

# DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

## ANTEPROYECTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2016





# INDICE

1. **Introducción**
2. **Análisis de situación o Diagnóstico**
  - 2.1. **Análisis de Mandatos y Políticas.**
    - A. **Base Legal**
    - B. **Visión**
    - C. **Misión**
  - 2.2. **Análisis Situacional**
    - A. **Análisis de la situación de la organización, FODA**
  - 2.3. **Análisis de la Problemática**
    - A. **Construcción o adopción de un modelo**
    - b. **Objetivos Estratégicos**
    - C. **Identificación de Resultados**
  - 2.4. **Análisis de Actores**
  - 2.5. **Objetivos Operativos**
  - 2.6. **Compromisos**
3. **Productos y Subproductos.**
  - A. **Productos**
  - B. **Sub-Productos.**
    - a) **Supervisión y verificación de Servicios Postales Concesionados.**
      1. **Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados.**
    - b) **Dirección y Coordinación**
      1. **Dirección y Coordinación.**
4. **Acciones.**
5. **Programación y costeo de los productos y Sub-Productos, y Sub-Productos a entregar.**
  - 5.1. **Determinación de Centros de Costo y Categoría de centros de costo.**
  - 5.2. **Programación mensual de productos, Sub-Productos y centros de costo.**
  - 5.3. **Detalle de Insumos, Sub-Productos y costos de cada centro de costo.**
6. **Programación de Recurso Humano ( Grupo 0).**
7. **Definición de Indicadores de resultado.**



## 8. Definición de Indicadores de Producto.

**NO APLICA**

**Ficha Técnica para definir indicadores  
Matriz de Inversión.**

**ANEXOS.**

**Multi-Anual 2,015, 2,016, 2, 017.**



**Dirección General de Correos y Telégrafos  
Unidad de Planificación, Organización y Métodos.  
Plan Operativo Anual 2,016.**

**1. Introducción**

El Estado de Guatemala, en calidad de miembro de la Unión Postal Universal, – UPU-, Unión Postal de las Américas, España y Portugal –UPAEP-, y Asociación Postal Centroamericana y República Dominicana –APCA-RD-; mantiene compromisos internacionales para cumplir con todas las obligaciones y conformar un marco legal que garantice condiciones de calidad y precios accesibles en la prestación del servicio postal universal.

Los servicios postales en Guatemala fueron prestados hasta el 14 de septiembre del año 1,998 por la Dirección General de Correos y Telégrafos, Dirección dependiente del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en forma centralizada; a partir del 16 de septiembre del año 1,998, la Administración y Operación le fue conferida a la empresa canadiense International Postal Services I.P.S., cuya administración no fue rentable para los intereses del Estado.

Por medio del Decreto número (14-2004), de fecha doce de mayo de dos mil cuatro, del Congreso de la República de Guatemala se aprobó el Contrato Administrativo número (150-2003-DSM), de fecha veintidós de octubre del año dos mil tres, los servicios postales fueron concesionados a la entidad denominada Correo de Guatemala Sociedad Anónima, mediante Licitación pública.

Guatemala es signataria de los Acuerdos y Convenios con los Organismos Internacionales, por medio de la Dirección General de Correos y Telégrafos como la representante del Estado, en materia postal, ante la Unión Postal Universal, y se considera por tanto que el Servicio Postal Nacional e Internacional es oficial y no privado. En tal sentido la Dirección General de Correos y Telégrafos, tiene como función ser el ente de regulación, aplicación y control hacia el concesionario.

El Estado de Guatemala, con el propósito de orientar la gestión pública al logro de resultados de desarrollo y para fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación y formulación presupuestaria, seguimiento y evaluación de la gestión pública por resultados, emite el Instructivo General para la formulación Plan-Presupuesto en el marco de la gestión por resultados.

El Plan Operativo Anual, es la principal herramienta de planeación de gestión operativa, con la cual se hace la programación anual de las actividades estratégicas, y en el que se plantea los productos en términos de unidades físicas, se calculan costos de los productos y se distribuyen los recursos financieros en función de prioridades.

La herramienta de planeación, organización y control de nuestras actividades cotidianas, ofrece en el corto plazo la certidumbre de las acciones a realizar, la



despolitización de la misma; claridad en la relación costo-beneficio; hace posible el seguimiento del avance de metas.

