

**MEMORANDUM DF N° 17/2025**

A: **Lic. FRANCISCO JAVIER NUÑEZ**, Director  
Dirección de Administración y Finanzas

DE: **ANDREA SOLEDAD LOPEZ**, Jefa Interna  
Departamento Financiero

REF: Remitir Informes solicitados por la Dirección de Auditoría Interna

FECHA: 12 de diciembre de 2025



Me dijo a usted, a los efectos de remitir las acciones de mejoras realizadas hasta la fecha, correspondiente a las observaciones y acciones, que se detallan en el **Plan De Mejoramiento- Id del Plan 20204196 Auditoria de Gestión – Auditoria de Procedimientos y Gestión Postal – Sucursal Aeropuerto – Informe de Auditoria N° 03/2025**, que se encuentra en ejecución en el Sistema de la AGPE.

Por lo expuesto se remite el Formato 93 MECIP - Diseño de Procedimiento el cual se encuentra pendiente de aprobación por la máxima autoridad del proceso, no obstante contamos con la **Resolución 994/2015/DINACOPA/SG**, “POR LA CUAL SE DISPONE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES SOBRE INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA) y la **Resolución N° 1168/2025/DINACOPA/SG** “POR LA CUAL SE DISPONE NORMAS COMPLEMENTARIAS DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES SOBRE LOS INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA), que se encuentran vigentes a la fecha.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlos atentamente.

**A LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado.

*16/12/25  
09:00*



**Lic. FRANCISCO JAVIER NUÑEZ**  
Director  
Dirección de Administración y Finanzas



RESOLUCION Nº 1103 / 2025/DINACOPA/SG

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

Asunción, 19 de Junio de 2025

**VISTO:** la necesidad de establecer Normas Complementarias de 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 Nº 4016/10, se constituye en el Operador designado para la prestación del Servicio Postal Universal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Nº 2595/05 "Que Aprueba el Convenio Postal Universal y el Reglamento General de la Unión Postal Universal", la Ley Nº 5394/2015 que aprueba los instrumentos internacionales adoptados en diversos congresos de la UPU, y;

Que, la Ley Nº 4016/10 en el Capítulo VII -- "REGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO, PATRIMONIAL Y PRESUPUESTARIO" establece en su Art. 12 Recursos 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 dichos 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.

Que, la Ley 4016/2010 en su Art. 10º Atribuciones y deberes del Director General establece: a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relativas a sus funciones, así como velar por el cumplimiento de los Convenios, Tratados, Acuerdos, y Recomendaciones de la normativa postal internacional; y;

Que, el Decreto Nº 62, de fecha 17 de agosto de 2023, de la Presidencia de la República de Paraguay. Por la cual se nombra a la Señora NIDIA ROSA LOPEZ DE GONZALEZ, como Directora General de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA), y;

Que, la Resolución Nº 047/2023/DG/SG/DRH, de fecha 04 de setiembre de 2023, por la cual se designa al Señor CESAR MANUEL GONZALEZ GIMENEZ, con C.I Nº 4.195.856, funcionario permanente, el cargo de Secretario General, dependiente de la Dirección General, con la suficiente autorización para firmar documentos, gestionar y dar impulso trámites relacionado al cargo, y;

**POR TANTO:** En uso de usos atribuciones legales,

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA DINACOPA**  
**"RESUELVE ESTABLECER"**

**Art. 1º.-** Normas Complementarias de la Resolución Nº 994/2015/DINACOPA/SG "Por la cual se dispone Normas de procedimientos y controles sobre los ingresos por ventas de productos y prestación de servicios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)".

**Art 2º.-** En el momento de la realización de cambio de jefatura o responsable de la Sucursal/Agencia correspondiente se debe labrar Acta entre el/la responsable saliente y el/la responsable entrante en la que se debe registrar la existencia de los Valores Postales y detalle de Comprobantes de Ingresos (ultimo utilizado por el responsable saliente para la planilla, y primero a utilizar por el responsable entrante).





DIRECCIÓN NACIONAL DE  
**CORREOS DEL  
PARAGUAY**


PARAGUAY

**PAREHA  
TETAMEGUA**  
NOAKAHA

- Art 3°.-** El/la Jefe/a o responsable ENTRANTE en la Sucursal será responsable de remitir el Acta a la División Distribución Control de Valores y a la División de Control Financiero, dependiente del Departamento Financiero para la habilitación de una nueva Ficha de Valores Postales y la actualización de la planilla de Control Financiero.
- Art 4°.-** El/la Jefe/a o responsable SALIENTE en la Sucursal será responsable de remitir el Acta a la División Distribución Control de Valores y la División de Control Financiero, dependiente del Departamento Financiero para el cierre de Ficha de Valores Postales y actualización de la planilla de Control Financiero.
- Art 5°.-** La División Distribución Control de Valores deberá realizar el cierre de Ficha del responsable y habilitar uno nuevo por cada cambio de Jefatura o responsable.
- Art 6°.-** El Departamento de Transporte una vez recepcionado las Planillas de Recaudaciones de valores postales de las Sucursales/Agencias, deberá entregar en un plazo no mayor a 3 días hábiles a la División de Recaudaciones.
- Art 7°.-** La División de Recaudaciones una vez recepcionado las Planillas de Recaudaciones de las Sucursales/Agencias del Departamento de Transporte, deberá remitir la copia en un plazo no mayor a 10 días hábiles a la División Distribución Control de Valores y División Control Financiero.
- Art 8°.-** Las Sucursales deberán dejar una copia de las Planillas de Recaudaciones enviadas por el Departamento de Transporte a la División de Recaudaciones para control y verificación en caso necesario.
- Art 9°.-** Las Sucursales deberán contar con una planilla o cuaderno de saldos de Valores Postales por Planillas de Recaudaciones remitidas a la Central. Según el Formato siguiente:

Fecha de Operaciones	Fecha Enviada Planilla de Recaudaciones	Monto retirados de Valores Postales de la Div. D. Control de Valores	Monto de Código 01 por planilla de Recaudaciones	Saldo de Valores Postales en la Ficha.

**Art 10°.-** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

  
**SR. CESAR M. GONZALEZ G.**  
Secretario General

  
**DRA. NIDIA ROSA LOPEZ DE GONZALEZ**  
Directora General  
Dirección Nacional de Correos del Paraguay  
DINACOPA