



RESOLUCION N° 57 / 09 DC/SG/GO

POR LA CUAL SE FIJA PLAZO DE CONSERVACION Y SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ENVIOS POSTALES Y ENCOMIENDAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DECLARADOS COMO ABANDONADOS POR EL EXPEDIDOR, CON PLAZOS VENCIDOS Y NO RECLAMADOS.

Asunción, 30 de Abril de 2009

VISTA: La necesidad de reglamentar el plazo de conservación y los procedimientos para el tratamiento de los Envios Postales y Encomiendas Nacionales e Internacionales, recepcionados por vía aérea, superficie y APR/SAL, declaradas como abandonadas por sus respectivos expedidores; y,

CONSIDERANDO:

Que, El Reglamento Relativo a Envios de Correspondencia, establece que los Envios Postales Nacionales e Internacionales del servicio convencional, rechazados por el destinatario o cuya entrega fuese imposible deberán ser devueltas en forma inmediata al remitente. Los demás envios no distribuibles serán reexpedidos a origen para ser restituidos a los remitentes una vez cumplido el plazo de conservación, siempre que reúnan las condiciones para el nuevo transporte.

Que, el Reglamento Relativo a Encomiendas Postales determina, que si el expedidor indicare en la Formula correspondiente que en caso de no efectuarse la entrega de la encomienda al destinatario, se tratará como abandonada. En este caso la Administración de destino debe proceder según su propia legislación, pero como la Administración Postal Paraguaya no cuenta con una normativa postal para el tratamiento de este tipo de encomiendas, obliga a la Dirección de Correos a establecer procedimientos para dar destino a las encomiendas que se encuentran abandonadas en la Oficina de Encomiendas Postales.

POR TANTO:

En uso de sus atribuciones administrativas LA DIRECTORA DE CORREOS RESUELVE:

- Art. 1° Fijar plazo máximo de 60 (setenta) días para la conservación de todos los Envios Postales y Encomiendas para efectuar la devolución a origen o para considerar con plazos vencidos, abandonados y no reclamados, el plazo correrá a partir del día siguiente de la llegada a nuestro país. Igual plazo y procedimiento se aplicará a los otros envios convencionales y a las Encomiendas, que son dirigidos a Lista de Correos o Poste Restante. Exceptuando aquellos casos en que si el expedidor haya solicitado en la lengua española a que los envios y las encomiendas sean devueltas en un plazo más breve de lo que se estipula en este reglamento.
Art. 2° Aquellos Envios Postales que han sido rechazados por el destinatario y fuere imposible la entrega, la devolución se debe realizar sin demora al país de origen. De igual manera se procederá con aquellos envios, cuando el expedidor haya solicitado por medio de una anotación consignada en el sobrescrito en lengua española.
Art. 3° Las Tarjetas Postales ordinarias sin dirección del expedidor no se devolverán, tampoco será obligatoria la devolución a origen de los impresos ordinarios, salvo que si el remitente hubiere solicitado expresamente la devolución en el idioma español. Los impresos certificados y los libros se devolverán en todos los casos, ya sean simples o certificados.



Handwritten signature



Escaneado con CamScanner



Handwritten signature: Ursula Evelyn Maldonado 3798/02



.....

