institución no será impedimento.
- Ganar el concurso interno respectivo.

5.3.7. Progresión en la Carrera – Promociones

La promoción implica avanzar de grado dentro del mismo cargo, puesto y nivel, con una mejora remunerativa, sin modificar la complejidad de la tarea ni la responsabilidad. Para la promoción se requiere:

- Cumplir con el perfil del puesto requerido en el grado correspondiente.
- Tener al menos cuatro (4) años de permanencia en el puesto actual.
- Contar con al menos una calificación de “bueno” y ninguna de “reprobado” en las últimas dos evaluaciones de desempeño. La falta de evaluación imputable a la institución no será impedimento.
- Cumplir con los requisitos de promoción adicionales establecidos en el reglamento respectivo.

5.3.8. Sistema de Directivos Públicos

La DINAPI implementará el Sistema de Directivos Públicos para los puestos de directores generales y directores, conforme al cronograma establecido en la Ley n.º 7445/2025. Los



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

directivos públicos son seleccionados mediante concurso público transparente y se rigen por las siguientes condiciones:

- Son designados por períodos de tres (3) años. Pueden ser confirmados por igual período, previa evaluación favorable, sin necesidad de nuevo concurso. El período máximo en el mismo puesto es de nueve (9) años.
- Están sujetos a un período de prueba de entre tres y seis meses y a evaluación del cumplimiento de sus metas de gestión.
- Los funcionarios de carrera con estabilidad laboral que accedan a puestos de directivos públicos conservan los derechos adquiridos con anterioridad y deben volver a su puesto anterior al cesar.
- Los cargos de confianza en la DINAPI (Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Gabinete y asesores) son de libre disposición y remoción, sin generar derecho a indemnización por su cese.

5.3.9. Remuneración y Jornada Laboral

La Dirección de Recursos Humanos gestionará las remuneraciones conforme a la disponibilidad presupuestaria y a la política de remuneraciones dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas como autoridad rectora. La remuneración se basa en los siguientes principios:

- Competitividad y productividad: atraer y retener personal idóneo.
- Equidad: al trabajo en puestos y condiciones similares le corresponde similar remuneración, sin distinción de género y/o cultura.
- Consistencia interna: las remuneraciones guardan relación con la complejidad y responsabilidad del puesto.
- Responsabilidad fiscal: los objetivos se logran sin lesionar la sostenibilidad de las finanzas públicas.
- Transparencia: la escala salarial se publica en el portal de empleo público.

Ningún servidor público podrá percibir más de una remuneración del Estado, salvo las excepciones previstas en la ley para docencia, investigación científica y personal de salud.

La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de cuarenta (40) horas semanales. Las horas extraordinarias no podrán exceder tres horas diarias y ocho horas semanales, y se remunerarán conforme a las normas presupuestarias vigentes.

5.3.10. Bienestar del Personal y Clima Laboral

La Dirección de Recursos Humanos realizará encuestas y diagnósticos integrales de bienestar y clima laboral, respetando el anonimato y el derecho a la crítica y el disenso, que servirán de base para elaborar planes de mejora. Propiciará condiciones para un clima laboral apropiado que estimule el trabajo en equipo, elimine las barreras culturales, garantice la igualdad de género e impulse el cambio cultural. Desarrollará e implementará un plan de salud, bienestar y seguridad laboral, garantizando el acceso a todos los funcionarios.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

5.3.11. Movilidad Laboral y Traslados

Los funcionarios con estabilidad laboral podrán solicitar traslados dentro de la misma institución o a otra, de manera temporal o definitiva, siempre dentro de la misma carrera, reuniendo el perfil del puesto requerido y no se encuentren bajo una restricción específica vinculada con el nuevo puesto. El traslado por razones de mejor servicio será dispuesto por la autoridad competente mediante resolución fundada, a un puesto igual o similar al que tenía el funcionario. En caso de traslado a un municipio distante más de cincuenta (50) kilómetros de la residencia del funcionario, por un tiempo mayor a treinta (30) días, y conforme a las condiciones establecidas en el Art. 36 de la Ley N.º 7445/2025, la institución pagará la remuneración especial de gasto de residencia (pasajes, flete y una bonificación equivalente a un mes de remuneración).

