

INSTITUCIÓN: DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY - DINACOPA

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

(1) Macroproceso -Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Gestion operativa de los servicios postales	Coordinar, verificar trabajos con sus respectivas jefaturas de Division, velar por las mejoras de Servicios prestados		X		DEP. DE SERVICIOS BANCARIOS
Gestion operativa de los servicios postales	Recepcionar las tarjetas para su posterior proceso de (ensobrado, clasificacion por distrito, realizar envios)		X		DIV. DE PROCESAMIENTO DE TARJETAS
Gestion operativa de los servicios postales	Realizar la entrega de la tarjeta de debito o credito con el llenado de formulario, realizar las firmas correspondiente en los documentos solicitados por el BNF, Realizar buena atencion		X		DIV. DE ATENCION AL CLIENTE



*Antonio C. Maidana*  
Director  
Dirección Servicios Financieros  
DINACOPA



*Dra. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA

26/12/23



*Sr. César González*  
Secretario General  
DINACOPA

Gestion operativa de los servicios postales	Realizar la carga en el sistema interio del area las tarjetas clasificadas para su posterior envio a sucursales del BNF o DINACOPA.		X		DIV. DE CONTROL DE TARJETAS
Gestion operativa de los servicios postales	Realizar la clasificacion de documentos para posterior ensobrado y envio a sucursales de Dinacopa, asi como tambien entregar a los carteros asignados en el area para la entrega de documento ( oficios, cartas reclamos, notas varias)		X		DIV. DE PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS BANCARIOS

Elaborado por:  **Julio C. Moidana**  
 Director  
 Dirección Servicios Financieros  
 DINACOPA

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

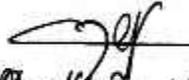
26 / 12 / 23

Aprobado por:

Fecha:

26 / 12 / 23



  
**Dra. Nidia López de González**  
 Directora General  
 DINACOPA

  
**Sr. César González**  
 Secretario General  
 DINACOPA



INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Procesos  
Nº: 38

(1) MACROPROCESO : GESTION DE SERVICIOS FINANCIEROS

CÓDIGO:

(2) OBJETIVO: Coordinar, planificar, y ejecutar funciones a fin de agilizar los Servicios Financieros de la Institución

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Gestion de Servicios de Pagos	Desarrollar las actividades inherentes para cumplir en tiempo y forma a travez de un servicio con calidad y seguridad, todos los pagos que se llevan a cabo por la DINACOPA	Jefe de Departamento
Gestion de Correo Giros	Actualmente no se cuenta con el servicio	Jefe de Departamento
Gestion de Servicios Bancarios	Coordinar, gestionar y dirigir los trabajos diarios de la prestacion de servicios que requiere el Banco Nacional de Fomento	Jefe de Departamento

Fecha:

26 / 12 / 23

Fecha:

26 / 12 / 23



*[Handwritten signature]*

*Julio C. Maidana*  
Director  
Dirección Servicios Financieros  
DINACOPA



*Dra. Patricia López de González*  
Directora General  
DINACOPA

*[Handwritten signature]*  
Sr. César González  
Secretario General  
DINACOPA



INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
FORMATO: Identificación Subprocesos  
Nº: 39

(1) MACROPROCESO : Gestion de Servicios Financieros

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Gestion de Servicios de Pago

CÓDIGO:

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Desarrollar las actividades inherentes para cumplir en tiempo y forma a travez de un servicio con calidad y seguridad, todos los servicios que se llevan a cabo por la DINACOPA

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
Gestion de Servicios de Pagos	Planificar las Actividades de manera a cumplir con lo requerido en tiempo y forma, los compromisos asumidos por la DINACOPA	Jefe de Departamento
Gestion de Servicios Bancarios	Planificar las actividades en conjunto con el Banco Nacional de Fomento para la realizacion en tiempo y forma con los servicios requeridos por la entidad mencionada	Jefe de Departamento

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



*Julio C. Maidana*  
Director General  
DINACOPA



*Dra. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA

*Sr. César González*  
Secretario General  
DINACOPA



INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY - DINACOPA

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

CODIGO:

Nº: 48

(1) MACROPROCESO :

(2) PROCESO:

(3) SUB PROCESO :

