

---

**RE: Replantear el relleno de los formatos MECIP**

---

**From:** Mecip Dinacopa <mecip@correoparaguay.gov.py >

lun., nov. 25, 2024 08:23 AM

**Subject:** RE: Replantear el relleno de los formatos MECIP

**To:** uoc <uoc@correoparaguay.gov.py >

**Cc:** mecipedificiopatri <mecipedificiopatri@gmail.com >

**Bcc:** Mireya Cardozo <mcardozo@correoparaguay.gov.py >

Attachments:



**\*\*Se establece como fecha tope de recepción de Formatos MECIP 37 38 39 42 en soporte digital 27/11/2024 hasta las 09:30 a.m hs.**

Favor tenga la gentileza de Confirmar recibido.

Sra. Monique Mora

---

MECIP  
DINACOPA

---

**De:** "Mecip Dinacopa" <mecip@correoparaguay.gov.py>

**Para:** "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>

**Cc:** "mecipedificiopatri" <mecipedificiopatri@gmail.com>

**Enviado:** lunes, 25 de noviembre de 2024 7:42

**Asunto:** RE: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buenas,

Por este medio se pone a conocimiento de las áreas que; se reanuda la remisión de formatos del Sistema de Control Interno MECIP:2015.

Se estarán enviando los mismos.-

Favor tenga la gentileza de Confirmar recibido.

\*Se aguarda en soporte digital los formatos que han recibido observaciones y/o sugerencias en fecha Viernes, 16 de agosto de 2024 13:18 próximo pasado.

Atte.

Sra. Monique Mora  
MECIP  
DINACOPA

---

**De:** "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>

**Para:** "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>

**Enviado:** viernes, 16 de agosto de 2024 13:18

**Asunto:** Re: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buenas

Se solicita tener en cuenta las siguientes observaciones y/o sugerencias, para su replanteamiento. Y, las sugerencias del Jueves, 25 de Julio 2024

---

FORMATO: Identificación Procesos  
N°: 38

✓ (1) MACROPROCESO : GESTION DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES CÓDIGO:DM.GUOC- 2024 **Código: IP-GUOC- 2024**

✓ (2) OBJETIVO: Ejecutar los procedimientos de planeamiento,programacion, presupuesto y contratacion de la DINACOPA,conforme a lo dispuesto en la Ley Vigente de Contrataciones Publicas.

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
✓ GESTIÓN DE COORDINACIÓN DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	Asistir a la Direccion en todas sus funciones y coordinar las tareas de sus dependencias	Coordinacion
✓ GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Procesar los pedidos de adquisición de bienes y locación de inmuebles, la contratación de servicios en general, los de consultoría y las de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas, a ser realizados por los diferentes procedimientos según su naturaleza y leyes vigentes	Jefe de Departamento
✓ GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	Elaborar en forma coordinada con el sector de presupuesto de la institución, el programa Anual de Contrataciones (PAC) de cada Ejercicio Fiscal, en base a los requerimientos en materia de bienes, servicios u obras de las distintas reparticiones o dependencias de la Entidad.	Jefe de Departamento
✓ GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES	Analizar, verificar y dictaminar la validez de las diferentes documentaciones legales presentadas por los participantes en los procesos de contratación, y por los contratistas de los diferentes contratos a ser formalizados y sometidos a su consideración	Jefe de Departamento

Replantear esto, mencionar las áreas responsables de los procesos

----

-La NRM establece qué; se debe Obtener la normatividad vigente que sea aplicable a las funciones y objetivos de la institución. se debe Organizar la normatividad según su jerarquía Tener en cuenta la pirámide de kelsen (Constitución, acuerdo internacionales, Leyes, Ordenanzas, Decretos, Directivas Presidenciales, Reglamentos, Políticas, Resolución, etc.), EJE: LEY DE LA FUNCION PUBLICA, ETC

DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY

GOBIERNO DEL PARAGUAY

mecip 2015

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  
N°: 42

**NORMOGRAMA** **Código: NORMOGRAMA-GUOC- 2024**

(1) Macroproceso:	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Especifica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
GESTION DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	LEY	CONSTITUCION NACIONAL/1992	CONSTITUCION NACIONAL	todos	PLANIFICACION ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
	LEY	N°4016/2010	CREA LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)	todos	PLANIFICACION ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
	LEY	N° 7021/2023	DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS	todos	PLANIFICACION ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
	DECRETO	N° 9823/2023	POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 7021/2023 DE CONTRATACIONES PUBLICAS Y SU MODIFICATORIA LEY N° 2051/2003	todos	PLANIFICACION ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área

Elaborado por: Gabriela Correa Garayo Fecha: 15/07/2024

---

\*Se sugiere remitir por este medio los formatos antes de imprimirlos, para su verificación nuevamente.

Favor confirmar recibido

Sra. Monique Mora

**COORDINACIÓN MECIP**  
mecip@correoparaguay.gov.py



**mecip**  
2015



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
**CORREOS DEL**  
**PARAGUAY**

PARAGUÁI  
**PAREHA**  
**TETÁMEGUA**  
MOAKÁHA

---

**De:** "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>

**Para:** "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>

**Enviados:** Lunes, 12 de Agosto 2024 7:03:16

**Asunto:** Re: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buenas

Recibido.

