

# INFORME PRIMER SEMESTRE



**PpR**  
Presupuesto  
por Resultados



NOTA N° 597 / 2022 / DG / SG / DPP

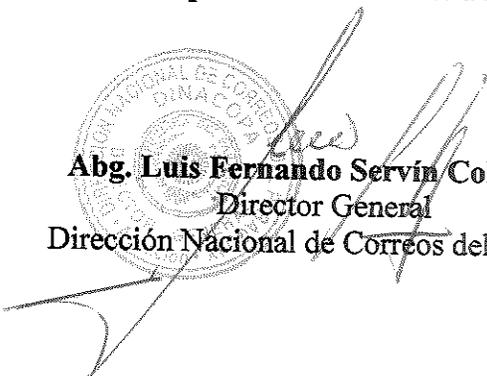
Asunción, 13 de Julio de 2.022.-

**Señor Ministro:**

Tenemos el honor de dirigirnos a V.E., en el marco del Decreto N° 6.581/2022 “Anexo A” Art.: 288° “Proceso de Control y Evaluación Presupuestaria”, inciso 1.a) **Informe Primer Semestre**, que establece: “Los OEE deberán presentar al MH un informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución al cierre del primer semestre del año 2022, a más tardar 15 días corridos posteriores al término del mismo, según formato establecido por el MH”.-

Al respecto, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las disposiciones señaladas, adjuntamos a la presente, 01 (un) ejemplar firmado y escaneado, del **Balance Semestral de Gestión Pública - Informe Cualitativo y Cuantitativo**, de las actividades realizadas por la Dirección Nacional de Correos del Paraguay – DINACOPA, durante el Ejercicio Fiscal del **Primer Semestre del año 2022**, conforme al formato establecido para el informe de Control y Evaluación Resumido – Ejercicio 2022 (Prieva 012), y se remite, a la **Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda (MH)**, vía correo electrónico [gdp@hacienda.gov.py](mailto:gdp@hacienda.gov.py), con copia a [maria\\_casasnovas@hacienda.gov.py](mailto:maria_casasnovas@hacienda.gov.py).-

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con mi consideración más distinguida.-

  
**Abg. Luis Fernando Servín Colmán**  
Director General  
Dirección Nacional de Correos del Paraguay

**A su Excelencia:**  
**Econ. OSCAR LLAMOSAS DIAZ**  
**Ministro – Secretario Ejecutivo**  
**Ministerio de Hacienda**  
**E. S. D.**



Dirección Nacional  
de **CORREOS**  
del **PARAGUAY**

**GOBIERNO**  
**NACIONAL**

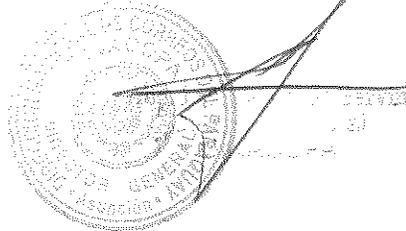
*Paraguay*  
*de la gente*

# DIRECCIÓN NACIONAL CORREOS DEL PARAGUAY

## AÑO 2022



Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos

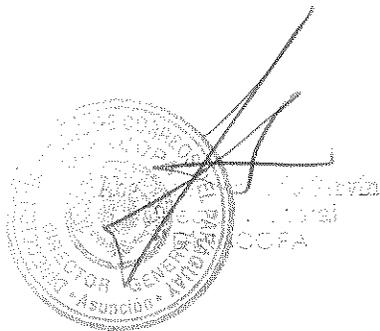




## ÍNDICE

### Contenido

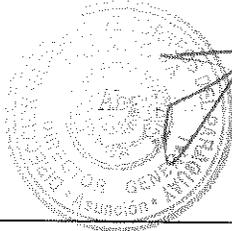
SIGLAS.....	3
PRESENTACIÓN.....	4
I. INTERVENCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	5
I.1. Rol de la Entidad y su vinculación con los Planes.....	5
II. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL 2022.....	6
III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	6
III.1. Logros alcanzados por la Entidad.....	6
IV. ANEXOS.....	22
ANEXO I.....	22
➤ Asistencia Monetaria (Transferencia).....	22
ANEXO II.....	23
➤ Recursos Humanos.....	23
ANEXO III.....	24
➤ Informaciones de Genero.....	24
ANEXO IV.....	25
➤ Actividades o acciones realizadas en el marco del COVID-19.....	25





## SIGLAS

- BNF: Banco Nacional de Fomento.
- DINACOPA: Dirección Nacional de Correos del Paraguay.
- FMCS: Fondo de Mejoramiento de la Calidad del Servicio.
- MEC: Ministerio de Educación y Ciencia.
- OEE: Organismos y Entes del Estado.
- PND: Plan Nacional de Desarrollo.
- UPAEP: Unión Postal de las América, España y Portugal.
- UPU: Unión Postal Universal.
- SPU: Servicio Postal Universal.
- IFS: Internacional Financial System.
- MDS: Ministerio de Desarrollo Social.
- SEN: Secretaría de Emergencia Nacional.
- USF: Unidad de la Salud de las Familias.



*[Signature]*



**Lic. Fernando Riveros**  
**Director**  
**Planificación y Proyectos**

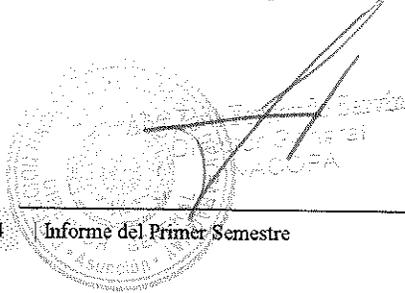


## PRESENTACIÓN

La **DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY**, identificada con las siglas (DINACOPA), fue creada en virtud de la Ley 4016/2010, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio. Se rige por la normativa para los servicios postales a nivel internacional aceptados por la UNION POSTAL UNIVERSAL (UPU) y demás instrumentos internacionales vigentes que regulan la materia; así como resoluciones emanadas de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, y la legislación nacional en materia presupuestaria, administrativa y otras normas legales relacionadas.

### La Dinacopa tiene como funciones:

- a) la administración, gestión, desarrollo y explotación de los servicios postales de origen nacional e internacional, incluidos los del ámbito del servicio postal universal; los demás servicios y productos; los previstos en los tratados internacionales suscritos y ratificados; los servicios y productos postales creados por la DINACOPA, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes;
- b) la prestación de servicios de correo híbrido, servicios financieros, provisión de logística y cualquier otro tipo de servicio de nueva creación, relacionado con la correspondencia y demás comunicaciones postales;
- c) promover y desarrollar con entidades afines de otros países, el intercambio de servicios y participar de las reuniones de la Unión Postal Universal-UPU, Unión Postal de las Américas España y Portugal-UPAEP y demás Organismos Internacionales relacionados con la actividad postal;
- d) promover las acciones necesarias para la adecuada utilización de la asistencia y cooperación técnica en materia postal a escala nacional e internacional y propender a la interacción y cooperación mutua con entidades del sector público y privado;
- e) emitir y poner en circulación los sellos de correos u otros medios de franqueo, así como la comercialización de los mismos;
- f) fomentar, impulsar, comercializar, exhibir y promover las especies o productos postales a través de la filatelia;
- g) conservar, enriquecer y difundir las colecciones postales que forman parte del patrimonio cultural de la Nación;
- h) establecer las tarifas y los precios para los servicios y productos postales;
- i) planificar y formular la política general de la DINACOPA, para el área comercial, operativa, administrativa y financiera;
- j) diseñar, elaborar y proponer la normativa orgánica de la DINACOPA, para el mejor servicio y funcionamiento administrativo y operativo;
- k) suscribir contratos con clientes, proveedores y prestadores de servicios;
- l) suscribir acuerdos con otras Administraciones Postales Internacionales y con terceros, para incorporar y comercializar nuevos servicios y productos;
- m) acordar condiciones y suscribir acuerdos para la tercerización total o parcial de servicios y venta de productos postales, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS" y sus modificatorias;
- n) acordar tarifas y celebrar contratos con empresas de transporte aéreo, fluvial, terrestre y de locación, como locador o locatario de inmuebles;
- ñ) formalizar acuerdos de cooperación con otros operadores de servicios postales, nacionales e internacionales;
- o) administrar sus bienes, elaborar y ejecutar su presupuesto; y,
- p) habilitar y cancelar cuentas en el sistema financiero local o internacional, así como ejecutar operaciones activas y pasivas de créditos o préstamos.



Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos



## I. INTERVENCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### I.1. Rol de la Entidad y su vinculación con los Planes

La Dirección Nacional de Correos del Paraguay, conforme a lo establecido en la Ley 4016/10 en el Art.6° Objetivos, y en el Art. 7° Funciones, vincula su acción en los ejes: **“Garantizar Igualdad de Oportunidades en un Mundo Globalizado del PND Paraguay 2030”**.