Los objetivos del POA son principalmente: uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo, permitiendo realizar estudios comparativos entre las actividades que realizan las diferentes unidades administrativas; evaluar los beneficios y los costos de cada programa, permitiendo con ello fijar prioridades de acción, así como estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada programa, a través de la relación de las metas cualitativas y cuantitativas con el resultado final de las tareas realizadas.

En relación a las metas físicas es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios, de tal forma que permite medir la eficacia del cumplimiento de un programa. La meta se puede entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos, que está compuesto por una serie de metas claras, precisas y alcanzables.

## 2. Análisis de Situación o Diagnóstico.

Se considera que la Concesión es un acto administrativo por medio del cual el Estado le otorga la facultad a particulares para la administración, coordinación, poder jurídico y ejecución de un servicio público con derechos y obligaciones entre las partes; cumpliendo a cabalidad con las leyes vigentes y normativas establecidas para el efecto y velando por el bien común, la justicia social, el interés general y la libertad individual hacia la población.

La esencia de la Concesión, es regular la prestación de los servicios postales concesionados con base en lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado, las bases de licitación y el contrato de concesión, en el ejercicio de la función que le confiere el artículo 194, de la Constitución Política de la República de Guatemala, "Funciones del Ministro, incisos a." Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio, f. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio." En ejercicio de esta competencia y en virtud del principio conocido como autotutela de la administración pública, los Ministros tienen facultad para enmendar los errores en que hayan incurrido sus subalternos, quedando desde luego las resoluciones que dicten al respecto, sujetas a los recursos constitucionales y legales, y del artículo 27, literal m, Atribuciones Generales de los Ministerios de Estado, de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97, "Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la ley" artículo 30, inciso h de la Ley del Organismo Ejecutivo, decreto 114-1997, "Participar, bajo la coordinación de la entidad rectora, en la negociación y concreción de la cooperación internacional correspondiente a su ramo".

Los Servicios Postales en Guatemala son ofrecidos por la empresa "Correo de Guatemala S.A.", que cuenta con una red de trescientas noventa y cuatro (394) agencias y cincuenta y ocho (58) agentes postales para la prestación del servicio y la Dirección



General de Correos y Telégrafos ejerce la labor de supervisión, aplicación y control de los servicios postales que presta el Operador.

La participación de la entidad "Correo de Guatemala, S.A", en el mercado de servicios postales básicos, se concentra el setenta y cinco por ciento (75%) en el departamento de Guatemala; y el veinticinco por ciento (25%) se desarrolla en el resto de los departamentos a nivel nacional, debido a la fuerte competencia de otros operadores privados, que tienen relativamente la mejor infraestructura y disponen de la red de mayor cobertura geográfica.

El Correo Oficial de Guatemala tiene una cobertura nacional, dando servicio a una población de catorce millones, setecientos trece mil, setecientos sesenta y tres (14,713,763) habitantes, según proyección del Instituto Nacional de Estadística.

En la República de Guatemala los servicios postales son considerados como un servicio disponible a nivel nacional e internacional, a buen costo y calidad, de manera que los usuarios puedan acceder y disfrutar del servicio, recibir información adecuada y veraz, con una fuerza de distribución de correspondencia y un sistema de enrutamiento para la entrega rápida.

La naturaleza de los servicios postales en comparación con otros medios de comunicación y transporte, se ha definido por organizaciones internacionales como La Unión Postal Universal (UPU), Unión Postal de las Américas España y Portugal (UPAEP), Organización Mundial del Comercio (OMC), en el conjunto de actividades por medio de las cuales se envían objetos postales de un remitente para ser entregados a un destinatario en una dirección que identifica un punto geográfico determinado, considerados como la admisión o recepción, la clasificación, el transporte y la entrega de objetos postales (envíos que contienen cartas incluidas las facturas, recibos y documentos de negocios), mensajes, tarjetas, impresos de toda índole.

Las características relacionadas a la prestación del servicio postal en Guatemala, se enmarcan como las siguientes:

**Acceso a los servicios postales:** Son las posibilidades con que cuenta la población y empresas para enviar correo desde cualquier punto del país y poder recibirlo en su domicilio.

