

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: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: GESTIÓN DE SEGURIDAD POSTAL

CÓDIGO: NORMOGRAMA-GSP-2024

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					(7) Nombre
	1992	Del derecho a la inviolabilidad del patrimonio documental y la comunicación privada	Art.36	Los registros, cualquiera sea su técnica, los impresos la correspondencia, los escritos, no podrán ser examinados reproducidos o secuestrado, si no por orden Judicial para casos específicamente previstos en la Ley	En todos los procesos Operativos Y Administrativa de las Areas
Ley	1160/97	Código Penal del Paraguay	Arts.146,147, 148,149,174, 175,218,312	Hechos Punibles contra la prueba documental, alteración de Datos , perturbación de servicios públicos y otros	En todos los procesos Operativos y Administrativas de las Areas
Ley	1626/2000	De la Función Pública	Capítulo I, IV, IX y X , de la Secretaría de la Función Pública	Disposiciones Generales, Sistema de Incorporación de los funcionarios públicos, la Clasificación, Promoción y Remuneración de los Cargos, la Terminación de la Relación Jurídica entre el Estado y sus Funcionarios, Derechos y Obligaciones de los mismos, las Prohibiciones, el Régimen Disciplinario entre otros.	En todos los procesos Operativos y Administrativas de las Areas
Ley	2595/2005	Que aprueba el Convenio Postal Universal y el Reglamento General de la Unión Postal Universal (UPU). LEY N° 5394/2015	Convenio	Del derecho a un servicio postal universal que corresponda a una oferta de servicios postales básicos de calidad, prestados en forma permanente en todos los puntos de su territorio a precios accesibles.	En todos los procesos Operativos y Administrativas según lo que corresponda



Ley	4016/2010	Que Crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay	Todos los Artículos	Envíos Postales: Comunicaciones escritas, correspondencias, encomiendas, paquetes, todo tipo de impresos, documentos, correo híbrido, objetos de tratamiento expreso, incluidos los que incorporan valor agregado tales como: mayor celeridad, recogida, entrega personal al destinatario seguimiento y rastreo, confirmación de la recepción u otros.	En todos los procesos Operativos y Administrativas de las Areas
LEY	5394/2015	Que aprueba los instrumentos internacionales adoptados en diversos Congresos de la Unión Postal Universal (UPU). Manual de Encomiendas Postales. Reglamento de Envíos de Correspondencia.	Convenio	Reglamentaciones sobre Seguridad y su Aplicación	En todos los procesos Operativos y Administrativas
Ley	1860/2016	Que establece el Código de Aeronautica Civil	Anexos 17 Convenio sobre aviación Civil-Seguridad: Protección de la Aviación Civil Internacional contra los Actos de la Interferencia Ilícita	Desde la admisión de las envíos hasta su exportación.	En todos los procesos Operativos y Administrativas
Convenio UPU	16/2/2016	Que aprueba el Convenio Postal Universal (UPU)	Norma S58	Medidas de Seguridad Generales-	En todos los procesos operativos de las Areas
Convenio UPU	16/2/2016	Que aprueba el Convenio Postal Universal (UPU)	Norma S59	Oficina de cambio Aereo y seguridad del correo Aereo Internacional Silvio Pettrossi y Centro de Tratamiento.	En todos los procesos operativos de las Areas
Resolución	322/09/03/2020	Funciones - Actualización	Todas las funciones del manual	Asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas para la protección de los envíos postales, para una adecuada aplicación de las normas, medidas y funciones con las distintas dependencias que dependen de esta Asesoría	Se encuentra abocada en el desarrollo de instrumentos legales y procedimentales para garantizar el cumplimiento de las funciones de las Areas.
Resolución	733/19/08/2020	Procedimiento	Todo el proceso del Manual	Recepción y carga de la llegada de los despachos internacionales. Establecer los pasos a seguir para controlar y registrar el acceso de visitantes a las diferentes instalaciones administrativas y operativas de la institución y otros.	Cada dependencia con sus procedimientos correspondientes dentro de las Areas, y en otras Areas de acuerdo con la necesidad de los servicios a ser prestados, proceso operativo y administrativa

Aprobado por: _____ **Fecha:** _____

Elaborado por: Alfredo Balbuena FECHA: 16/08/2024

Revisado por: Abog. Zoraida Mendoza FECHA: 16/08/2024

Aprobado por: _____ FECHA: 22.11.24



Dr. Silvia Lopez de Bolívar
 Directora General
 DINACOPA