- Art. 4° Las Encomiendas Postales se deben devolver inmediatamente una vez cumplido el plazo de conservación y en el tiempo más breve cuando el expedidor solicita en la Fórmula "Boletín de Expedición", en el momento del depósito en origen.
- Art. 5° El expedidor en el momento del depósito de la encomienda, debe indicar en la Fórmula correspondiente de lo que se hará con la misma en el caso de que no se pueda efectuar la entrega. En este caso, una vez expirado el plazo de conservación se procederá a la devolución al expedidor por la vía solicitada, indicando la causa de la falta de entrega.
- Art. 6° Para la devolución de las encomiendas al expedidor, se deberá confeccionar todas las documentaciones señaladas en el Reglamento relativo a Encomiendas Postales, así también, consignar claramente el motivo de la falta de entrega, tanto en los documentos como en las encomiendas con la leyenda "RETOUR" y posteriormente remitir una copia por los conductos pertinentes a la Oficina de Cuentas Internacionales.
- Art. 7° Cuando los Envíos Postales y las encomiendas no reúnen las condiciones para su devolución, con plazos vencidos y no reclamados, La Dirección de Correos delegará a la Gerencia de Operaciones y al Departamento de Auditoría, la verificación del contenido de los Envíos Postales y labrar el Acta en la que se hará constar la cantidad de Envíos cuando se trata de los servicios convencionales ordinarios y número de certificación o registro si corresponde a Pequeños Paquetes y Encomiendas, a más del origen, peso, destinatario, domicilio, el estado y la causa de la falta de entrega.
- Art. 8° Una vez terminado con los trabajos de verificación e identificación de los objetos extraídos de los Envíos y de las Encomiendas, la Gerencia de Operaciones y el Departamento de Auditoría, remitirá el informe final a la Dirección de Correos acompañado del Acta labrada y firmada por los integrantes de la citadas dependencias.
- Art. 9° La Dirección de Correos por Resolución determinará la institución a la que se donará los objetos extraídos de los Envíos o disponer el destino final de los mismos.
- Art. 10° Queda a cargo de la Gerencia de Operaciones, conjuntamente con el Departamento de Auditoría, llevar a cabo los trabajos de inventario y verificación del contenido de los diferentes tipos de Envíos cuando sean necesarios y se recomienda como máximo cada 3 meses.
- Art. 11° Las disposiciones establecidas en la presente Resolución entrarán a regir a partir de la fecha de la firma.
- Art. 12° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



[Firma]
FRANCISCO S. SANTACRUZ
Secretario General



[Firma]
ROSAMARY COQUEJO DE MONGES
Directora de Correos

RESOLUCION N° 994 /2015/DINACOPA/SG

POR LA CUAL SE DISPONE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES SOBRE LOS INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA).

Asunción, 27 de octubre de 2015.

VISTO: La necesidad de establecer procedimientos de admisión y control de los ingresos provenientes de las ventas de productos y de la prestación de los servicios postales en todas las ventanillas de Correo y el registro en la oficina de Recaudaciones de la DINACOPA; y

CONSIDERANDO: Que, “La Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)” por Ley N° 4016/10, se constituye en el Operador designado para la prestación del Servicio Postal Universal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 2595/05 “Que Aprueba el Convenio Postal Universal y el Reglamento General de la Unión Postal Universal”, la Ley N° 5394/2015 que aprueba los instrumentos internacionales adoptados en diversos congresos de la UPU, y;

Que la Ley N° 4016/10 en el Capítulo VII-“REGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO, PATRIMONIAL Y PRESUPUESTARIO” establece en su Art. 12 **Recurso Económico-Financiero.** Para la ejecución de sus fines, la DINACOPA dispondrá de los siguientes recursos: a) los bienes y valores que constituyen su patrimonio, b) los productos y rentas de dicho patrimonio, c) los ingresos derivados de las tarifas, por la prestación de sus servicios, tasas por franqueo, venta de sellos postales de correo y otras especies filatélicas, venta de productos postales, comisiones por servicio, venta de productos de terceros y otros ingresos.

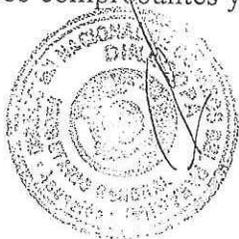
POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DINACOPA
RESUELVE:**

Art.1° ESTABLECER NORMAS GENERALES DE PERCEPTORÍA: la Dirección de Administración y Finanzas establece los siguientes procedimientos de perceptoría:

La Oficina de Recaudaciones dependiente del Departamento Financiero, es la encargada de controlar y registrar todos los ingresos provenientes de las ventanillas de admisión por las ventas de bienes y servicios prestados por la Institución y cualesquiera otros ingresos.

- ✓ El funcionario de turno encargado de la caja, será el responsable directo de la suma de dinero percibido durante su turno, así como del resguardo de los valores postales que se le haya confiado.
- ✓ La oficina central cuenta con una caja única para percibir los ingresos provenientes de las distintas ventanillas de admisión habilitadas en la misma.
- ✓ Los ingresos de las agencias y sucursales dependientes del área capital y metropolitana que cuenten con una sucursal del Banco Nacional de Fomento deberán depositar sus ingresos en forma diaria en la cuenta bancaria de la DINACOPA, habilitada en el BNF N° 9480679 o en su caso remitir a través del transporte de la institución, acompañados de la planilla de recaudación con los comprobantes y la boleta de depósito/BNF.



Ursula Eudyn Yaldorado.
3798 102