Tiene como fin la prestación de los Servicios Postales, para asegurar la accesibilidad a la comunicación y la información a todos los ciudadanos, según lo dispuesto en la Ley 4016/10, que incluye el Servicio Postal Universal (SPU) que según lo establecido en el Art. 1 de la Ley 2595/05, establece que “ para reforzar el concepto de unicidad del territorio postal de la UNION, los países miembros procurarán que todos los usuarios/clientes, gocen 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”.

**Misión:** Somos una institución, que ofrece servicios postales con cobertura nacional e internacional, orientada a la satisfacción de los clientes. Facilitamos la inclusión social y contribuimos a la difusión cultural a través de la filatelia.

**Visión:** Ser una institución líder en el sector postal con innovación y desarrollo, orientada a la excelencia del servicio garantizando la satisfacción del cliente.

**Objetivos:** La prestación de los servicios postales de origen nacional e internacional incluidos los del ámbito del Servicio Postal Universal; los demás servicios y productos creados y a crearse ofrecidos por la Dinacopa; así como la emisión y promoción de los sellos postales, tendientes a la satisfacción de las necesidades de los clientes.

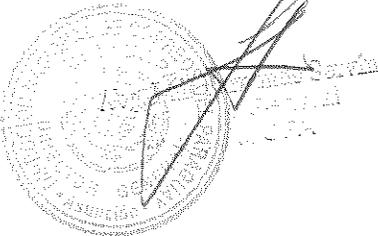
### Análisis del contexto del Sector Postal.

Los servicios postales en la sociedad moderna se constituyen en un factor que puede contribuir al desarrollo de la infraestructura nacional que apoya la interacción social y económica de las comunidades. Es así como la actividad postal sirve de soporte a las actividades económicas de otros sectores y de esta manera al crecimiento económico y al desarrollo nacional.

El sector postal en todo el mundo y en particular en Paraguay está experimentando importantes transformaciones que se relacionan fundamentalmente con: a) El ingreso de nuevos prestadores; b) La expansión o desaparición de las fronteras geográficas fruto de la globalización; y, c) El impacto que las nuevas tecnologías de la información producen en los niveles de la actividad postal.

La nueva realidad económica y tecnológica demanda la realización de reformas estructurales, en las que se defina claramente el rol del Estado como así también las reglas para la entrada de nuevos prestadores al sector; sin que ello implique ir en desmedro de la libre competencia ni de las prestaciones que son esenciales para la sociedad. La comunicación, inclusive la postal, constituye un derecho básico de cada ciudadano, siendo por tanto su prestación, una obligación de cada Estado. En el Paraguay en virtud de la Ley 4016/2010, la Dirección Nacional de Correos del Paraguay es el Operador Designado para la prestación del Servicio Postal Universal SPU y la entidad encargada de desarrollar la política del sector postal.

El Servicio Postal Universal –SPU- es aquel que, por su importancia para el ciudadano y para el desenvolvimiento y la integración nacional, el Estado debe garantizar a toda la sociedad, en todo el territorio, de modo permanente, en condiciones de calidad (plazos de entrega, accesibilidad y entrega en el domicilio, información al usuario, seguridad de los envíos y adecuado tratamiento de reclamaciones) y tarifas accesibles, previamente definidas. Tales servicios deben ser prestados de forma obligatoria y permanente, y deben ser financiados incluso con el costo adicional que requiera su prestación en tales condiciones.





Impulsado por los cambios tecnológicos, económicos y sociales, la Institución mediante la sanción de la Ley 4016/2010, tiene un campo de actuación ampliado y por el cual, fue dotada de herramientas modernas de gestión corporativa para enfrentar a la competencia con la prestación de servicios más ágiles y eficientes para toda la sociedad, por lo que la Dinacopa puede explotar nuevos servicios en sectores electrónicos, aplicaciones móviles, pagos y subsidios del estado paraguayo, financieros y de logística integrada; habilitar sucursales y agencias, y firmar convenios y asociaciones comerciales que agreguen valor a su marca y a su red de atención.

## II. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL 2022

Indicador	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta	Descripción del Indicador	Avances Primer Semestre 2022	
					Absoluto	Relativo %
Servicio Postal Nacional e Internacional	Producto	Envíos	2.051.123	La prestación de los servicios postales de origen nacional e internacional bajo las normativas de la Unión Postal Universal.	816.306	39,80

## III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

### III.1. Logros alcanzados por la Entidad

En la DINACOPA nos trazamos como meta principal continuar con la prestación de servicios financieros de manera a facilitar la inclusión financiera a los ciudadanos de las zonas urbanas y rurales del territorio nacional como uno de los principales componentes de los sectores de servicios financiero.

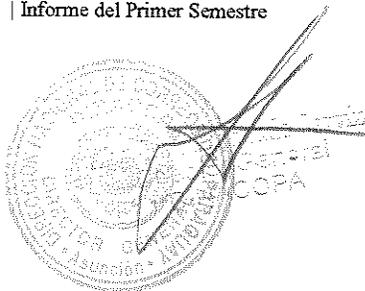
A continuación, se resume las principales acciones y logros de la gestión en las diferentes áreas:

#### a) Dirección de Administración y Finanzas.

	2021	2022
Plan Financiero	79.127.150.951	79.560.144.504
Obligado	20.866.213.245	25.326.508.473
<b>Porcentaje</b>	<b>26,37%</b>	<b>31,83%</b>

#### b) Auditoría interna

Se implementó el 100% del Sistema de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE), cuyos informes de Auditoría se encuentran registrados en dicho Sistema, con sus respectivas observaciones, descargos, documentos respaldatorios, que forman parte de las evidencias de Auditoría, cumpliendo cabalmente las Resoluciones y el Plan de Trabajo Anual.





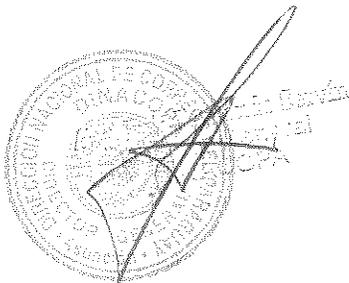
### c) Dirección de Planificación y Proyectos.

- Optimización del proceso de carga de datos estadísticos: La mejora consiste en la carga simultánea de datos estadísticos en línea, de todas las agencias y sucursales del país.
- Se trabajó por el Plan Operativo Institucional 2022 al 2024 y se elaboró la planilla de datos con cantidad de producción e ingresos posibles, por explotación del servicio para el anteproyecto del Presupuesto 2022 y 2023.
- Se procedió al análisis y al estudio de Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2023, para su actualización PEI 2024-2026.
- Se realiza la carga, al 10 de cada mes de los avances de gestión por resultados, en el Sistema de la Secretaría Técnica de Planificación.
- Revisión y actualización, de la Estructura Organizacional General y Funcional por Niveles, aprobados por Resolución N° 926/2022/DG/SG/DPP de fecha 11 de julio de 2022.
- Actualización de la Vigencia del Tarifario Diferencial, para la Promoción Institucional Denominada "Correo Amigo / Correo Iru", mediante Resolución N° 907/2022/DG/SG/DPP, fecha 06 de Julio de 2022.
- Actualización de Manuales de Funciones: Hemos realizado la revisión y actualización, de los siguientes Manuales de Funciones de las áreas que a continuación se detallan:
  - o Dirección de Tecnología, mediante Resolución N° 715/2022/DG/SG/DPP, de fecha 26 de mayo de 2022.
  - o Coordinación MECIP, mediante Resolución N° 423/2022/DG/SG/DPP, de fecha 31 de marzo de 2022.
  - o Dirección de Servicios Especiales y Corporativos, mediante Resolución N° 424/2022/DG/SG/DPP, de fecha 31 de marzo de 2022.
- Proyectos de Actualización y Elaboraciones, de Manuales de Procedimientos: Están procesándose y a la espera de las aprobaciones correspondientes, los Manuales de Procedimientos de las siguientes áreas:
  - o Dirección de Servicios Financieros; en proceso de actualización, de Manual de Procedimientos del Departamento de Pagos y el Manual de Procedimientos / Protocolo de Entrega de las Tarjetas del Banco Nacional de Fomento.

### d) Dirección Unidad Operativa de Contrataciones

Se presenta el Resumen de Gestión de Enero a Junio 2022, de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, según el siguiente detalle:

- En febrero, se realizó la carga y publicación del PAC del Año 2022, de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay – DINACOPA.
- Se realizaron dos Procesos Especiales:
  - o Locación con FEPASA.
  - o Contratación excluida con Empresas de Transporte.
- Se realizaron en el mes de Junio del año 2022, dos renovaciones de locación :
  - o Puerto Fénix, el depósito.
  - o En San Antonio, para la Agencia de Correos.
- Se realizaron desde el mes de enero a junio, cuatro adjudicaciones:
  - o Adquisición de precintos.
  - o Adquisición de bolsas de seguridad para el Servicio EMS.
  - o Seguros varios.
  - o Locación determinada para sede central.



