



Dirección Nacional  
de **CORREOS**  
del **PARAGUAY**



## **DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION**

---

Por la presente y para lo que hubiere lugar, los detalles del Sistema de Mantenimiento, Clasificación e Índice de los documentos existentes en la DINACOPA:

- Los documentos se reciben en la Mesa de Entrada.
- Se le indica el número de expediente.
- Se dirigen a Gabinete
- Posteriormente se devuelve a Secretaría General
- Se providencia a donde corresponda.
- Los documentos ya procesados se hallan archivados en bibliotecas según el tipo (Resolución, Notas, Memorándum.)
- Aquellos documentos de años anteriores están resguardados en el archivo de la Institución y encuadrados según su orden.

ATENTAMENTE

**MANUEL GONZALEZ**  
**FUNC. ASIGNADO**  
**DTA**