**Rapidez:** Se refiere a los plazos de tiempo de entrega de los distintos productos en relación con el estándar fijado o adoptado como referencia de mejores prácticas. En este caso será pertinente comparar el plazo de entrega de los distintos flujos, así:

- **Urbano:** Plazo de entrega dentro de una misma localidad.
- **Interurbano:** Plazo conseguido entre capitales y localidades importantes; entre **Zonas Rurales:** Entre capitales y zonas rurales y viceversa.
- **Internacional:** Plazo transcurrido entre el depósito de un objeto en un punto de la red nacional y su entrega en el país de destino y viceversa.



**Confiabilidad:** Es el nivel de cumplimiento de los plazos del servicio.

**Seguridad:** Cuidado en la integridad de los objetos postales que le son confiados y que deben someterse al proceso postal desde el lugar de depósito hasta el sitio de entrega, sin que ocurra ningún evento de deterioro, extravío, pérdida o expoliación.

**Responsabilidad:** Se refiere a la capacidad que tiene la empresa para poner a disposición de los clientes un sistema de información de quejas y reclamos, incluida la responsabilidad de resolver las solicitudes en plazos determinados y correspondencia que le han sido confiadas.

Los servicios postales tienen por naturaleza el carácter de “servicio público esencial” en los mismos términos que otros servicios como educación y salud.

La Unión Postal Universal -UPU-, es un organismo internacional fundada el 09 de octubre del año de mil ochocientos setenta y cuatro (09-10-1874), para la integración de las redes postales de los países, universalizar los servicios y establecer las normas que rigen el intercambio mundial de los servicios postales, que tiene sede en Berna Suiza, desde el año de mil novecientos cuarenta y ocho (1,948) funciona como un organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas y actualmente cuenta con ciento noventa y dos (192) países miembros.

Guatemala, tuvo su inclusión como país miembro el 01 de agosto del año 1,881, (01-08-1881), por ser miembro de la UPU está obligado a cumplir con los compromisos contraídos mediante el Acta de Constitución, así como las Actas que se han suscrito, posteriormente en los diversos Congresos.

Correo de Guatemala, S.A., Concesionario del Servicio Postal en Guatemala, es el operador que presenta la mayor red en el territorio y está obligado a brindar el Servicio Postal Universal, garantizando el acceso a un servicio postal universal de calidad, bajo condiciones determinadas.

## 2.1 Análisis de Mandatos y Políticas.

La Dirección General de Correos y Telégrafos es el ente rector de la prestación de los servicios postales, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es la autoridad de aplicación y control, de los servicios postales en cuanto a la efectividad, equidad, racionalidad, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios postales a nivel nacional e internacional. Su naturaleza es eminentemente pública y sus funciones se establecen en el Código Postal Decreto 650 del año de 1904.

La Dirección General de Correos y Telégrafos supervisa la prestación de los servicios postales por motivo de la Concesión autorizada por el Estado de Guatemala a través del Decreto No.14-2004, de fecha 21 de mayo del año 2004 y sus modificaciones, por lo que es necesario formular y elaborar dentro del marco jurídico vigente las políticas de protección al usuario, fomento y competitividad nacional y a nivel mundial, del servicio postal universal.



Se considera bienes del estado aquellos de naturaleza pública destinados al uso general, razón por la cual a la prestación de los servicios postales se le ha denominado "bienes nacionales" o "bienes del Estado". La concesión es un acto de poder público, unilateral, no solo subjetivo sino objetivo, de soberanía, con carácter de autorización, los derechos del concesionario emanan de un acto unilateral de las autoridades del Estado, "es un contrato de sumisión voluntaria, un acto administrativo".

La Constitución Política de la República de Guatemala, regula los bienes del Estado en su artículo ciento veintiuno (121), señala que son bienes del Estado los de dominio público; los que constituyen el patrimonio del Estado, incluyendo los del municipio y de las entidades descentralizadas o autónomas. Por su parte, en el Libro II del Código Civil, Decreto Número ciento seis (106) de la República de Guatemala, regula en los artículos cuatrocientos cincuenta y seis (456) Dominio de los Bienes: "Los Bienes son del dominio del poder público o de propiedad de los particulares", artículo cuatrocientos cincuenta y siete (457) Bienes del dominio público: "Los bienes del dominio del poder público pertenecen al Estado", artículo cuatrocientos cincuenta y nueve (459) "Bienes Nacionales del Uso no Común: Son los bienes que están destinados a uso del Estado".