(3) Relación de las Actividades	(4) Objetivo
Realizar el control de la entrega de los equipos a cada Cajero pagador	Contar con el equipamiento necesario
Verificar la recepción de la Base de datos por parte de la Dirección de Tecnología	Dar inicio a las actividades requeridas por el sistema informático
Extracción bancaria de los fondos diariamente para los pagos	No sobre pasar el monto requerido por el seguro diario
Impresión de los Tickets para los pagos a Beneficiarios y el sencillo correspondiente	Contar con la cantidad de pagos necesario y no excederlos
Realizar la elaboración de la hoja de ruta	Tener el listado de pago diario en condiciones
Entrega de fondos en guaraníes a cada cajero según la emisión del sencillo otorgado por el sistema	Transferir el monto en guaraníes al cajero pagador
Se realiza la verificación de las C.I.C. Del Beneficiario	Dar fe de vida por parte de la DINACOPA
Realizar el pago correspondiente en el domicilio del Beneficiario	Dar cumplimiento con el compromiso asumido

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

*Julio C. Maidana*  
Director  
Dirección Servicios Financieros  
DINACOPA



*Dr. Nidia López de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Sr. César González*  
Secretario General  
DINACOPA

Fecha:

Fecha:

Fecha:

26/12/23  
26/12/23



INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS

(1) MACROPROCESOS:

CÓDIGO:

(2) PROCESO: Control de despachos de importación y exportación tratados en el aeropuerto y en los centros de tratamiento de envíos postales

(2) SUBPROCESO:

CÓDIGO:

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Departamento de Servicios Bancarios	1 - Controlar las actividades realizadas de las diferentes divisiones	Constantemente
		2 - Controlar y gestionar las actividades del Departamento así como también las Divisiones afectadas	Constantemente
		3- Realizar y asistir a reuniones para el mejoramiento de las funciones, así como también para la organización de evento de entrega de tarjetas de programas de gobierno en conjunto al BNF.	2 hs maximo
2	Division de Atencion al Cliente	1 - Solicitar al usuario su cedula original y una fotocopia de la misma, verificar en el sistema si ya cuenta con tarjeta.	5 minutos
		2- Proceder a la búsqueda de la tarjeta según información puesta.	5 minutos
		3- Realizar la entrega de la tarjeta de debito o credito con el llenado de formulario, realizar las firmas correspondiente en los documentos solicitados por el BNF.	7 minutos aproximadamente
3	Division de Procesamiento de Tarjeta	1- Realizar la apertura de malotes recibidas por las procesadoras que serian bepsa y bancard.	5 minutos
		2- Realizar la clasificacion de tarjetas y gestionar el inscrobado y sellados de los sobres polipropilenos.	2 hs aproximado según cantidad

*César González*  
Secretario General  
DINACOPA



*Dr. Néstor López de González*  
Directora General  
DINACOPA



*Julio G. Maidana*  
Director  
Dirección Servicios Financieros  
DINACOPA



*26/10/23*

		3- Gestionar la clasificacion de tarjetas por sucursales del bnf, asi como tambien realizar el empaquetado por sucursales y remitir al BNF dando salida en el sistema interno del area.	1 hora y 30 minutos
4	Division de Procesamiento de Documento	1- Dar apertura a los documentos retirado de las areas del BNF.	1 hora
		2- Realizar la clasificacion de documentos para posterior ensobrado y envio a sucursales de Dinacopa, asi como tambien entregar a los carteros asignados en el area para la entrega de documento ( oficios, cartas reclamos, notas varias)	2 horas
		3- Realizar las cargas de los documentos en el sistema interno del area, donde exprese la recepcion de lo remitido.	2 horas según cantidad
5	Division de Control de Tarjetas	1- Realizar las gestiones de clasificacion de tarjetas solicitadas por el BNF atravez de plailla.	10 minutos
		2- Realizar la carga en el sistema interio del area las tarjetas clasificadas para su posterior envio a sucursales del BNF o DINACOPA.	1 hora y 30 minutos
		3- Gestionar el ensobrado y empaquetado según las tarjetas clasificadas para posterior envio a las sucursales del BNF asi como tambien en Dinacopa	1 hora

*Sr. César González*  
 Secretario General  
 DINACOPA

*Dra. Nidia López de González*  
 Directora General  
 DINACOPA



Elaborado por:  
 Revisado por:  
 Aprobado por:

*Julio C. Maidana*  
 Director  
 Dirección Servicios Financieros  
 DINACOPA



Fecha: 26/10/23  
 Fecha:  
 Fecha: 26/10/23