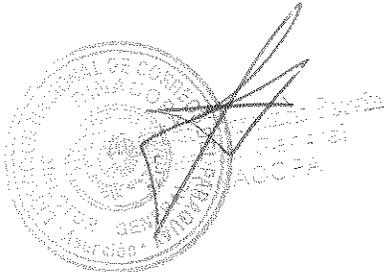


- Se realizó 06 (seis) llamados públicos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
- Se adjudicó 04 (cuatro) llamado.
- Se canceló un llamado.
- Se declaró desierto, un llamado para compra de pasaje aéreo.
- Se realizaron varias reactivaciones de códigos de contrataciones.

### e) Dirección de Tecnología

El objetivo de la Dirección de Tecnología es Impulsar y proveer soluciones tecnológicas innovadoras para ayudar a mejorar los servicios. Para ellos este año se trabajó en varios proyectos como se detalla a continuación:

- Departamento de Sistema:
  - En cuanto al mejoramiento en procedimientos postales se adecuo el sistema para gestionar las oficinas intervinientes, se determinó la migración del sistema de Macros en Excel al sistema SER, de gestión de envíos para la oficina de CTPNI.
  - Se realizó dos pruebas pilotos de Exporta Fácil donde se detectó algunas fallas en el sistema, el cual se está trabajando para subsanar y se mejoró el formulario.
  - Modernización del proceso de Cuentas Internacionales. El control de estado de cuentas se realiza mediante el IPS Post.
  - Modernización de declaraciones aduaneras. Se realizaron correcciones en los servicios automáticos, se adquirió un usuario QCSmailDB, para mejora del control de Trasmisión de EAD.
  - Pago a beneficiarios de Tekopora y Tenonderá
  - Implementación del piloto Exporta Fácil. Se ha Culminado el envío de un paquete mediante este canal, que permite remisión eficiente de exportaciones a través del correo gracias a la interconexión mediante micro servicios de las instituciones intervinientes.
  - Implementación de envío Tarifario Dinámico. La culminación en pre-producción de un Sistema online de consulta de tarifas de envío, que permite un canal dinámico y amigable de consulta de precios de envíos de la DINACOPA.
- Departamento de Diagramación y Montaje:
  1. Flyers para redes sociales (Instagram/Facebook) solicitados por la Asesoría de Comunicación:
    - a. 07 enero día Mundial del Sello postal.
    - b. Información de reactivación de los servicios postales y los destinos habilitados.
    - c. Información referente a Club Dinacopa Box.
    - d. Información referente al servicio EMS.
    - e. Día Nacional del Terere.
  2. Diagramación de sellos postales solicitados por la Asesoría Filatélica:
    - a. 65 Aniversario de la Fundación de Ciudad del Este.
    - b. 112 Años de la Fundación del Centro de Balderrama de Luque
    - c. Homenaje a Doña Carmen Lara Castro Defensora de los Derechos Humanos
    - d. 60 Aniversario de Relaciones Diplomáticas entre Corea y Paraguay
    - e. Juegos olímpicos - Tokyo 2020
    - f. Histórica Primera participación Paraguaya en juegos paraolímpicos – Tokyo 2020
  3. Diagramación y formato final de imagen de las estampillas para la impresión de la misma en bastidor de todas las emisiones presentadas en el periodo.
  4. Elaboración de originales de estampillas para peliculados y posterior impresión solicitados por la Asesoría Filatélica.





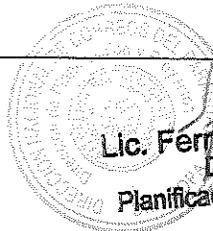
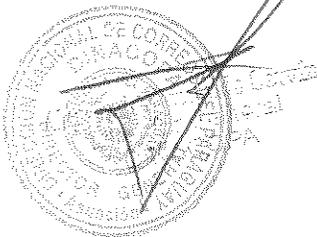
5. Diagramación, boceto y diseño de matasellos tanto conmemorativos y alusivos a las series postales presentadas en el periodo, solicitados por la Asesoría Filatélica.
6. Diseño y diagramación de las invitaciones a los diferentes actos de presentación de la emisión de sellos postales.
7. Reenvío de imágenes de todos los diseños de sellos postales correspondientes a los años 2020 y 2021 solicitados por la Asesoría Filatélica.
8. Afiches de promoción de productos postales, solicitados por la Asesoría Filatélica.
9. Impresión de CI de los beneficiarios de Tekopora y Jubilados de IPS para un mejor control.
10. Se está trabajando con la Asesoría Filatélica en los diseños y diagramación de las diferentes emisiones que se tienen previstas para el año en curso.

- Departamento de Seguridad TIC:

- Se está implementando nuevos métodos y estrategias de manera coordinada con las distintas áreas en relación a las políticas de seguridad en materia de transmisión de datos correspondientes a las áreas operativas y administrativas, para mayor seguridad en cuanto a la información brindada por cada usuario previendo incidentes maliciosos a través de los medios electrónicos y transmisión de los datos.
- Se mantiene los archivos actualizados en la página web de la Dinacopa (<https://www.correoparaguay.gov.py>) correspondientes a distintas áreas y departamentos entre ellas: MECIP, Salarios, Personal, UDAI, Secretaría General entre otros, en cumplimiento a la ley 5282/14 de libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental y la ley 5189/14 Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.
- Acompañamiento a la Dirección de Transparencia para dar cumplimiento de transparencia activa de la ley 5282/14 denominada "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental"  
<https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/noticias/dinacopa-cumple-al-100-lev-de-transparencia>
- Se realizó la Migración a un nuevo **Servidor de Web** de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay ([correoparaguay.gov.py](https://www.correoparaguay.gov.py)) nueva CPANEL y Subdominio para él un nuevo Template.
- Realizar la Migración Realizar el Soporte y la asistencia técnica a los servicios prestados en el operativo del Ministerio de Desarrollo Social correspondiente al programa Tekopora.
- Página nueva para buzón de sugerencias en el portal web de la Dinacopa de acceso público, que se encuentra en desarrollo en una etapa final para su implementación.  
(<https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/contactos/buzon-sugerencias>)
- La creación de una nueva página para mi Álbum de Estampillas  
(<https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/filatelias/mi-album-de-estampillas>)

- Departamento de Infraestructura y Redes:

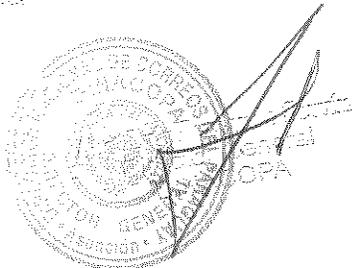
- Actualización de los Sistemas Operativos (S.O).
- Instalación de nuevos equipos informáticos a distintas oficinas.
- Asistencia técnica a distintas sucursales a nivel nacional.
- 80% de los equipos informáticos han sido actualizado el S.O.
- Asistencia inmediata con resultados favorables de los servicios técnicos realizados.
- Restauración y actualización de los puntos de accesos inalámbricos.
- Mejor calidad en el servicio a conexión a internet.
- Funcionamiento sin inconvenientes de las cámaras del edificio España y Patri.
- Inversor de corriente para el servicio al programa Tekopora, llegar a realizar servicios que presta la Dinacopa con tecnología en lugares que no se cuenta con servicios de energía eléctrica.





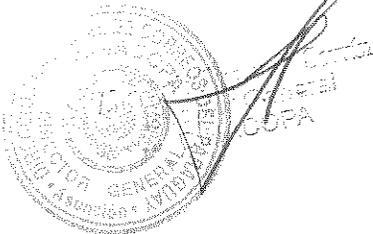
## f) Asesoría de Relaciones Internacionales.