Los bienes que pertenecen al Estado son inalienables e imprescriptibles, todos los habitantes pueden aprovecharse de ellos, con las restricciones establecidas por la ley, pero para aprovechamientos especiales, se necesita concesión otorgada con la observancia de las obligaciones que establecen las leyes y reglamentos respectivos.

El patrimonio del Estado persigue fundamentalmente las finalidades siguientes:

El bien común; la justicia social, el interés general, el beneficio social, el reconocimiento de un ámbito de poder, la libertad individual y ser una garantía respecto a terceros.

El patrimonio del Estado lo constituyen todos los bienes que son susceptibles de ser adquiridos por cualquiera de los procedimientos establecidos por la ley. Estas formas de adquirir bienes por parte del Estado o las entidades estatales autónomas o semiautónomas, pueden ser:

Por disposición de la ley; a título gratuito (donación, sucesión vacante, valores abandonados, etc.); a título oneroso (compra, donación, adjudicación en pago, expropiación, etc.), adjudicación de bienes del Estado (decomisos, disposiciones de órganos del Estado, etc.); por herencia, legado o donación y cualquier otro mecanismo lícito que incorpore bienes al patrimonio estatal.

La Asamblea General de las Naciones Unidas que proclamó la Declaración de los Derechos Humanos, en su Resolución doscientos diecisiete a (217ª) del diez (10) de diciembre de mil novecientos cuarenta y ocho (1948), reconoce en su artículo veinticinco (25) que toda persona tiene derecho a un nivel adecuado que le asegure en especial los servicios sociales necesarios.





Es necesario adoptar las acciones que permitan afirmar que en Guatemala se están adoptando las previsiones para cumplir con los compromisos constitucionales, internacionales y garantizar a la población un servicio postal universal con precios accesibles, amplia cobertura geográfica y calidad en el servicio.

La Dirección General de Correos y Telégrafos, tiene como función principal la supervisión, aplicación y control de los servicios postales que se den por la concesión, por la prestación del servicio postal básico universal (SPU) y la distribución de la correspondencia nacional e internacional, a que está obligado el Estado de Guatemala como consecuencia de la firma de los Convenios y Tratados Vigentes ante la Unión Postal Universal (UPU) y Unión Postal de las Américas España y Portugal (UPAEP).

La Dirección General de Correos y Telégrafos debe dar cumplimiento a las acciones gubernamentales, según los cinco ejes del Plan del Gobierno dos mil doce a dos mil dieciséis (2012-2016): *2012 - 2017*

- a) Desarrollo Social
- b) Desarrollo Rural Sustentable
- c) Seguridad Democrática y Justicia
- d) Desarrollo Económico Competitivo
- e) Infraestructura Productiva y Social para el desarrollo

Que se enfocan específicamente a la solidaridad (lealtad humana), gobernabilidad (lealtad cívica), productividad (lealtad económica) y regionalidad (lealtad del vecino); y en cumplimiento a los lineamientos girados por el Gobierno Central, permite que todas las personas y habitantes de la República de Guatemala, tengan acceso al servicio postal nacional e internacional.

#### A. Base Legal:

El Estado de Guatemala regula las comunicaciones postales y garantiza la prestación universal de este servicio público de alcance nacional e internacional, garantizando el derecho de inviolabilidad y secreto de la correspondencia, según lo establecido en el artículo número veinticuatro (24) de la Constitución Política de la República de Guatemala "Inviolabilidad de correspondencia, documentos y libros.", en el Decreto Número 650, Código Postal de la República de Guatemala, de fecha 21 de noviembre del año 1904, en el primer párrafo del considerando establece "Que el Correo es uno de los ramos más importantes del servicio Público, debiendo, por lo tanto, consignársele toda la atención necesaria para mejorarlo cada día más".

Mediante Decreto Número catorce guión dos mil cuatro (14-2004), se aprueba la Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial de Guatemala; por medio del Contrato Administrativo de Concesión de los Servicios Postales del Correo Oficial, número Ciento Cincuenta guión dos mil tres, (No.150-2003-DSM), de fecha veintidós de octubre del año dos mil tres, (22-10-2003); entre el Gobierno de Guatemala y la entidad Correo de Guatemala Sociedad Anónima, y contratos números ciento treinta y cuatro guión dos mil cuatro guión DSM (134-2004-DSM) de fecha veintitrés de febrero del año

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02

dos mil cuatro (23-02-2004), modificación y aclaración del Contrato de Concesión y el ciento cuarenta y siete guión dos mil cuatro DSM (147-2004-DSM) de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil cuatro, (24-03-2004), modificación y aclaración del Contrato de Concesión, la operación y administración de los servicios postales del correo Oficial de Guatemala, a la empresa International Postal Services Limitada quien de conformidad con las condiciones de las bases de la Licitación constituyó una nueva entidad registrándose con las leyes vigentes en Guatemala como Correo de Guatemala Sociedad Anónima, la Dirección General de Correos y Telégrafos cumple con la función de supervisión, aplicación y control de los servicios postales concesionados.

