

MEMORÁNDUM MECIP N° 114 /2024

A : Dra. Nidia López de González, Directora General
Dirección Nacional de Correos del Paraguay

DE : Laritz Cardozo, Coordinadora
Coordinación Mecip

OBJETO : Solicitar Resolución para dar de baja y reemplazar
documentaciones

FECHA : 17 octubre de 2024.-



Por este medio se solicita, resolución por la cual, se darán de baja y/o, se reemplazarán los documentos de los ejercicios fiscales 2022 y 2023, que se encuentran en el banner del MECIP, según mail recibido de la Dirección de Planificación y Proyectos de la Dinacopa, a la Dirección de Tecnología con copia a la Coordinación Mecip en fecha 14 de octubre de los corrientes, se anexa captura de pantalla de los mismos impresos.-

Default planificacionyproyectos@correoparaguay.gov.py 11:20
Para: Rodrigo toledo
Cc: Yo, Yo

Dinacopa web MECIP - ERRORES x ...
662.12 KB

Adjunto Descargar

Buen día Sr. Rodrigo Toledo - Informática Dinacopa

Adjunto remito el archivo: Dinacopa web Mecip - Datos erróneos a ser dados de baja/reemplazados que hacen alusión a manuales/organigrama no validos.

Atte.

Mg. Gladys Barrios
Planificación y Proyectos
Correo Paraguayo

Full
W2 caso
17.10.24.
11:34 hs.

5 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA)

¿Asegura la A.D. que los recursos necesarios para el sistema de control interno estén disponibles?

- EJECUCION GASTOS-2023 DINACOPIA
- EJECUCION INGRESOS-2023-DINACOPIA
- NOTA N 015-2024-DG-SG-MECIP
- OBJETIVO ESTRATEGICO PEI 2021-2023 DINACOPIA
- PRESUPUESTO GASTOS-2024-DINACOPIA
- PRESUPUESTO-2023-DINACOPIA
- RESOLUCION 425-MANUAL FUNCIONES MECIP
- RESOLUCION 483-2023-DG-SG-MECIP-SE DESIGNA REPRESENTANTE DE LA MAXIMA AUTORIDAD ATE LC

6 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA)

¿Asegura que la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos ?

- Dinacopa POI 2024-1
- INFORME-EVALUACION-EFECTIVIDAD-SISTEMA DE CONTROL INTERNO NRM_23 - DINACOPIA
- MEMO AUDITORIA INTERNA a MECIP CGR 2023
- PEI DINACOPIA 2021-2023-1
- POI STP Metas 2023-1

7 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA)

¿Asume la A.D. el compromiso, dirigiendo y apoyando a todos los niveles de la organización para control interno?

- Acta 21-09-2023 MECIP-RRHH-TECNOLOGIA Mesa De Entrada Virtual
- Acta 21-12-2023 - CCI
- Acta 22-06-2023 MECIP-DRH-TECNOLOGIA RECEPCION DE PERMISOS Primer Semestre
- Acta CCI 24-07-2023 Primer Semestre 003
- Acta CCI Primer Semestre 19-06-2023-
- Acta CCI Primer Semestre 31-03-2023-
- RESOLUCION 425-MANUAL FUNCIONES MECIP
- RESOLUCION 483-2023-DG-SG-MECIP-SE DESIGNA REPRESENTANTE DE LA MAXIMA AUTORIDAD ATE LC
- Resolución 507-2023 DRRHH y plan capacitación

8 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA)

¿Promueve la A.D. la mejora continua del Control Interno?

- RESOLUCION 018-2024-DG-SG-MECIP Y PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

A - 1.1 Política de Control Interno

9 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA) / A.1.1

Política de Control Interno (PCI)

¿ Está la PCI formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad (M.A.)?

EVIDENCIA COMPONENTE A-1-2

Política-Control-Interno Resol 1399-2022-DG-SG-DPP

10 - A - Ambiente de Control / A.1 Compromiso de Alta Dirección (DA) / A.1.1

Política de Control Interno (PCI)

¿ El Modelo de Gestión de Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Auto.
Acta 27-12-2023 Mecip-Dpp.pdf/RESOL 627-2023 Y F45 MAPA DE PROCESOS V1 2023.pdf/38 - B - Control de la Planificación
Procesos

¿ Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos identificados?