- Elaboración, presentación y ejecución del Proyecto de Cooperación Técnica financiado con el Fondo de Alicuotas de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal – Upaep. Nombre del Proyecto: “PREVENCIÓN DEL COVID 19 Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA RED OPERATIVA” mediante el cual fueron adquiridos los siguientes ítems: Fotocopiadoras laser, balanzas digitales para las sucursales y elementos de protección para los funcionarios de la Dinacopa, con el fin de prevenir la expansión del Covid 19 (tapabocas, alcohol en gel, lavamanos). Enero/febrero 2022.
- Reunión EAD realizada en fecha 24 de febrero, con la presencia del Director de Operaciones, Sr. Ismael Morínigo, la Asesora de RRII, C.P. Rosa Paredes, el Director de Servicios Especiales, Abg. Cristhian Gamarra, y la Lic. Synthia Pereira, Directora de Tecnología. Se expuso el problema de las transmisiones anticipadas de Datos Aduaneros, que han bajado a 0% en todos los servicios este año. El Operador responsable de la carga de los datos en el sistema, Rodrigo Toledo, informó que solicitó reporte de errores a USPS, e informará los resultados tan pronto los tenga.
- Con la intención de reactivar los envíos internacionales (a través de los Operadores Designados) con destino a Paraguay, la Asesoría de Relaciones Internacionales ha remitido Notas a los Correos de Japón, Corea, Taiwán, Singapur, Austria y Brasil. La mayoría ha contestado que debido a las consecuencias de la Pandemia Covid19, aún no cuentan con aerolíneas que puedan garantizar un adecuado servicio de transporte con destino a Paraguay.
- En virtud a lo establecido en el artículo 2 del Convenio de la Unión Postal Universal “los Países miembros deberán notificar a la Oficina Internacional, dentro de los seis meses siguientes a la finalización del Congreso, el nombre y la dirección del órgano público encargado de supervisar los asuntos postales y el nombre y la dirección del operador o de los operadores designados oficialmente para operar los servicios postales y cumplir las obligaciones derivadas de las Actas de la Unión en su territorio” se ha remitido a la UPU el documento debidamente completado y firmado, en el mes de marzo.
- Participación en la Videoconferencia organizada por la Upaep Tema: Correo Giros, con la presencia de representantes de ocho países de la región. En representación de Paraguay se contó con la participación de la C.P. Rosa Paredes, Asesora de Relaciones Internacionales, el Abg. Rito Martínez, Director de Servicios Financieros y el Lic. Américo González, Jefe de Correogiros. Fecha de la reunión: miércoles 16 de marzo.





- Participación en la primera reunión de coordinación regional UPAEP sobre la Apertura de la Unión Postal Universal (UPU) al Sector Postal Ampliado, realizada el jueves 17 de marzo de 2022. Contó con la amplia participación de 69 representantes de 26 países y territorios miembros de la UPAEP, el Secretario General, Dr. Franklin Castro y el Presidente del Consejo Consultivo y Ejecutivo, Sr. Franklin Sluis, como coordinador del evento. En representación de Paraguay participó la Asesora de Relaciones Internacionales, Rosa Paredes.
- Reunión de Presentación del CAR – Consejo de Asuntos Regulatorios de la UPAEP. Se realizó con la participación de 46 representantes de los países y territorios miembros de la UPAEP, así como la presencia del Secretario General, Dr. Franklin Castro. En representación de Paraguay asistió la Asesora de Relaciones Internacionales, Rosa Paredes. En esta primera reunión, llevada a cabo en fecha 21 de marzo se hizo la presentación del programa de actividades del CAR y de las primeras herramientas que ayudarán al desarrollo y fortalecimiento de la regulación en la región: El Observatorio de Regulación y la nueva pestaña de regulación en la página web de la UPAEP.
- Taller de Información Electrónica Anticipada – Primera Fase - Forma remota. Realizado desde el 5 de abril de 2022 hasta el 07 de abril de 2022. Participaron Rodrigo Toledo e Ismael Morínigo.
- En ejercicio de la Presidencia Pro Tempore de la República del Paraguay, se realizó la LVI Reunión Ordinaria de la Comisión Temática de Asuntos Postales (CTAP), del Subgrupo de Trabajo N°1 a través del sistema de videoconferencia de conformidad con lo dispuesto en la Resolución GMC N° 19/12 “Reuniones a través del Sistema de Videoconferencia”, con la participación de las Delegaciones representantes de la República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay.
- Las reuniones se realizaron a través de la plataforma Zoom a partir del lunes 02 hasta el viernes 06 de mayo, y se trataron, entre otros, los siguientes temas: Aspectos regulatorios de la Actividad Postal, Calidad postal, Desarrollo de la Industria Postal, sus Productos y Tecnologías Aplicadas, Seguimiento de Revisión de Acuerdos e Instrumentos del Mercosur vigentes, Posicionamiento común en los diferentes foros internacionales que tratan temas postales.
- Desde el día 16 hasta el 20 de mayo del año en curso, se realizaron las sesiones del Consejo de Administración de la UPU, llevadas a cabo en forma híbrida.
- Paraguay estuvo representado en sala de la UPU por la Abg. Gabriela Ramírez, funcionaria de la Dirección de Organismos Internacionales del Ministerio de relaciones Exteriores, y en forma virtual, a través de la plataforma Zoom asistió la C.P. Rosa Paredes, Asesora de Relaciones Internacionales de la Dinacopa.
- Durante las presentaciones de los informes de las distintas Comisiones no surgieron temas de significativa relevancia, pues por ser la primera sesión del CA se trató básicamente de presentar los proyectos de trabajo para el ciclo.

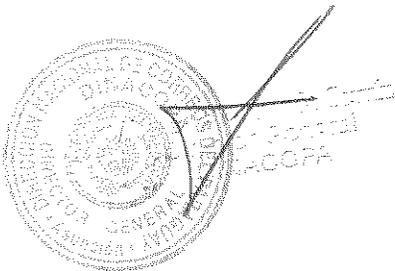


Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos



- Los temas más relevantes de las sesiones tuvieron que ver con las propuestas de: El documento 50 “Que la UPU preste asistencia al Sector Postal de Ucrania” se llevó a votación secreta, con 20 votos a favor y 6 en contra y 11 abstenciones fue aceptada la propuesta de Reino Unido; y la propuesta del doc. 51 presentado por Rusia se llevó también a votación secreta, con 16 votos a favor, 9 en contra y 12 abstenciones fue aceptada por la plenaria.
- Se establecieron fechas de las próximas reuniones del CA: del 24 al 28 de octubre de 2022, doc. aprobado sin comentarios.
- Se realizó en forma presencial el Taller de Remuneración y Costos, a partir del 13 de junio hasta 16 de junio de 2022, en la ciudad de Miami, EEUU. En representación de Paraguay, participó el Lic. Víctor Agüero. Enlace: <https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/noticias/representante-de-la-dinacopa-participo-del-taller-de-upaep-de-miami>
- La Dinacopa recibió el día 23 de junio una nueva flota de vehículos adquiridos gracias al financiamiento de la Unión Postal Universal (UPU), a través del Fondo para el Mejoramiento de la Calidad del Servicio. La flota recibida consiste en 2 camiones 0 Km con capacidad vehicular bruta de 8 toneladas cada uno. Además diez motocicletas con sus respectivas cajas para entregas de productos a domicilio. Enlace: <https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/noticias/correo-paraguayo-recibio-nueva-flota-de-vehiculos>
- El 29 de junio de 2022 se llevó a cabo en la Real Casa de la Moneda - Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, ciudad de Madrid, España, la Reunión conjunta UPAEP/UPU/CERP/ERGP. Por parte de Paraguay, participaron del evento el Director General de la Dinacopa Abg. Luis Fernando Servín Colmán y la C.P. Rosa Paredes, Asesora de Relaciones Internacionales.
- En el evento, estuvieron presentes las máximas autoridades de la UPU y la Upaep, así como representantes de los organismos anfitriones de la reunión, quienes expusieron sus criterios y perspectivas referentes a temas relacionados con el ámbito de la regulación postal, el Servicio Postal Universal y la posible perspectiva de los gobiernos al respecto.
- Los días jueves 30 de junio y viernes 1 de julio se llevó a cabo en el mismo lugar el Foro de Regulación y Reforma Postal. El tema central de la primera jornada del Foro giró en torno a la “Sensibilización de las autoridades gubernamentales desde una perspectiva de enfoque global y político”. También se expuso el punto “Direcciones Físicas como proyecto gubernamental”. La Experta de UPU en Direcciones físicas y códigos postales – Dra. Patricia Vivas se refirió a la gran utilidad que la tecnología puede aportar en este aspecto. Además, el tema “Registro de Operadores Postales” fue abordado por diferentes expositores.