### B. Visión

Que cada día la Autoridad de Aplicación y Control, verifique que se presten los servicios postales en todo el territorio nacional y con ello obtener el mayor crecimiento y productividad de los servicios postales.

### C. Misión

Somos la dependencia facilitadora que deberá hacer que se cumpla adecuadamente el control de los servicios concesionados y demás potestades administrativas; con ello asegurar su cumplimiento y corregir su realización, cuando fuese necesario.

### 2.2 Análisis Situacional.

El servicio postal del correo oficial de la República de Guatemala, no lo presta el Estado, en virtud de la concesión a la entidad Correo de Guatemala, Sociedad Anónima desde el año de dos mil cuatro al año dos mil quince (2004-2014). De acuerdo con lo contratado y a la oferta de servicios, el concesionario debe cumplir no solamente con el tipo de servicios sino con el tiempo de entrega, área geográfica, calidad, convenios, contratos y tarifas, situación que conforme a las supervisiones efectuadas por el Departamento de Inspección Postal.

2015

De conformidad con la legislación tanto nacional como internacional en materia postal, la representación la tiene el Estado de Guatemala, quien es el único que tiene potestad para participar como tal en las actividades convocadas por instituciones y entidades internacionales.

Los servicios postales son considerados como un servicio disponible al público, establece y promueve la competencia en el mercado nacional, garantizando condiciones de prestación de un servicio de calidad con parámetros internacionales, tomando en cuenta para ello el costo de los servicios, garantiza los derechos a favor de los usuarios finales de los servicios postales, de manera que puedan acceder y recibir información adecuada y veraz, y ejercer su derecho a la libertad de elección y a un trato equitativo.



La incorporación de nuevas y avanzadas tecnologías, han permitido desarrollar al sector postal de Guatemala, esta incorporación requiere de grandes inversiones, a las

cuales el Estado no puede acceder por sí mismo, es por ello que la Concesión, permite que el Estado no incurra en grandes inversiones económicas que desplazarían otras prioridades nacionales. La presencia de capital privado ha ofrecido a los clientes servicios de calidad, nuevas fuentes de trabajo y una maximización de las ventajas competitivas, derivadas de la potencia funcional del correo oficial.

La inspección, supervisión y control de los servicios postales realizados al concesionario se encuentran enmarcados en el régimen legal de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado, las bases de licitación y el contrato de concesión.

Debido a la estrategia conjunta formulada con la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), el impacto de las acciones de la UPU en la región ha sido más visible y ha permitido unir los recursos y esfuerzos en beneficio de la región en diversos temas estratégicos y operativos ligados al sector postal y al desarrollo de los operadores designados para la prestación del Servicio Postal Universal; de conformidad con el enfoque regional de la UPU, se ha formulado conjuntamente con la UPAEP el Plan de Desarrollo Regional (PDR) para América Latina.

La UPU proporciona asistencia a los países de la región, especialmente en forma de proyectos regionales que integran las prioridades definidas por la Estrategia Postal Mundial y por el Plan de Desarrollo Regional (PDR). Las acciones realizadas en el marco del PDR son financiadas por los recursos de la Unión, así como por aquellos puestos a disposición por la UPAEP y algunos países donadores.

Doce (12) planes integrales de reforma y desarrollo postal (PIDEP) han sido formulados en los países siguientes: Bolivia, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, Guatemala, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana y Uruguay. El PIDEP es un instrumento de planificación creado por la UPU para orientar a los Gobiernos en la definición, reestructuración y organización del sector postal.

La región se beneficia del apoyo de uno de los siete Coordinadores Regionales de Proyectos de la UPU, basado en San José, Costa Rica, el Coordinador Regional de Proyectos está encargado de la planificación, preparación y seguimiento de los proyectos de desarrollo postal en América Latina. Además coordina el trabajo de los equipos de expertos que actúan en el marco de diversos proyectos en la región, asegurando así una coordinación de las acciones operativas de la UPU.