5.3.12. Derechos Individuales

Los funcionarios públicos de la DINAPI gozan de los siguientes derechos individuales básicos, entre otros:

- Percibir remuneración conforme a las leyes especiales y la política salarial vigente.
- Percibir aguinaldo anual, total o proporcional, según la duración de la relación jurídica.
- Gozar de vacaciones anuales remuneradas, acumulables por dos años.
- Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.
- Gozar de los derechos de seguridad social y acogerse a sus beneficios.
- Ser evaluado anualmente e informado debidamente de los resultados.
- Interponer recursos administrativos y acciones judiciales en defensa de sus derechos.
- No ser discriminado por ninguna razón.
- Organizarse con fines sociales, económicos, culturales o gremiales (sindicalización).
- Participar en huelgas, con las limitaciones establecidas en la Constitución y la Ley N.º 7445/2025, debiendo garantizarse siempre la continuidad de los servicios públicos imprescindibles.

Se registrarán por el Código del Trabajo y leyes especiales los derechos vinculados a vacaciones, protección a la servidora en estado de gravidez o lactancia, licencias por matrimonio, paternidad y fallecimiento de familiares cercanos, entre otros.

5.3.13. Obligaciones y Prohibiciones

Sin perjuicio de las demás obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley N.º 7445/2025, los servidores públicos de la DINAPI tienen las siguientes obligaciones principales:

- Cumplir diligentemente los deberes y funciones del servicio público.
- Observar el principio de probidad administrativa, con preeminencia del interés público sobre el privado.
- Someterse periódicamente a las evaluaciones de desempeño.
- Mejorar continuamente sus competencias.
- Actuar con imparcialidad y neutralidad política.

Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

- Informar a los superiores jerárquicos o denunciar ante la autoridad competente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que lleguen a su conocimiento.

Les está expresamente prohibido, entre otras conductas:

- Ejercer violencia laboral, vertical u horizontal, entre o sobre servidores públicos (incluido el acoso laboral).
- Recibir obsequios, propinas, comisiones o ventajas relacionadas con sus funciones.
- Nombrar en puestos de confianza a cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- Realizar actividades políticas partidarias o proselitismo dentro de las dependencias institucionales.
- Ejercer industria o comercio relacionado con las actividades de la institución.
- Desempeñar funciones en violación a la prohibición de doble remuneración, conflicto de intereses y nepotismo.

5.4. Régimen Disciplinario

5.4.1. Faltas y Sanciones

Los servidores públicos incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, o por infringir las prohibiciones establecidas en la Ley N.º 7445/2025. Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

Faltas leves: asistencias tardías o irregulares, negligencia en el desempeño, dos ausencias injustificadas en el mes, incumplimiento de instrucciones lícitas del superior, entre otras. Las sanciones aplicables son: apercibimiento por escrito o multa equivalente a uno a cinco días de remuneración.

Faltas graves (mal desempeño de funciones): ausencias injustificadas a partir del tercer día consecutivo o cinco alternos en el trimestre; abandono de tareas; acoso o discriminación; violencia laboral; actos de corrupción contra la administración pública; reiteración o reincidencia de faltas leves; entre otras. Las faltas de corrupción (Art. 61, inc. g) e incumplimiento de servicios esenciales serán necesariamente sancionadas con destitución. Las demás sanciones son: suspensión de progresión en la carrera por hasta tres años; suspensión sin goce de sueldo de hasta noventa días; o destitución con inhabilitación para ocupar puestos públicos por hasta cinco años.

5.4.2. Procedimiento Disciplinario – Sumario Administrativo

Las sanciones por faltas leves serán aplicadas por el titular de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, sin sumario previo. El funcionario podrá solicitar reconsideración dentro de diez días hábiles, en cuyo caso se ordenará la apertura de un sumario administrativo.

Las sanciones por faltas graves requieren la instrucción de sumario administrativo previo, para lo cual:



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

- La máxima autoridad institucional ordena la instrucción del sumario e identifica los hechos y normas implicadas.
- El expediente se remite al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional del MEF para la designación del juez instructor.
- El juez instructor emite dictamen fundado dentro de sesenta (60) días hábiles. El dictamen no es vinculante.
- La máxima autoridad institucional resuelve el sumario dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibido el dictamen. Vencido este plazo sin resolución, el sumariado se considera sobreseído.
- La inocencia del sumariado se presume hasta la resolución definitiva. La instrucción del sumario no obstará al ascenso o promoción que pudiera corresponderle.

Las infracciones por faltas graves prescriben a los tres años y las leves al año. La sanción de destitución es imprescriptible en su ejecución.