  
Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos

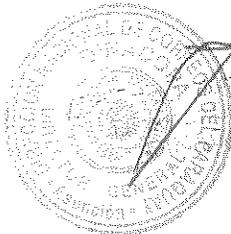




- En la sesión del viernes los temas tratados fueron: “Nuevas prácticas en materia Regulatoria en los países de la región” Participaron ponentes de países que han realizado cambios o tengan novedades en algún aspecto regulatorio postal. La sesión de la tarde del viernes fue dedicada a un tema que se ha convertido en el presente y el futuro de los correos a nivel mundial: Regulaciones Nacionales del E-Commerce, con expositores como Mercado Libre, quienes - entre otros - narraron sus experiencias en diferentes países. <https://www.correoparaguay.gov.py/index.php/noticias/director-general-participa-del-foro-de-regulacion-postal>

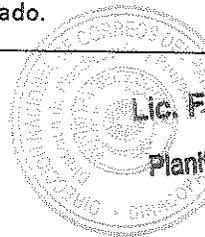
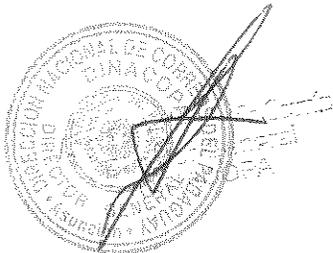
### g) Coordinación MECIP

- Aprobación Plan Anual de Trabajo NRM, Resolución N° 135/2022.
- Aprobación de Remisión de Informes Bimestrales de Actividades o Acciones de cada Área al MECIP, Resolución N° 312/2022.
- Actualización del Comité de Ética, Resolución N° 395/2022.
- Actualización del Comité de Buen Gobierno, Resolución N° 396/2022.
- Actualización de la Estructura del organigrama y el Manual de funciones de la Coordinación MECIP, Resolución N° 423/2022; aprobado por Resolución N° 671/2019 y Resolución N° 488/2019.
- Actualización del Manual de funciones de la Coordinación MECIP, Resolución N° 488/2021.
- Actualización del Equipo de Nexos de Comunicación, Resolución N° 620/2022.
- Actualización del Equipo Técnico de MECIP, Resolución N° 713/2022.
- Actualización de los formatos del Modelo Estándar de Control Interno MECIP, Resolución N° 743/2022.
- Memorándum 001 /2022 solicitud de actualización de Manual de funciones.
- Memorándum 005/2022 Elevar Informe de Gestión.
- Memorándum 007/2022 solicitud de Actualización de sucursales.
- Memorándum 006/2022 Remitir Formatos para conocimiento y Aprobación.
- Memorándum 008/2022 Remitir Enlaces publicados en el apartado de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- Memorándum 10 /2022 Solicitar la Actualización del Manual General de Organización y Funciones con sus respectivas Modificaciones.
- Memorándum 11/2022 Solicitar Nexo para Equipo Mecip.
- Memorándum 14 /2022 Remitir Plan Anual 2022 para Aprobación.
- Memorándum 15/2022 Solicitar V° B° que Dirección de operaciones Forme parte del Equipo de Trabajo de Gobierno Abierto (PAGA).
- MEMORANDUM 16/2022 Remitir Borrador de Resolución ETM para su aprobación.
- Memorándum 12/2022 Requerimientos Varios a Dirección de Recursos Humanos.
- Memorándum 18/2022 Requerir informes de Enero a Diciembre a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción.
- Memorándum 19/2022 Remitir formatos para conocimiento y aprobación.
- Memorándum 22/2022 Solicitar se remitan informes de avances Dirección de Administración y Finanzas.
- Memorándum 23/2022 Solicitar remisión de palan Anual de Actividades de Dirección de Recursos Humanos.
- Memorándum 24 /2022 Remitir Proyecto de Resolución Comité de Buen Gobierno y Comité de Ética.
- Memorándum 26/2022 poner a consideración de la Máxima Autoridad Institucional la Elaboración de una Resolución para solicitud de informes bimestrales.





- Memorándum 21/22 Remitir formatos para conocimiento y aprobación.
- Memorándum 27/2022 solicitud de informe de implementación o Digitalización de legajos de Funcionarios de la Dinacopa.
- Memorándum 28/2022 Solicitar Autorización para la prosecución de las socializaciones de la Norma de Requisitos Mínimos Mecip 2015.
- Memorándum 29/2022 Solicitud de Uso de Museo para socializaciones de la Norma de Requisitos mínimos Mecip 2015.
- Memorándum 20/2022 Reiteración de Solicitud de Informes A Dirección de Recursos Humanos.
- Memorándum 31/2022 solicitud de V° B° para implementación de Encuesta Digital en la Dinacopa.
- Memorándum 32/2022 solicitud de Certificación virtual con la firma de la Máxima Autoridad Institucional.
- Memorándum 33/2022 solicitud de Evidencias de la Socialización de la Norma de Requisitos Mínimos y los diferentes Comités - a Líder de Ética.
- Memorándum 35/2022 contestación al memorándum 05 de Secretaria General.
- Memorándum 36/2022 Invitación a Área Metropolitana a participar de las socializaciones de las Norma de Requisitos Mínimos.
- Memorándum 37/2022 Asesoría Postal Solicitud de Encuesta a clientes y Usuarios en base a V° B° de M.A.I.
- Memorándum 41/2022 a Dirección de Operaciones a fin de que se fije fecha para socializaciones de la Norma de Requisitos Mínimos dirigido a Carteros y Área Metropolitana.
- Memorándum 40/2022 Solicitud de V° B° de la Máxima Autoridad Institucional validación de Código QR para acceso a Encuesta Dinacopa.
- Memorándum 42/2022 solicitud de Uso de Museo postal para Socializaciones de Norma de Requisitos Mínimos Mecip 2015.
- Memorándum 45/2022 Solicitud de V° B° de la Máxima Autoridad Institucional a fin de que sean Actualizados los formatos de Mecip con proyecto de Acto Administrativo.
- Memorándum 46/2022 a Secretaría General solicitar informe sobre implementación o digitalización de documentos se anexa proyectos.
- Memorándum 47/2022 solicitud de informe de implementación a Secretaria General para Dpto. de Archivo solicitud de implementación o digitalización de documentos.
- Memorándum 48/2022 a Dirección de Recursos Humanos solicitud de Mantenimiento de Reloj biométrico de la Dinacopa.
- Memorándum 49/2022 a fin de informar a la Máxima Autoridad institucional la habilitación del portal Web Mecip para carga de documentaciones correspondiente al primer semestre se anexa Circular de la AGPE 04/2022.
- Memorándum 50/2022 a Dirección de Planificación y Proyectos al Memorándum 59/2022
- Memorándum 51/2022 Remisión de formatos para conocimiento y aprobación.
- Memorándum 52/2022 Solicitud de V° B° para que Asesoría de Comunicación socialice el Estudio de Reglamento interno Institucional de Dinacopa.
- Vía Correo Electrónico, se recuerda a todas las Direcciones y Asesorías la vigencia de la Resolución 312/22.
- Actualización del Organigrama MECIP en el Portal Web de la Dinacopa.
- Actualización del Código de Ética Versión 01, Resolución N° 1229/2020.
- Elaboración Plan de Gestión Ética.
- Actualización Equipo Técnico Mecip, Resolución N° 257/2021.
- Actualización Equipo de Nexos de Comunicación, Resolución N° 258/2021.
- Control de Implementación.
- Actualización Comité de Comunicación, Resolución N° 025/2021.
- Actualización Políticas de Comunicación, Versión 01, Resolución N° 337/2021.
- Elaboración Procedimientos para Control de Documentos aprobado.



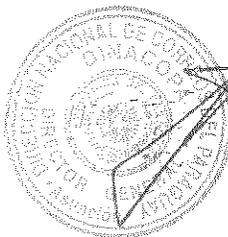


- Control operacional RRHH aprobado.
- Control operacional de la Asesoría de Seguridad Postal Aprobado.
- Elaboración Procedimientos para la Administración de Riesgos aprobado.
- Procedimientos manejo de información para el portal de la Web Dinacopa, Versión 01 aprobado.
- Control de Planificación.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos 37, 38, 39 Identificación de Macroprocesos/Procesos/Subprocesos de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos 37, 38, 39 Identificación de Macroprocesos/Procesos/Subprocesos de la Dirección de UOC.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos 37, 38, 39 Identificación de Macroprocesos/Procesos/Subprocesos de la Asesoría de Comunicación.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Dirección de Operaciones.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Dirección de Recursos Humanos.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Dirección de la Dirección de Transparencia y anticorrupción.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Asesoría Filatélica.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Asesoría de Relaciones Internacionales.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Secretaria General.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 42 Normograma de la Asesoría de Seguridad Postal.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos 46 Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés y Formato 47 Determinación Insumos/proveedores de la Coordinación Calidad Mecip.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos de Análisis de Riesgos, Formatos 67, 68, 69 de las Dependencias de la Dirección de UOC y Asesoría de Relaciones Internacionales, Dirección de Transparencia y Anticorrupción y de la Secretaría General.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos de Calificación y Evaluación de Riesgos, Formatos 72, 73, 74 de Coordinación Calidad Mecip, Asesoría de Seguridad Postal, Dirección de Recursos Humanos, Asesoría de Filatelia, Dirección de UOC.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 86 Mapa de Riesgos Objetivos Institucionales.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 91 Priorización del Riesgo Objetivos Institucionales.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 76, Ponderación de riesgos Objetivos Institucionales.
- Elaboración, revisión y aprobación del formato 71 Calificación y Evaluación de riesgos Objetivos Institucionales.
- Elaboración, revisión y aprobación de los formatos 77, 78, 79 de Ponderación de Riesgos de la Asesoría de Comunicación, de la Secretaria General.