En América Latina, la organización especializada en el sector postal es la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), organismo intergubernamental y está constituido por veintisiete (27) países miembros, su misión consiste principalmente en coordinar la cooperación en favor del desarrollo del sector postal de sus países territorios miembros.

En la región de UPAEP existen marcadas diferencias, cuatro (4) países miembros de la UPAEP son países industrializados: Portugal, España, Estados Unidos de América y Canadá, que contribuyen activamente en la acción de la Unión a favor del desarrollo de



los servicios postales del resto de países. Otros países de la región que gozan de un buen nivel de desarrollo postal se involucran igualmente en proyectos a favor de los países de la región, fortaleciendo así la cooperación entre países en desarrollo.

El pago que el concesionario realiza al Estado de Guatemala, por los servicios postales está integrado así: a) por el canon de la concesión, será el cinco por ciento (5%) sobre la facturación total que se registre en forma mensual de los servicios que se presten por todo concepto; b) por el arrendamiento de los activos físicos disponibles durante la vigencia del contrato serán trescientos mil dólares de Estados Unidos de América (US\$300,000.00) los cuales tendrán un incremento del 5% cada dos años contractuales; c) por el derecho de llave de negocio, que consiste en los bienes inmateriales propios del Correo Oficial, serán veinticinco mil dólares de Estados Unidos de América anuales (UD\$25,000.00).

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, como Autoridad Superior, la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones como Unidad de Supervisión General, y la Dirección General de Correos y Telégrafos como Autoridad de Control y Aplicación, velan exclusivamente por las actividades de supervisión, control y aplicación de lo pactado en el Contrato de Concesión.

#### A. Análisis de la situación de la organización

Al realizar el estudio y análisis del diagnóstico institucional planteados por los diferentes departamentos de la Dirección, se obtuvo el resultado del proceso **FODA**, en un contenido sustantivo y ejecutivo el cual se describe de la siguiente forma:

	<b>FORTALEZA</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>Minimización    Maximización</b>	La Dirección General de Correos y Telégrafos, es el ente de aplicación, regulación y control que verifica las operaciones postales y económicas del concesionario, según lo establecido en las leyes vigentes y documentos contractuales.	Participar en las capacitaciones programadas por los organismos postales internacionales (UPU, UPAEP, APCA-RD) en el área postal, financiera postal, técnica postal operativa, filatélica y de recursos humanos postal, para fortalecimiento y beneficio del desempeño de las labores postales en Guatemala.
	La Dirección General de Correos y Telégrafos, representa al Estado ante UPU, Unión Postal Universal UPAEP, Unión Postal de America España y Portugal, APCA-RD, Unión Postal Centroamericana y República Dominicana, y otras Administraciones Postales de los Países miembros.	Continuidad del Plan Integral de Reforma y Desarrollo Postal, "PIDEP-Guatemala", IPS, EXPOSTAFACIL, para el buen Servicio Postal Universal, SPU. A nivel Nacional e Internacional.
	Contar con personal profesional y técnico en el área postal., altamente calificado.	Crecimiento del mercado de los servicios postales complementarios y conexos, de clientes potenciales a nivel nacional e internacional.
	Difusión de nuestra cultura, imagen e historia por medio a través del museo de Correos, Telégrafos y filatelia.	Para mejorar el control del tráfico postal, es necesaria la participación en proyectos