5.5. Régimen del Empleado Público (Contrato de Empleo Público)

El régimen del contrato de empleo público se regirá por lo dispuesto en la Ley N.º 7445/2025 y su Decreto N.º 4777/2025, que reglamenta el régimen especial aplicable a esta modalidad de vinculación.

La DINAPI podrá contratar a personas físicas como empleados públicos para atender necesidades de carácter temporal, inusuales o excepcionales, mediante contrato de empleo público. Esta figura es distinta a la del funcionario de carrera y no confiere pertenencia a la carrera del servicio civil.

Condiciones generales del contrato de empleo público:

- El contrato tendrá un objeto determinado, una remuneración específica y un plazo de vigencia que no podrá exceder los doce (12) meses. Al vencimiento se produce la extinción de pleno derecho.
- Los contratos podrán renovarse únicamente cuando exista disponibilidad presupuestaria, subsistan las causas que motivaron la contratación y la evaluación de desempeño del empleado sea favorable. El plazo máximo de renovación será de hasta 4 ejercicios fiscales, contados a partir de la vigencia de la Ley N.º 7445/2025, previa aprobación del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.
- La contratación se realizará siguiendo el procedimiento de selección mediante concurso público.
- Los empleados públicos no podrán acceder por concurso interno a puestos de jefatura, coordinación, cargos de confianza ni puestos del sistema de directivos públicos.
- El empleado público adquirirá estabilidad tras diez (10) años de servicio ininterrumpido. Una vez adquirida, no podrá ser desvinculado sin justa causa probada mediante sumario administrativo.
- El empleado público estará sujeto a las mismas obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N.º 7445/2025 para los funcionarios públicos.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

5.6. Programas Especiales

La DINAPI podrá implementar los siguientes programas especiales, según disponibilidad presupuestaria:

Programa para becarios: vincula a beneficiarios de becas del Estado paraguayo mediante contrato de pasantía, por un único período de tiempo igual al de la beca solventada .

Programa de formación profesional: vincula a jóvenes universitarios y profesionales recién egresados mediante contrato de pasantía de hasta un año, prorrogable por el mismo período una sola vez.

Programa de innovadores públicos: incorpora hasta tres innovadores con alto potencial de liderazgo y conocimientos técnicos en el ámbito digital, mediante contrato de pasantía por un máximo de tres ejercicios fiscales (improrrogable).

Las pasantías no originan vínculo laboral ni funcional administrativo. Los pasantes están sujetos al régimen disciplinario aplicable a los empleados públicos. Al concluir satisfactoriamente, la institución entregará un certificado de pasantía. La experiencia en estos programas tendrá ponderación preferencial en los concursos públicos para el ingreso a la carrera del servicio civil.

5.7. Etapa de Retiro y Finalización del Vínculo

La Dirección de Recursos Humanos ejecutará el proceso de retiro, ayudando al funcionario próximo a la etapa de jubilación a desarrollar habilidades emocionales, incluidos talleres de preparación, y organizará un acto formal de reconocimiento por su desempeño en la institución.

El vínculo jurídico entre la DINAPI y los funcionarios públicos finalizará por las causales establecidas en el Art. 55 de la Ley N.º 7445/2025, entre ellas: fallecimiento, renuncia, jubilación obligatoria, mutuo acuerdo mediante planes de retiro, pérdida de la nacionalidad paraguaya, condena penal firme con privación de libertad mayor a dos años, y destitución por faltas graves previo sumario administrativo.

La renuncia deberá ser manifestada por escrito y se considerará aceptada si la autoridad no se pronuncia dentro de los diez (10) días hábiles de su presentación. En caso de renuncia con sumario en trámite por presuntas faltas graves, el procedimiento sumarial continuará hasta su normal término.

6. MARCO DE REFERENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO

Se establecen como objetivos de referencia para el cumplimiento de la presente política:

1. Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades de los funcionarios, requeridas para el desarrollo de los propósitos institucionales.
2. Promover una compensación justa, equitativa, conforme a la Ley N.º 7445/2025 y sus reglamentos.
3. Integrar a los funcionarios de acuerdo con los objetivos institucionales, para que encuentren en ella las posibilidades de su propio desarrollo.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

4. Velar porque las condiciones de trabajo sean dignas, justas y ofrezcan formación profesional y técnica a quienes lo requieran.
5. Garantizar procesos de ingreso, progresión y desvinculación transparentes, objetivos y apegados estrictamente a la ley.