#### **h) Dirección de Servicios Especiales y Corporativos:**

Total Envíos Manipulados: 349.162 en el primer semestre del año 2022:

- Se resalta el aumento de los envíos a nivel Nacional e Internacional.
- Ejecución exitosa de las pruebas piloto del Servicio EXPORTA FACIL con destino Brasil.
- Niveles logrados en las mediciones Internacionales de la Cooperativa EMS.
  - 1) Nivel objetivo para entrega de envíos recibidos es de 94 % - logrado 95 %.
  - 2) Nivel objetivo para transmisión de información de entrega 97 % - logrado 97 %.
  - 3) Nivel objetivo de transmisión de eventos de exportación 95 % - logrado 96 %.



Lic. Fernando Riveles  
Director  
Planificación y Proyectos

Informe del Primer Semestre |

15



DESCRIPCION	TOTAL, CANTIDAD DE FACTURAS MANIPULADAS
SEN	147.102
SEPEN	64.341
EMS INTERNACIONAL	1.566
PAQUETERIA EXPRESS (Dinacopa Box)	325
CLIENTES CORPORATIVOS	135.828
<b>TOTAL</b>	<b>349.162</b>

### i) Asesoría de Seguridad postal

Mediante el trabajo en conjunto con la Secretaria Nacional Anticorrupción (SENAC), ésta Asesoría alerto a las diversas dependencias de la Institución, la posibilidad de que personas depositen mercaderías prohibidas e ilícitas, según el siguiente detalle:

- Alertó sobre 1 (Un) envío sospechoso con contenido de mercaderías prohibidas, arrojando positivo la Sustancia.
- Trabajo de Inteligencia sobre un ciudadano Brasileño, haciendo depósitos de empresas privadas de envíos con contenidos de sustancias ilícitas en su interior.
- Se comunicó a la SENAC sobre un envío sospechoso a Chile. El envío era una motocicleta desarmable por lo cual se alertó para la verificación en el Aeropuerto.
- Se Verifico envío Rdo. N° RM011845913MX, con peso de 0,295 grs. Fue devuelto con diferencia de peso de 0.45grs.
- Se recibe en la oficina del Departamento de EMS, el despacho N° 15 procedente de la Sucursal de Caaguazú, un envío con Código EE001819922PY, con destino a Chile con un peso de 15.350 kg, fue recepcionado en la Central con un peso de 20.250 kg., según balanza obrante en la dependencia mencionada, arrojando una diferencia de peso 4.900 kg. Se elevó informe a la Dependencia afectada para los fines pertinentes.

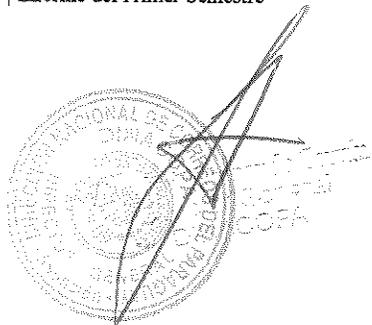
Se trabaja muy de cercar con los organismos especializados para cada evento, como por ejemplo la Policía Nacional y otros en caso de necesidad. Ronda y patrullaje a los puestos, sedes Edificio Patri, España y Departamento de Encomienadas.

Se avanzó en facilitar respuesta en el Sistema GCSS. Por medio de la implementación de la tecnología.

Actualmente se cobra indemnización a las empresas transportadora por incumplimiento de entrega.

### j) Asesoría Filatélica

- Acciones realizadas de Enero a Junio de 2022 por la Asesoría Filatélica:
  - Organización, guarda y conservación de los Matasellos Primer Día de Emisión y los Matasellos Conmemorativos, en orden cronológico de emisión con sus respectivos índices, desde el año 2011 hasta la fecha.
  - Elaboración del Plan Anual de Emisiones Postales correspondientes al año 2022.
  - Formulación de proyectos de decretos y proyectos de resoluciones para las Emisiones Postales.
  - Redacción de notas de respuestas a las solicitudes de Emisiones Postales
  - Actualización y remisión mensual de la Planilla de Rendición de Cuentas de Valores Postales Art. 2°, para el Ministerio de Hacienda.





- Elaboración y remisión de la Planilla de Control de Estampillas distribuidas conforme al Artículo 2º del Decreto del Poder Ejecutivo, correspondiente al primer semestre, para la Dirección General; Dirección de Administración y Finanzas ; y la Auditoría Interna.
- Recolección, análisis e investigación de las imágenes para la composición del diseño de estampillas y matasellos, para su posterior remisión al Departamento de Diagramación y Montaje.
- Actualización de los Catálogos, Álbumes Madre de Estampillas y Álbumes Madre de sobre Primer Día de Emisión, correspondientes a la colección Oficial de la institución, desde el año 2019 hasta la fecha.
- Implementación y elaboración del Informativo Filatélico en formato digital, conjuntamente con el Departamento de Diagramación y la Asesoría Internacional para la traducción en inglés.
- Difusión del Informativo filatélico para cada Emisión Postal, a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp).
- Venta de productos filatélicos por valor de 64.998.050 (sesenta y cuatro millones, novecientos noventa y ocho mil, cincuenta guaraníes).
  
- Emisión de 6(seis) Sellos Postales de;
  - Homenaje a Doña Carmen de Lara Castro, Defensora de los Derechos Humanos.
  - Juegos Olímpicos-Tokyo 2020.
  - Histórica Primera Participación Paraguaya en juegos paralímpicos-Tokyo 2020.
  - 112 Años de Fundación del Centro Balderrama de Luque.
  - Erradiquemos Juntos al Covid-19.
  - 60 Aniversario de Relaciones Diplomáticas entre Corea y Paraguay.
  
- 6(seis) Matasellos alusivos al Primer Día de Emisión.
- Emisión de 3 (tres) Matasellos Conmemorativos y Alusivos de;
  - Matasellos Alusivo al “Primer Aniversario de la Puesta en Órbita, del Primer Satélite Paraguayo GuaraniSat-1”.
  - Matasellos Conmemorativo “50 aniversario de la Muerte del Maestro José Asunción Flores”.
  - Matasellos Alusivo “Homenaje a Teresa Lamas Carísimo de Rodríguez Alcalá, Escritora y Oradora del discurso inaugural del Altar del Oratorio de la Virgen de la Asunción”.

### **k) Dirección de Transparencia y Anticorrupción**

La Dirección de Transparencia y Anticorrupción de la Dirección de Correos promueve estrategias, acciones y medidas que permiten a la Dinacopa la prevención de eventos de corrupción.

La promoción de la cultura de control social a través de la Rendición de Cuentas, la Dirección de Transparencia y Anticorrupción como Coordinadora de conformidad a la Resolución N° 222/2022/DG/SG busca afianzar la relación Estado, Ciudadanía y Grupos de Interés.

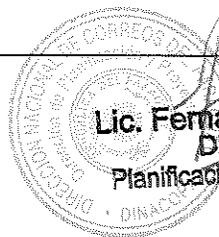
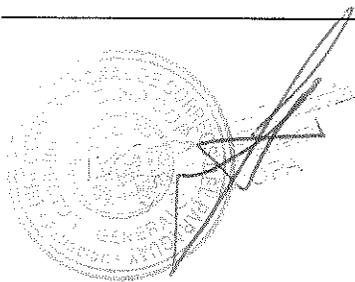
En el marco de la política institucional, se generan herramientas de fácil acceso para la gestión de denuncias y procesamiento a través de la mesa de entrada de la DTA, portal de denuncias SENAC, correo electrónico, redes sociales habilitados por la Dirección de Correos.

Se identifican y analizan posibles riesgos a fin de la administración de los mismos a través de seguimiento en las Sucursales y dependencias de la Administración Central.

Constitución en la Agencia de Correos Silvio Pettirossi, Departamento de Encomiendas y Sucursal de Correos de Luque.

Se han procesado y concluido siete carpetas investigativas elevadas para el Director General con dictamen y adhesión del mismo para su cumplimiento.

Se establecen guías de acción para el tratamiento de los posibles riesgos de corrupción.