	<p>Facultad única autorizada por el Estado para la emisión de sellos postales, relacionaos a la cultura e historia del país a nivel nacional e internacional.</p> <p>Contar con infraestructura amplia, agradable y con el mobiliario y equipo adecuado para el desarrollo de las actividades laborales y el fortalecimiento de la memoria institucional.</p> <p>Información actualizada al ciudadano de los mecanismos de transparencia de las diferentes actividades de la Institución ubicadas en el portal Web.</p>	<p>financiados internacionalmente.</p> <p>Ampliar los conocimientos del personal para agilizar y mejorar el servicio postal.</p> <p>Comunicación constante con UPU, UPAEP y otras Administraciones Postales, de convenios, reglamentos y otras normas, para la implementación de procesos de la prestación del servicio postal universal.</p> <p>Efectuar mejoras de consideración en su estructura edilicia e imagen institucional, y corporativa.</p>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIA (DF)</b>	<b>ESTRATEGIA (DO)</b>
Falta de recursos para cumplir a cabalidad con las funciones de aplicación, regulación y control al concesionario.	Fortalecer los estándares de calidad en el mercado postal, el crecimiento y desarrollo económico a nivel mundial, cumpliendo con las exigencias para el buen servicio postal universal, por medio de la supervisión y control de los servicios postales concesionados.	Aplicar el Plan de Desarrollo Regional (PDR) para América Latina, que La UPU, UPAEP, han realizado en beneficiado de la región en recursos y esfuerzos en diversos temas estratégicos y operativos ligados al sector.
No se cuentan con los puestos que acrediten como servidores públicos a la mayoría de los funcionarios de la institución, lo que pone en riesgo las acciones que se realizan.	El fortalecimiento y permanencia en el Programa Internacional de Registro de Sellos en el Sistema de Numeración WNS de la Unión Postal Universal (UPU)	Garantizar el servicio postal, por el Estado, hacia el usuario, en forma eficiente, eficaz, calidad, rapidez y buen precio.
Control inadecuado debido a la insuficiencia de recursos para la supervisión y control de los servicios postales a nivel nacional.	La implementación de la gestión de calidad del servicio del correo desarrolladas por el Centro de Tecnología Postal (CTP) de la UPU, que combinan el tratamiento del correo, la gestión operativa y el intercambio de mensajería para el seguimiento y la localización de todas las categorías de correo.	Los puestos de los funcionarios públicos de toma de decisiones a nivel Jefaturas deben de estar bajo renglón 021, por lo que se le debe dar seguimiento a la aprobación de la creación de las plazas a nivel jefatura.
Dificultad en las investigaciones y legalizaciones de inmuebles que pertenecen a la Dirección General de Correos y Telégrafos, según el Contrato de Concesión	Mantener actualizados programas y equipos de cómputo, para el fortalecimiento de la supervisión del servicio postal.	El servicio postal es el medio de comunicación y comercio, la Dirección General de Correos y Telégrafos a través del Departamento Inspección Postal deberá realizar las acciones de supervisión y control, exigiendo al Concesionario el cumplimiento en brindar el servicio postal, con los estándares de calidad establecidos.
	La Dirección General de Correos y Telégrafos deberá realizar acciones de fortalecer los espacios físicos, de las agencias postales así mismo las tarifas aplicables.	La Dirección General de Correos y Telégrafos tiene la firme voluntad en apoyar el logro de los objetivos del Contrato de Concesión, en beneficio del país, sin renunciar a sus obligaciones de regulación y control de los servicios postales.



AMENAZAS	ESTRATEGIA (AF)	ESTRATEGIA (AO)
Dificultad en el desempeño de las actividades postales al nivel de otras administraciones postales, por falta de recursos.	Reforma, Actualización del Código Postal Decreto 650 del año 1,904, para el fortalecimiento del control total de los correos paralelos "Courier", que hoy en día operan sin fiscalización alguna.	Establecer controles de asesoría y seguimiento hacia el concesionario, para la buena administración y mantenimiento de inmuebles pertenecientes al Estado.
El Código Postal data desde el año de 1,904, y el mismo no ha sufrido reforma alguna a la fecha, por lo que los correos paralelos "Courier" operan sin control legal alguno.	Implementar procedimientos de Asesoría hacia el concesionario, para evitar la pérdida de los inmuebles y el deterioro de las agencias postales a nivel nacional.	Establecer en forma urgente la modificación de la regulación legal, a los correos paralelos para la prestación del servicio, y asumir responsabilidades.
Agilizar la autorización para la supervisión de emisión, de sellos postales, ya que no se determina fecha exacta para el lanzamiento de una nueva emisión postal.	Promocionar en el ámbito nacional e internacional el arte, la imagen y la cultura de Guatemala, a través de la emisión de sellos postales para satisfacer las demandas de porte mensual y anual de la correspondencia.	Implementación de un mejor servicio postal que permitirá mejorar la vigilancia del tráfico postal a nivel mundial, obtención de recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades del servicio postal universal.
Actualizar equipo (software, hardware), por el riesgo y pérdida de información en las bases de datos del control del servicio postal.	Contar con equipo de cómputo óptimo en buenas condiciones y actualizado, para el mejor control de las operaciones postales hacia el concesionario.	En las operaciones postales se necesita de recursos suficientes y adecuados como vehículos, personal, viáticos, para el aumento de la calidad del servicio postal universal, y la regularidad de las acciones de supervisión y control ante el concesionario.