7. VALORES QUE RIGEN LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO

Conforme a los principios rectores de la función pública establecidos en el Art. 10 de la Ley N.º 7445/2025, las políticas y prácticas de desarrollo del talento humano aseguran que los procesos involucrados tengan en cuenta los siguientes valores:

Legalidad

Todos los actos, procedimientos y actuaciones en materia de talento humano se ajustarán a la Constitución Nacional y a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en especial a la Ley N.º 7445/2025.

Igualdad de Oportunidades

Se garantiza que todo ciudadano que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable tenga la misma posibilidad de participar en los procesos de selección, promoción y desarrollo, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, orientación, opinión, condición económica, política o de cualquier otra índole.

Mérito

El acceso, permanencia, progresión y movilidad en la función pública se basarán en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación, tanto inicial como continua y permanente.

Eficacia y Eficiencia

Se seleccionan y conservan personas cuyas capacidades, habilidades y conocimientos se ajusten a las necesidades propias de los cargos, a fin de contribuir al cumplimiento de los fines, objetivos y metas institucionales, desarrollando sus funciones con celeridad y profesionalismo, utilizando los recursos públicos estrictamente necesarios.

Probidad y Ética

Se procura que el ejercicio de las funciones se realice de manera intachable y actuando con rectitud, con una conducta honesta y leal, con preeminencia del interés público sobre el privado.

Transparencia

Se comunican abiertamente las condiciones para seleccionar o promover a las personas que ocupan los cargos públicos. La escala salarial y las convocatorias a concurso se publican en el portal de empleo público.



Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

8. VALORES INSTITUCIONALES DE LA DINAPI

Los valores que promueve la DINAPI constituyen actitudes, creencias y comportamientos que orientan la conducción de su capital humano para alcanzar las metas y objetivos de la organización:

1. Compromiso

Nos esforzamos en crear sentido de pertenencia y trabajo en equipo dentro de la institución, fortaleciendo la comunicación y coordinación entre los miembros de la organización para lograr los objetivos institucionales.

2. Cooperación

Trabajamos juntos hacia un objetivo común, promoviendo la colaboración, la coordinación de esfuerzos y la resolución conjunta de problemas, generando sinergias para la mejor utilización de los recursos de la institución.

3. Eficacia y Eficiencia

Cumplimos nuestras tareas con excelencia y oportunidad, desarrollamos cada trabajo con calidad y utilizando los bienes públicos con racionalidad.

4. Imparcialidad

Ejercemos nuestras funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando trato equitativo a las personas, sin distinciones ni preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas o culturales, manteniéndonos siempre ajenos a todo interés particular.

5. Integridad

Actuamos de manera justa y honesta, respetando los principios éticos, morales y legales, tomando decisiones basadas en el interés general y no en intereses personales o de terceros en el desempeño de nuestras funciones.

6. Transparencia

Trabajamos para promover y difundir la gestión de cada dirección en relación a su público objetivo y los grupos de interés; asimismo rendimos cuentas a la ciudadanía y a los organismos de control sobre el uso de los recursos públicos.

9. RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (Dirección de Recursos Humanos) es la unidad responsable de la implementación y monitoreo de la presente política y está vinculada funcionalmente al Ministerio de Economía y Finanzas como autoridad de aplicación de la Ley N.º 7445/2025 para el ámbito del Poder Ejecutivo.

La Dirección de Comunicación Institucional tendrá a su cargo la socialización y difusión de la presente política a todos los servidores públicos de la DINAPI.

Resolución DINAPI n.º 261/2026.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – VERSIÓN 5 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) EN EL MARCO DE LA EFECTIVA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP:2015.-----

La presente política será revisada periódicamente para mantener su alineación con los cambios normativos, reglamentarios o estratégicos que se produzcan, particularmente con la reglamentación que emita el Ministerio de Economía y Finanzas en el marco de la implementación progresiva de la Ley n.º 7445/2025.



Firmado digitalmente por SANDRA

LAURY ELIZABETH HAURON

FIGUEREDO

Fecha: 2026.05.22 15:52:15 -03'00'

Lic. Sandra L. Haurón

Secretaria General



Firmado digitalmente por CLAUDIA

LORENA FRANCO QUEVEDO

Fecha: 2026.05.22 14:33:14 -03'00'

Abg. Claudia L. Franco Quevedo

Directora Nacional