Lic. **Fernando Riveros**  
Director  
Planificación y Proyectos

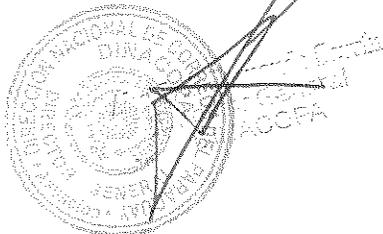


Seguimiento de denuncias para dar lugar a recomendaciones preventivas o en su caso, derivar a la Asesoría Institucional para el procesamiento de sumarios administrativos  
Seguimiento para el cumplimiento del plan de Transparencia y Anticorrupción con informe al Director General.  
Requerimiento a las Direcciones –Asesorías para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia Activa requerida en la ley Nro. 5282/14.  
Elaboración del plan de Transparencia y Anticorrupción de la Dirección de Correos instrumento de tipo preventivo, para el control de la corrupción y la gestión institucional  
Análisis de denuncias ingresadas en la DTA, y a través del portal público o dependencias del Ente y la conclusión de los mismos y la derivación a las instancias correspondientes.  
Seguimiento de casos derivados al Ministerio público por constituir supuestos hechos punibles.  
La DTA logro el cumplimiento efectivo de 100% en la ley 5282/14 de Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental.  
Asesoramiento y asistencia al Director del ente en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, bajo estos parámetros, la DTA diseño un plan de trabajo con actividades a fin de incentivar el fortalecimiento de la lucha contra la Corrupción a través de charlas en Áreas Operativas como Tráfico Nacional e Internacional y la Dirección de Servicios Especiales visualizados en la Página Web de la Dirección de Correos.

### I) Dirección Comercial

Se gestionaron reuniones comerciales con énfasis en las siguientes instituciones, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social (IPS), Ministerio de Desarrollo Social (MDS), Banco Nacional de Fomento (BNF), logrando conseguir los siguientes resultados:

- Firma del contrato con el **Banco Nacional de Fomento (BNF)**, con un aumento presupuestario de **Gs. 3.000.000.000.- (Tres mil millones a Gs. 5.800. 000.000.- (Cinco mil ochocientos millones)**, el cual se actualizó en base a promedios ponderados (9% aumento del precio anterior de contrato) con relación a las variaciones de costo operativo anuales (combustibles y carburantes, salarios mínimos vigentes y aumentos del mismo), a su vez se tuvo en cuenta los precios generales ofertados en el mercado de servicios similares que ofrece la Dinacopa al BNF, mencionando que dicho estudio en su mayoría señala que Dinacopa con los precios actuales tiene un porcentaje promedio menor del 34% más accesible que los precios de la competencia.
- Ministerio de Desarrollo Social (MDS), con el cual se logró conseguir un aumento de los beneficiarios con relación al primer trimestre del año **2021 de 30.991 beneficiarios a 44.725 beneficiarios en el primer trimestre del año en curso.**
- Captación de nuevos beneficiarios para el programa Tenonderá.
- Contrato firmado con la Embajada de Italia, **para 10.062 envíos** con un valor de Contrato de más de Gs. 200.000.000.- (Doscientos millones).
- En el **primer semestre del año** en curso, se llegaron a firmar **25 contratos.**
- Contrato firmado con el Instituto de Previsión Social (IPS), aumentando la cantidad de oficinas adheridas para el servicio de Courier.
- Actualización de la base de datos de los contratos firmados del año 2021 segundo semestre y primer semestre del año 2022.
- Envíos de Carta Oferta a antiguos clientes de manera a estrechar nuevamente los lazos comerciales. Acotando sobre las ventajas de operar con el Correo Paraguayo, con costos más bajos del mercado, por mencionar algunas de las ventajas.
- Remisión de Carta Oferta a Bancos de plaza, a fin de poder captar sus servicios de Courier.
- Envíos de Notas a las Embajadas con el fin de ofrecer el producto “Mi álbum de estampillas”.





- Se ha evacuado diariamente las consultas, pedidos de cotizaciones, quejas, reclamos y consultas sobre cualquier servicio habilitado en la DINACOPA, entre otros, que realicen los clientes a fin de dar una atención integral a todos ellos ya sea en forma personal, telefónica o vía correo electrónico. Se ha enfatizado únicamente en la recepción de llamadas de Clientes vía central telefónica, de:
  - o Recepción de llamadas de Consultas de Rastros de Códigos de referencia en el Sistema IPS Post, aproximadamente 12 (doce) llamadas por día.
  - o Recepción de llamadas para consultas y orientación de la utilización del nuevo sistema de Código Postal Paraguayo actualizado, aproximadamente 10 (diez) llamadas por día.
  - o Recepción de llamadas para consultas de precios sobre las tarifas para envíos a Nivel Nacional e Internacional, aproximadamente 10 (diez) llamadas por día.
  - o Atención al jubilado para cobros, como así también referente a la actualización de datos, 25 llamadas por día en periodo de calendarios de pagos (15 de cada mes hasta fin de mes respectivo).
  - o Consultas sobre la promoción correo amigo.
- Cabe mencionar que las variables de llamadas con relación a envíos internacionales fueron aumentando de manera considerable, luego del levantamiento de las medidas sanitarias por la situación de la pandemia.
- Análisis de mercado.
- Análisis de los precios de las principales competencias de envíos postales a otros países.
- Análisis de mercado sobre los precios de la competencia más directa de envíos postales a nivel nacional.

#### **m) Dirección de Operaciones:**

Se logró optimizar las zonas de los carteros encargados de la distribución en la capital a través de una reorganización, como así también se implementó el sistema CDS en los Centros de tratamientos (Transmisión anticipada de la declaración de Aduanas Formularios CN22/CN23).

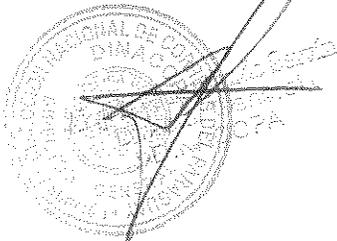
En la recepción de reclamaciones para encomiendas, se implementó el sistema IBIS ex formulario CN08, además para las reclamaciones de envíos convencionales LC/AO certificada se implementó el sistema GCSS.

El servicio convencional certificado tuvo una mejoría en el tiempo de llegada de la carga postal en el semestre. Con relación a la movilidad del transporte utilizado se logró optimizar con un nuevo plan de encaminamiento para los diferentes destinos a nivel nacional.

La operativa en el aeropuerto internacional Silvio Pettrossi de la ciudad de Luque, la Dinacopa tiene dos oficinas una administrativa y otra operativa que se encarga de la recepción de la carga postal internacional, para su posterior traslado a los diferentes centros de tratamiento de la Dinacopa, además de la expedición de la carga postal a diferentes compañías aéreas, cabe mencionar que esta oficina operativa cumple sus funciones las 24 horas del día durante los 365 días del año.

#### **n) Dirección de Servicios Financieros**

- Servicio de Cobranzas: seguimos con contrato abierto con la empresa PRONET SA para los servicios de cobranzas en cualquier sucursal de Correo en todo el país, pero actualmente el servicio se encuentra inactivo; a su vez nos encontramos en vías de negociación con otra entidad para relanzar dicho servicio.



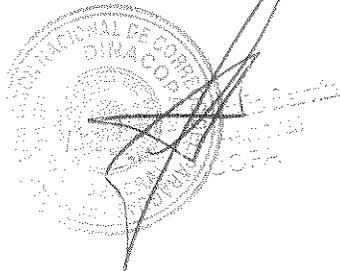
**Lic. Fernando Riveros**  
Director  
Planificación y Proyectos



- Servicio de Pagos de Programas del Ministerio de Desarrollo Social: proseguimos con la ejecución del Contrato de Cooperación Institucional con el Ministerio de Desarrollo Social para el pago de subsidios de programas de MDS, TEKOPORÁ y TENONDERA en forma bimestral, con cobertura a nivel nacional, cubriendo en el periodo correspondiente la cantidad de 43.747 (cuarenta y tres mil setecientos cuarenta y siete) pagos.
- Servicio de Pagos a jubilados del IPS: se prosigue con la ejecución de los Convenios de Cooperación Interinstitucional con el IPS, para el pago de prestaciones económicas a jubilados y pensionados de la previsual, en la modalidad de pagos a Domicilio en Asunción y Gran Asunción y a jubilados y pensionados de la misma Institución en Puerto Casado, de forma mensual, habiendo realizado en el semestre correspondiente 10.831 (diez mil ochocientos treinta y uno) pagos.
- Servicios Bancarios: continuamos con los procesamientos de tarjetas del Banco Nacional de Fomento BNF (ensobrado y clasificación) y la entrega de tarjetas de débito y crédito en casa matriz y sucursales, como así también en jornadas masivas de entrega de tarjetas en todo el territorio nacional, como ser las altas primera vez de del Programa Tekoporá del Ministerio de Desarrollo Social, y de del Programa Adultos Mayores dependiente del Ministerio de Hacienda. Cabe mencionar que contamos con servicios de entrega personalizada de tarjetas con énfasis en los adultos mayores, embarazadas, en lactancia y personas con capacidad diferente. Al primer semestre del 2022 se han procesado (ensobrados) aprox. 102.000 tarjetas, con una cantidad de tarjetas entregadas de aprox. 71.500 tarjetas y de un aprox. de 20.500 documentos bancarios, moviendo un total de casi 195.000 piezas postales en este primer semestre.
- Es importante destacar el rol social que ocupa la DINACOPA teniendo en cuenta que se realizan las entregas de tarjetas de programas sociales como ser TEKOPORA del Ministerio de Desarrollo Social y de Adultos Mayores del Ministerio de Hacienda, en donde gracias a la capacidad del Correo Paraguayo se realizan jornadas masivas de entregas en todo el país, como también en la modalidad a domicilio y o en las oficinas del Correo a lo largo y ancho de la República.
- Servicio de Correo Giros: se sigue prestando el servicio de remesas de dinero con los países de España y Uruguay para entrada y salida, y seguimos pendientes de habilitar corredores con los pares de Correo de los países de Cuba y República Dominicana.