Se verificará lo relleno en los formatos y, de ser necesario se realizarán las respectivas observaciones

Saludos

Sra. Mireya Mora

**COORDINACIÓN MECIP**  
mecip@correoparaguay.gov.py



**mecip**  
2015



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
**CORREOS DEL**  
**PARAGUAY**

PARAGUÁI  
**PAREHA**  
**TETÁMEGUA**  
MOAKÁHA

---

**De:** "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>

**Para:** "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>

**Enviados:** Viernes, 9 de Agosto 2024 12:39:55

**Asunto:** Re: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buenas tardes , se remite los formatos con las correcciones.  
Quedo atenta a cualquier modificación.

---

**De:** "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>

**Para:** "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>

**Enviados:** Miércoles, 7 de Agosto 2024 11:19:30

**Asunto:** Re: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buen día

La fecha tope de recepción de formatos MECIP replanteados, en soporte digital, es el 09/08/2024 hasta las 12:00 p.m hs.

Favor confirmar recibido,

Saludos

SRA. MIREYA MORA

De: "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>  
 Para: "uoc" <uoc@correoparaguay.gov.py>  
 Enviados: Jueves, 25 de Julio 2024 9:14:39  
 Asunto: Replantear el relleno de los formatos MECIP

Buenas

Se observan los siguientes puntos

Al momento de Definir el Macroproceso , es importante identificarlos y nombrarlos correctamente "Gestión de Unidad Operativa de Contrataciones", tener en cuenta corregir la nomenclatura del **Macroproceso**

Es importante mencionar qué; **según el Manual de Funciones aprobado por Resolución N°640/2020/DG/SG/DPP, la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones menciona que es de "Apoyo"; No, "Misional", tener en cuenta corregir el Tipo de Macroproceso.**

Así mismo, **el objetivo no condice con lo que reza en el ut supra manual, tener en cuenta corregir el objetivo definido.**

**\*SE INDICA EL CÓDIGO DEL FORMATO : DM-GUOC- 2024  
 APROBADO POR: DEJAR EN BLANCO**

DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY		GOBIERNO DEL PARAGUAY		mecip 2015	
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: Definición Macroprocesos					
N°: 37					
(1) Macroproceso - Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1 GESTION OPERATIVA DE CONTRATACIONES Y SERVICIOS	Realizar y supervisar las actividades de contratación de Bienes y Servicios con claridad, eficiencia y excelencia en la gestión		*		DIRECTOR UOC
2.					
3.					
Elaborado por: Gabriela Correa Garago		Fecha: 15/07/2024			
Revisado por: Gabriela Correa Garago		Fecha: 15/07/2024			
Aprobado por: Gabriela Correa Garago		Fecha: 15/07/2024			

La NRM señala que, se deben definir los Procesos (Y sus Objetivos) requeridos para lograr el objetivo del Macroproceso.

- GESTIÓN DE COORDINACIÓN DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
- GESTIÓN DE CONTRATACIONES
- GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
- GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES

**\*SE INDICA EL CÓDIGO DEL FORMATO : IP-GUOC- 2024  
 APROBADO POR: DEJAR EN BLANCO**

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: Identificación Procesos  
N°: 38

(1) MACROPROCESO: GESTION OPERATIVA DE CONTRATACIONES Y SERVICIOS CÓDIGO: [REDACTED]  
(2) OBJETIVO: Realizar y supervisar las actividades de contratación de Bienes y Servicios con claridad, eficiencia y excelencia en la gestión

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
Gestion de Planificación	Proyeccion anual de procesos de contratacion de bienes y servicios	Jefe de Departamento
Gestion de Contratación	Elaboracion de documentos del proceso y tramitar contratacion de proveedores de bienes y servicios.	Jefe de Departamento
Gestion del Contrato	Formalizacion de contrato y control de cumplimiento de plazos, condiciones y especializaciones tecnicas.	Jefe de Departamento
<b>falta</b>		

Elaborado por: Gabriela Correa Garayo Fecha: 15/07/2024  
Revisado por: Gabriela Correa Garayo Fecha: 15/07/2024  
Aprobado por: [REDACTED] Fecha: 15/07/2024

-  
- La NRM establece qué; se debe Obtener la normatividad vigente que sea aplicable a las funciones y objetivos de la institución. ,se debe Organizar la normatividad según su jerarquía Tener en cuenta la pirámide de kelsen (Constitución, acuerdo internacionales , Leyes, Ordenanzas, Decretos, Directivas Presidenciales, Reglamentos, Políticas, Resolución, etc.),

\*SE INDICA EL CÓDIGO DEL FORMATO : NORMOGRAMA-GUOC- 2024

APROBADO POR: DEJAR EN BLANCO

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  
N°: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso:	CÓDIGO: [REDACTED]				
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Aplica (7) Nombre
LEY		CONSTITUCION NACIONAL		PLANIFICACION,ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
LEY	N°4016/2010	CREA LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)		PLANIFICACION,ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
LEY	N° 7021/23	DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS		PLANIFICACION,ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área
DECRETO	N° 9823/23	POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 7021/2023 DE CONTRATACIONES PUBLICAS Y SU MODIFICATORIA LEY N° 2051/2003		PLANIFICACION,ADJUDICACION ,CONTRATACION Y GESTION DEL CONTRATO	En todos los procesos del área

Elaborado por: Gabriela Correa Garayo Fecha: 15/07/2024  
Revisado por: Gabriela Correa Garayo Fecha: 15/07/2024  
Aprobado por: [REDACTED] Fecha: 15/07/2024

\*Se sugiere remitir por este medio los formatos antes de imprimirlos, para su verificación nuevamente.

Favor confirmar recibido

Atte.

Sra. Mireya Mora

--

---

[correo.correoparaguay.gov.py](mailto:correo.correoparaguay.gov.py)