Asesoría Internacional F37.38.39.48.49-2023 1-9_11zon.pdf

Auditoría Interna F37.38.39.49 -2023 1-8.pdf

Dirección Comercial F37.38.39.48.49-2023_11zon.pdf

Dirección de Comunicación F 37. 38. 39. 48 - 2023.pdf

Dirección de Comunicación F37. 38. 39. 48. 49 - 2023.pdf

Dirección de MECIP F 37. 38 - 2023.pdf

Dirección de RRHH F 37. 38. 39 - 2023.pdf

Dirección de Seguridad Postal F 37. 38. 39. 49 - 2023.pdf

Dirección de Servicios Especiales y Corporativos F 37. 38. 39 - 2023.pdf

Dirección de Tecnología F 37. 38. 39. 48. 49 - 2023.pdf

Dirección de Transparencia y Corrupción F 37. 38. 39 - 2023.pdf

Dirección DPP F37.38.39.48.49-2023_11zon (1).pdf

Dirección Filatelia F 37. 38. 48. 49 - 2023.pdf

Dirección Financiera F37.38.39.48.49 -2023 1-7.pdf

Dirección Jurídica F 37. 38. 48. 49 - 2023.pdf

Dirección Operaciones F 37. 38. 39. 48. 49 - 2023.pdf

Dirección UOC F37.38.39.48.49-2023_11zon.pdf/39 - B - Control de la Planificación / B.2 Gestión de Procesos

¿ Se ha aplicado la Base Legal aplicable?

NORMOGRAMA F42 -2023-ASESORIA DE COMUNICACION.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-ASESORIA DE FILATELIA.pdf/NORMO

ASESORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-ASESORIA DE SEGURIDAD POSTAL.pdf/NORMO

ASESORIA JURIDICA.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-ASESORIA Y PROTOCOLO.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-COORDINACION

MECIP.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.pdf/NORMOGRAMA F42 -2023-DIRECCION

Y PROYECTOS.pdf

NORMOGRAMA F42 -2023-DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.pdf

NORMOGRAMA F42 -2023-DIRECCION DE SERVICIOS ESPECIALES Y CORPORATIVOS.pdf

NORMOGRAMA F42 -2023-DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS.pdf

- 2-Manual_de_Funciones_Direccion_de_Recursos_Humanos.pdf
- 3-Manual de Funciones-Dirección de Planificación y Proyectos.pdf
- 4-Manual de Funciones-Dirección de Servicios Financieros Res. 532-2020-DG-SG-DPP (3) (2).pdf
- 5-Manual de Funciones-DVOC.pdf
- 6-Manual de Funciones-Secretaria_General.pdf
- 7-Manual de Funciones-Asesoría de Protocolo y Ceremonial.pdf
- 8-Manual de Funciones-Asesoría de Comunicación.pdf
- 9-Manual de Funciones-Asesoría_Técnica.pdf
- 10-Manual de Funciones-Dirección_General_B_11zon.pdf
- 11-Manual de Funciones-Secretaria_Privada.pdf
- 12-MANUAL DE FUNCIONES TECNOLOGIA Resol 715-2022.pdf
- 13-Manual de Funciones - Asesoría_Jurídica.pdf
- 14-MANUAL-FUNCIONES-MECIP-RESOLUCION-425-2022
- 15-Manual de Funciones - Asesoría_General.pdf
- 16-Manual de Funciones - Asesoría_Filatelica.pdf
- 16-Manual de Funciones - Coordinación Técnica de Obras y Fiscalización.pdf
- 19-Manual de Funciones - Auditoría_Interna.pdf
- 19-Manual de Funciones - D de Transparencia.pdf
- 20-Manual de Funciones - Direccion_Comercial_11zon (1).pdf
- 21-Manual de Funciones - Asesoría de Relaciones Internacionales.pdf
- 22-Manual de Funciones-Dirección de Operaciones Res. 1129-2020-DG-SG-DPP-1-14_PARTA 1.pdf
- 22-Manual de Funciones-Dirección de Operaciones Res. 1129-2020-DG-SG-DPP-15-27_PARTA 2.pdf
- 22-Manual de Funciones-Dirección de Operaciones Res. 1129-2020-DG-SG-DPP-28-39_PARTA 3.pdf
- 22-Manual de Funciones-Dirección de Operaciones Res. 1129-2020-DG-SG-DPP-40-51_PARTA 4.pdf
- 22-Manual de Funciones-Dirección de Operaciones Res. 1129-2020-DG-SG-DPP-52-59_PARTA 5.pdf
- 23-Manual de Funciones - D Administración y Finanzas (1).pdf
- 23-Manual Funciones - Direccion Administración y Finanzas Res 1231-2020-DG-SG-DPP-30-42 parte 3.pdf
- 23-Manual Funciones - Direccion Administración y Finanzas Res. 1231-2020-DG-SG-DPP-1-14_PARTA 1.pdf
- 23-Manual Funciones - Direccion Administración y Finanzas Res. 1231-2020-DG-SG-DPP-15-29_PARTA 2 p
- 24-Manual de Funciones - Asesoría de Relaciones Interinstitucionales.pdf
- 25-Manual de Funciones - D Servicios Especiales y Corporativos_compressed-1-17 PARTE 1.pdf
- 25-Manual de Funciones - D Servicios Especiales y Corporativos_compressed-18-35 PARTE 2.pdf
- MANUAL DE PERFILES DE CARGOS.VF.pdf
- DPTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL
- DPTO DE MESA DE ENTRADA
- OPERACION SECCIÓN AGENCIAS Y SUCURSALES
- SECCIÓN LIMPIEZA
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO
- SEGURIDAD POSTAL
- 42 - B - Control de Planificación / B.3 Estructura Organizacional
- ¿ Existe un Organigrama estructural de la institución ?
- Resol 926-2022-DG-SG-DPP-Estructura Organizacional y Organigrama Funcional DINACOPA.pdf (1).pdf