#### **o) Dirección de Recursos Humanos:**

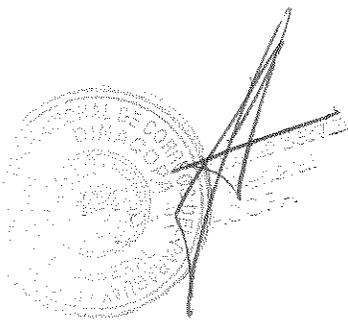
Se lanzó cursos de capacitación a disposición de todos los funcionarios. Los cursos son promovidos por la SNPP y por la Fundación Buen Gobierno. El apoyo permanente al personal de la institución para asignarles las funciones de acuerdo al perfil, para un mayor rendimiento y producción. Estricto cumplimiento de la Ley Nº 1626 de la Función Pública en cuanto a la edad requerida para acogerse a los beneficios de la jubilación obligatoria y ordinaria. Cumplimiento de todos los trámites antes las instituciones pertinentes, dando cumplimiento a todas las Normas y Leyes establecidas.





**p) Asesoría de Comunicaciones:**

A través de su página oficial del Correo Paraguayo aumentaron las visitas. En las Redes Sociales, en el caso de Facebook, se mantuvo 20.000 seguidores y en la cuenta de Twitter, el alcance se mantiene a 16.000 personas que se están informándose a través de este medio. También es utilizado el Instagram para divulgar las diferentes acciones, realizadas por la DINACOPA. Antes del 05 de cada mes, se brinda un recuento informativo al director general y al que tiene acceso, todos los integrantes de la familia postal.



Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos

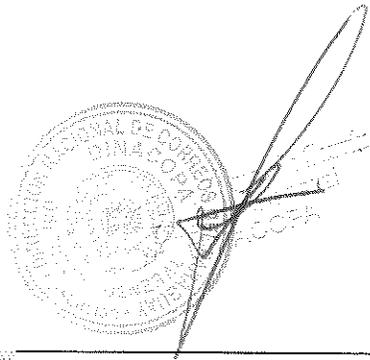


#### IV. ANEXOS

##### ANEXO I

##### ➤ Asistencia Monetaria (Transferencia)

La Dinacopa no ha ejecutado ninguna asistencia monetaria en el Objeto de Gasto 800 Transferencias periodo 2022.

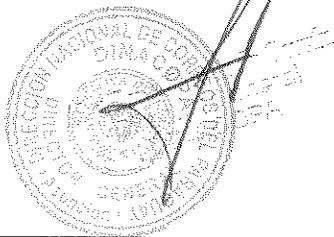




ANEXO II

➤ Recursos Humanos

Recursos Humanos			
Descripción	Mujer	Hombre	Total
<b>Total, Recursos Humanos Activos <sup>(a+b)</sup></b>	<b>451</b>	<b>448</b>	<b>899</b>
Recursos Humanos Activos Nombrados <sup>(a)</sup>	434	417	851
Recursos Humanos Contratados <sup>(b)</sup>	17	31	48
Recursos Humanos Profesionales (Nombrados y Contratados que posean Título Universitario)	100	55	155
Personal en Cargos Gerenciales (a partir de Jefe de Departamento)	33	43	76
Recursos Humanos Comisionados a otras instituciones	24	18	42



Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos



ANEXO III

➤ Informaciones de Genero

Recursos Humanos y Financieros destinados a actividades relacionadas a Genero			
Cantidad de funcionarios/as	En guaraníes		
	Total, Ejecutado por la Entidad	Ejecución destina a Genero	% Participación del gasto en genero con respecto al total Ejecutado por la Entidad
0	0	0	0
Breve descripción de las acciones realizadas relacionadas a Genero			
<p>La DINACOPA acata todas las leyes de lactancia, concediendo los permisos correspondientes a las funcionarias, en situación de pre y pos embarazo.</p> <p>En cuanto a la promoción del Género, nuestra Institución cuenta con 76 funcionarios ocupando Cargos Gerenciales, donde el 43,42% son Mujeres y el 56,58% son Hombres.</p> <p>También es importante resaltar, que según nuestros registros, del total de 899 funcionarios de la Institución, el 50,17% son del sexo femenino y el 49,83%son del sexo masculino.</p> <p>Finalmente, el tema género es un tema transversal a todas las áreas de la Institución, sin embargo, <b>no posee un presupuesto diferenciado.</b></p>			

Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos



#### ANEXO IV

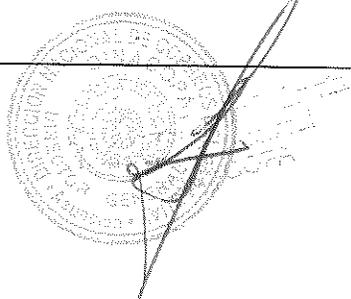
##### ➤ Actividades o acciones realizadas en el marco del COVID-19

Las actividades relacionadas a los servicios postales a nivel nacional e internacional, fueron afectadas notablemente por la pandemia por COVID-19, ocasionando una disminución de la demanda de los servicios. Así también, los envíos y las entregas, fueron afectados por la paralización de los servicios logísticos marítimos y aéreos.

Teniendo en cuenta que recién en los primeros meses del año 2021 empezó a reactivarse la actividad postal a nivel internacional, debido a la pandemia por COVID-19, es importante resaltar que la Institución siguió trabajando con el objetivo de mantener y reactivar los servicios postales que presta a la ciudadanía.

Por otro lado, también resaltamos las acciones realizadas a fin de mitigar los efectos de la pandemia, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Proveer de mecanismos para lavado de manos o higienización (bachas en cada entrada, jabones líquidos, papel, etc.), al ingreso/salida del local institucional, tanto para funcionarios y para aquellas personas que acuden a la institución, manteniendo el distanciamiento físico;
- b) Exigir el uso obligatorio de mascarilla dentro de la Institución y de las oficinas;
- c) Difundir los servicios disponibles a través de las Plataformas Digitales y las Redes Sociales;
- d) Prohibir la concurrencia de menores de edad, adultos mayores de 65 años y personas en estado de vulnerabilidad (enfermedades de base);
- e) Realizar los trabajos de limpieza y desinfección en áreas de uso común, oficinas y otras dependencias de forma periódica;
- f) Evitar la aglomeración de personas dentro y fuera de la institución manteniendo la distancia recomendada por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.;
- g) Mantener la cantidad necesaria o mínima de funcionarios para asegurar los servicios institucionales;
- h) Se han expedido constancias de trabajo, en casos de funcionarios que han realizado trabajos fuera del horario establecido y de circulación para asistir a la Institución durante la cuarentena total;
- i) Se ha establecido equipos de trabajo presencial por dependencias, mediante remisión del cronograma de asistencia semanal por parte de los superiores jerárquicos, a las áreas de Recursos Humanos;
- j) Exonerar la asistencia a los funcionarios que se encuentran dentro de los grupos vulnerables;
- k) Recepción de reposos, informes médicos y aislamiento por medio del correo Institucional de Recursos Humanos;
- l) Se han realizado capacitaciones en modalidad virtual en conjunto con la Fundación Buen Gobierno, de manera a seguir capacitando y optimizando a los funcionarios en los ámbitos laborales y personales;



  
Lic. Fernando Riveros  
Director  
Planificación y Proyectos



**Contactos:**

- ✓ Lic. Fernando Jorge Riveros Ramos; Director de Planificación y Proyectos

Tel. (021) 498-112/6

Cel. (0981) 777-136

e-mail: [planificacionyproyectos@correoparaguayo.gov.py](mailto:planificacionyproyectos@correoparaguayo.gov.py)

[friveros@correoparaguayo.gov.py](mailto:friveros@correoparaguayo.gov.py)

- ✓ Lic. Juan Manuel Fernández Velázquez; Director de Administración y Finanzas

Tel. (021) 498-112/6

Cel. (0981) 444-574

e-mail: [jfernandez@correoparaguayo.gov.py](mailto:jfernandez@correoparaguayo.gov.py)

