

**INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY**  
**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**ESTANDAR:**

**FORMATO: Diseño de Procedimientos**

**Nº: 93**

**MACROPROCESO: Gestión de Servicios Financieros**

**PROCESO: Gestión de servicios de pagos**

**SUBPROCESO: Gestión de Servicios de pagos**

**PROCEDIMIENTO:**

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Cargo Responsable
1	Confirmación de la Nota a la Comandancia de la Policía Nacional para el periodo de Pago	A través de una Nota Oficial de la Dinacopa	Documental	Formulario de retiro	Funcionario responsable, Jefe de la div. Tesorería
2	Confirmación de l comunicado oficial de transferencia de Dinero a la Cuenta de Dinacopa	A través de una Nota Oficial de la Dinacopa	Documental sistema informatico	Formulario de retiro	Jefe de Div Tesorería Funcionario Responsable Coordinación de Pagos
3	Confirmación de la recepción de Notas	Utilización de archivo Institucional	Documental sistema informatico	Planilla con cantidades incluidas	Jefe de Div Tesorería Funcionario Responsable Coordinación de Pagos
4	Preparación y organización de los Sencillos diarios	Utilización de medios informaticos para su preparación	Documental sistema informatico	Planilla con cantidades incluidas	Jefe de Div Tesorería Funcionario Responsable Coordinación de Pagos
5	Preparación y organización de la Base de Datos para remitir a la Dirección de Tenología	Envío de Documentos correspondiente al mes de pago	Documental sistema informatico	Planilla con cantidades incluidas	Jefe de Div Tesorería Funcionario Responsable Coordinación de Pagos

**Elaborado por: - Equipo Técnico Mecip**

**Revisado por: Coordinador MECIP**

*Julio C. Maidana*  
 Director  
 Dirección Servicios Financieros  
 DINACOPA

*Dr. Nidia López de González*  
 Directora General  
 DINACOPA

*Sr. César González*  
 Secretario General  
 DINACOPA



Fecha: *16/12/13*