D P T O U E F U H I J

DPTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL
DPTO DE MESA DE ENTRADA
OPERACION SECCIÓN AGENCIAS Y SUCURSALES
SECCIÓN LIMPIEZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO
SEGURIDAD POSTAL

42 - B - Control de Planificación / B.3 Estructura Organizacional
¿ Existe un Organigrama estructural de la institución ?
Resol 926-2022-DG-SG-DPP-Estructura Organizacional y Organigrama Funcional DINACOPA.pdf (1).pdf

43 - B - Control de Planificación / B.3 Estructura Organizacional
¿ La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente documentada y aprobada ?
MANUAL DE PERFILES DE CARGOS.VF.pdf

Resol 926-2022-DG-SG-DPP-Estructura Organizacional y Organigrama Funcional DINACOPA.pdf (1).pdf

44 - B - Control de Planificación / B.3 Estructura Organizacional
¿ Las funciones y responsabilidades de cada funcionario han sido adecuadamente comunicadas ?
Informe 7 de Capacitación SEGURIDAD POSTAL-2023.pdf

Informe 7-PLANILLA ASISTENCIA de Capacitación SEGURIDAD POSTAL-2023.pdf

Informe 9 de Capacitación 2023 Curso de Carteros.pdf

INFORME 9- PLANILLA DE ASISTENCIA CURSO CARTEROS-2023.pdf

Organigrama 926-2022 Direccion Nacional de Correos del Paraguay en portal institucional.pdf

Planilla Socializaciones Disposiciones Institucionales.pdf

C-1-2 Procedimientos.

58/Se han desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su auser desviaciones a las políticas y objetivos definidos ?

