

RESOLUCIÓN N° 1938/2024/DG/SG/DPP.

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL WEB DE LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA).

Asunción, 23 de setiembre de 2024

VISTO: La Nota N° 30/DPP/2024, de setiembre, donde comunica que en base a los trabajos de revisión realizados por el equipo técnico designado, y tras la correspondiente verificación llevada a cabo por la Dirección de Planificación y Proyectos; y

CONSIDERANDO: Que el Manual de Procedimientos del Manejo de la Información para el portal Web de la DINACOPA es un instrumento fundamental para garantizar la calidad, seguridad y accesibilidad de la información publicada en el sitio web institucional.

Que, la Ley 4016/2010 “Que crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay –DINACOPA”, en su Art. 7, Funciones,-Inc. D) promover las acciones necesarias para la adecuada utilización de la asistencia y cooperación técnica en materia postal a escala nacional e internacional y propender a la interacción y cooperación mutua con entidades del sector público y privado, y) diseñar, elaborar y proponer la normativa orgánica de la DINACOPA, para el mejor servicio y funcionamiento administrativo y operativo;

Que, el Decreto N° 62 de fecha 17 de agosto del 2023 de la Presidencia de la República del Paraguay, nombra a la Dra. Nidia Rosa López de González, como Directora General de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay;

POR TANTO; En uso de sus atribuciones legales,

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA DINACOPA
RESUELVE:**

Art. 1º. ACTUALIZAR, el Manual de Procedimientos del Manejo de la Información para el portal Web de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA), adjunto el Manual de Procedimientos del Manejo de la Información para el portal Web a la presente Resolución.

Art. 2º. DISPONER que por intermedio de la Asesoría de Comunicación, se proceda a la difusión y socialización correspondiente

Art. 3º. COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar.


Sr. CESAR MANUEL GONZALEZ
Secretario General


Dra. NIDIA ROSA LOPEZ DE GONZALEZ
Directora General
Dirección Nacional de Correos del Paraguay
Dinacopa

***Manual de
Procedimientos
de
Manejo de la
Información para el
portal Web***

**Asunción - Paraguay
2024**

 DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY PARAGUAY PAREHA TETAMEGUA MOARÁHA	PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL WEB	Código DPP-2024	
		Versión: 01	Aprobado por Resolución N°1938/DG/SG/DPP
		Fecha de aprobación: 23-09-2024	Página: 2

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL WEB DE LA DINACOPA

1. Introducción

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer la metodología para el manejo de documentos oficiales a ser levantados al Portal Web de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**, de tal forma a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nro. 5282/2014 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”, el cual establece en el Título III. Artículo 8vo. Regla General “Las fuentes públicas deben mantener actualizadas y a disposición del público en forma constante, como mínimo las siguientes informaciones...”

La Norma de Requisito Mínimos (NRM), establece que “La Institución debe establecer Políticas y Mecanismos para realizar, oportuna y adecuadamente las comunicaciones desde y hacia afuera de la Institución...”

2. Normativas

- Ley 5282/2014 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”.-
- Resolución Nro. 048/2021/DG/SG “Por la cual se aprueba el Plan Anual de la Norma de Requisitos Mínimos de la DINACOPA”.-
- Resolución Nro. 2019/2020/DG/SG “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno de Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay en la Dirección Nacional de Correos del Paraguay- DINACOPA”.-
- Resolución MITIC N° 553/2024 Lineamientos de Gobierno Electrónico

3. Responsables

La aplicación de este procedimiento estará a cargo de:

- a) Responsable de la Asesoría de Comunicación.
- b) Responsable de la Secretaría General.
- c) Responsable de la Dirección de Tecnología.
- d) Responsable de la Coordinación MECIP.

	PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PORTAL WEB	Código DPP-2024	
		Versión: 01	Aprobado por Resolución N°1938/DG/SG/DPP
		Fecha de aprobación: 23-09-2024	Página: 3

4. Descripción del Procedimiento

- 4.1. La Secretaría General, será la encargada del escaneo en formato PDF de documentos (Notas oficiales y Resoluciones) original aprobado por la Máxima Autoridad.
- 4.2. Una vez escaneados dichos documentos, se procederá a remitir los mismos, vía correo electrónico institucional a la Asesoría de Comunicación y Dirección de Tecnología, con copia a la Coordinación MECIP.
- 4.3. La Secretaría General podrá remitir los documentos del 01 al 10 de cada mes a la Dirección de Tecnología y ésta a su vez, tendrá diez (10) días de plazo para subir la información al Portal Web.
- 4.4. Las resoluciones firmadas por la Máxima Autoridad, se subirán al Portal Web de la DINACOPA, sección RESOLUCIONES y las Notas Oficiales, se subirán en el apartado Ley 5282/2014 Información Pública, sección CARTAS OFICIALES.
- 4.5. La Dirección de Tecnología, procederá a subir dichos documentos al Portal Web de la Dinacopa, tal cual le fueron remitidos por la Secretaría General.
- 4.6. La Coordinación MECIP, será el encargado de velar por el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento, de tal forma a cumplir con los requisitos de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP-D015 y a la Ley Nro. 5282/2014 de Información Pública.