Asesora Internacional F93-2023 PROCEDIMIENTOS.pdf

Auditoría Interna F93-2023 PROCEDIMIENTOS .pdf

Direc. Servicios Financieros_organized_11zon(1).pdf

Dirección Comercial F93-2023 PROCEDIMIENTOS_11zon.pdf

Dirección de Comunicación F 93 - 2023.pdf

Dirección de Seguridad Postal F 93- 2023.pdf

Dirección de Tecnología F 93- 2023.pdf

Dirección DPP F93-2023 PROCEDIMIENTOS.pdf

Dirección Filatelia F 93 - 2023.pdf

Dirección Financiera F93-2023.pdf

Dirección Jurídica F 93 - 2023.pdf

Dirección Operaciones F 93 - 2023.pdf

Dirección UOC F93-2023 PROCEDIMIENTOS.pdf

Manual de Proc.Tecnología-páginas(1).pdf

Manual de Procedimientos de Manejo de la Información para el Portal Web.pdf

Manual de prod.division de tesoreria-páginas(1).pdf

RESOLUCIÓN 428 FORMATO M. PROCEDIMIENTOS.pdf

seguridad Postal-páginas-1.pdf seguridad Postal-páginas-2.pdf

seguridad Postal-páginas-3.pdf

seguridad Postal-páginas-4.pdf

seguridad Postal-páginas-5.pdf

seguridad Postal-páginas-6.pdf

servicios financieros pagos-páginas-1.pdf

Su Resolución habla de Dirección Financiera

Dirección Jurídica F 93 - 2023.pdf

Dirección Operaciones F 93 - 2023.pdf

Dirección UOC F93-2023 PROCEDIMIENTOS.pdf

Manual de Proc.Tecnología-páginas(1).pdf

Manual de Procedimientos de Manejo de la Información para el Portal Web.pdf

Manual de prod.division de tesoreria-páginas(1).pdf

RESOLUCIÓN 428 FORMATO M. PROCEDIMIENTOS.pdf

seguridad Postal-páginas-1.pdf seguridad Postal-páginas-2.pdf

seguridad Postal-páginas-3.pdf

seguridad Postal-páginas-4.pdf

seguridad Postal-páginas-5.pdf

seguridad Postal-páginas-6.pdf

servicios financieros pagos-páginas-1.pdf

servicios financieros pagos-páginas-2.pdf

servicios financieros pagos-páginas-3.pdf

Su Resolución habla de Dirección Financiera

Informe N°21-2023_1.pdf

MANUAL DE PERFILES DE CARGOS.VF_compressed-1-35.pdf

El Manual habla de Dirección Financiera

MANUAL DE PERFILES DE CARGOS.VF_compressed-36-71.pdf

Plan y Cronograma de AI 2023.pdf Plan y Cronograma de AI 2024_c.pdf

78 ¿ Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?

decreto 7469.pdf

Delcy Antonela Fernandez.pdf

Diploma Auditoria basada en Riesgos Fabian Duarte.pdf

Fabian Duarte.pdf

Graciela Pintos.pdf

Informe de Perfiles de Cargos.pdf

Iramaia Rodriguez.pdf

Josefina Rodriguez.pdf

79 ¿ Se asegura la implementación y verificación de la eficacia de las acciones corr

Evaluacion de accion de mejora_c-1-15.pdf

Evaluacion de accion de mejora_c-16-31.pdf

Informe de Plan de Mejoramiento Consolidado1_c-1-10.pdf

Informe de Plan de Mejoramiento Consolidado1_c-11-23.pdf

Plan de Mejoramiento Consolidado-1-6.pdf

Plan de Mejoramiento Consolidado-7-13.pdf

37 38 coordinacion mecip.pdf

37 38 39 Aseroria filatelica.pdf

37 38 39 Aseroria internacional.pdf__compressed

37 38 39 asesoria de comunicacion.pdf

37 38 39 asesoria juridica.pdf

37 38 39 Auditoria interna.pdf__compressed

37 38 39 Direccion Comercial.pdf_-_compressed

37 38 39 Direccion de operaciones.pdf

37 38 39 Direccion de planificacion y proyectos.pdf__compressed

37 38 39 direccion de recursos humanos.pdf__compressed

37 38 39 Direccion de servicios especiales.pdf

37 38 39 Direccion de Tecnologia.pdf

37 38 39 Direccion de UOC.pdf_11zon

37 38 39 DTA.pdf

37 38 39 secretaria general.pdf__compressed

37 38 39 seguridad postal.pdf

Se solicita así mismo mencionar los documentos que reemplazarán a los que se darán de baja.-

Cabe mencionar que la Dinacopa; se encuentra en Evaluación por parte de los Organismos de Control Externo Auditoría General del Poder Ejecutivo y Contraloría General de la República, No es menos importante resaltar que por Decreto 926/2008 , la cual en su capitulo II aprueba adopta y define en Paraguay el Modelo Estándar de Control Interno.-

Que, a través de la Resolución 425/2008 de la Contraloría General de la República, adoptó para efectos de evaluación al Control Interno de la Entidades.-

Que, la Resolución 377 del 2016 aprueba y adopta la Norma de Requisitos Mínimos.

Que, resulta pertinente mencionar la Resolución N° 326/2019, POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DEL PARAGUAY.- Mecip 2015.-

No es menos importante mencionar que, al dejar tal cual los antecedentes en el portal de la Dinacopa, se contribuye a garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Debido a que, los organismos de control externo, tienen como función principal verificar que las actividades de las instituciones se ajusten a las normas legales y a los procedimientos establecidos. Y, para que lleven a cabo esta tarea de manera efectiva, necesitan contar con información completa y precisa sobre las acciones realizadas.

Esto contribuye a que los antecedentes permitan justificar las decisiones tomadas, demostrando que se basaron en criterios objetivos y razonables. Los auditores externos pueden realizar el trabajo de manera más eficiente, si cuentan con información disponible. Analizando los antecedentes, se pueden identificar oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos.

Atentamente,