### 2.3 Análisis de la Problemática.

Es necesario adoptar las acciones que permitan afirmar que en Guatemala se están adoptando las previsiones para cumplir con los compromisos constitucionales, internacionales y garantizar a la población prestaciones universales determinadas con precios accesibles, con amplia cobertura geográfica y con un servicio de calidad.

El Estado de Guatemala, tiene el potencial de alcanzar un crecimiento económico anual, que permita mejorar la calidad de vida para todos los guatemaltecos. Para ello se requiere que se retome como una prioridad fundamental de la administración de Gobierno, la promoción del desarrollo económico, la facilitación de los trámites y mejoras al clima de negocios, así como un decidido esfuerzo para retomar la Agenda Nacional de Competitividad y de atracción de Inversión Nacional y Extranjera.

El operador oficial presta los servicios al amparo del contrato de concesión del Estado, y con la obligación de dar cumplimiento a la prestación de los servicios postales



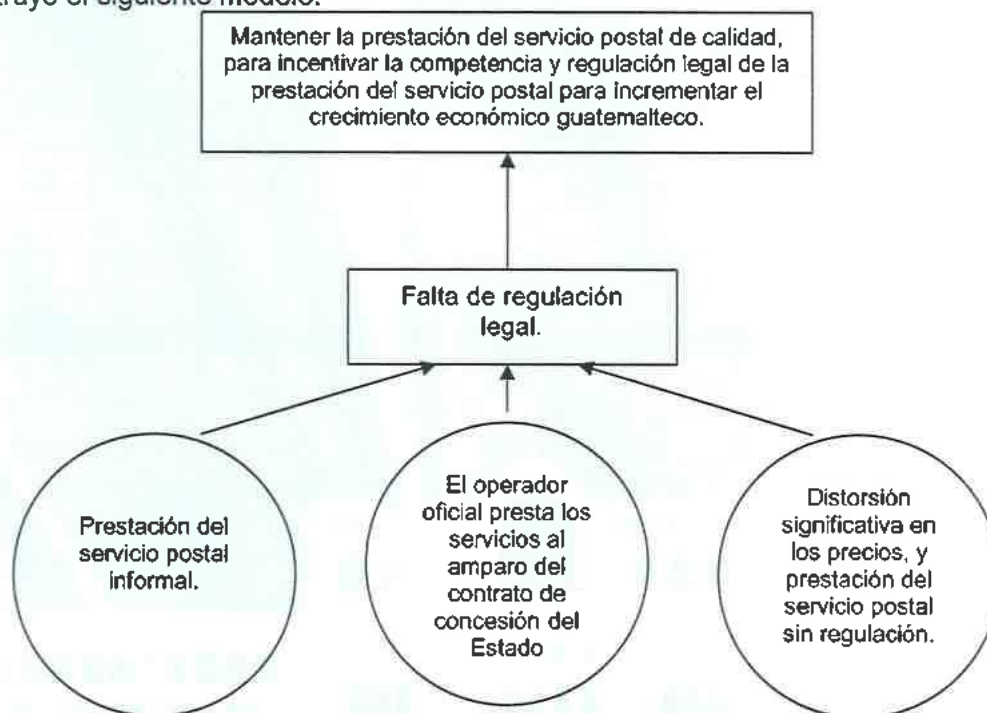
universales a toda la población, manteniendo niveles adecuados en los indicadores de acceso, calidad y precios.

El mercado postal en general no cuenta con regulación, ni control para el resto de operadores que prestan servicios en el mismo, desarrollan su actividad sin control, sin asumir responsabilidades específicas frente a los usuarios de los servicios postales, manteniendo sus características de informalidad y sin la adecuada preservación de los servicios a los ciudadanos, ya que no es posible con certeza afirmar, que las condiciones de la prestación, ofrece garantías en cuanto a calidad, seguridad y libre acceso y generando además una distorsión significativa en los precios, que favorece a las grandes impositores por sobre los ciudadanos en forma individual.

Las escasas barreras normativas y de garantía exigibles en un mercado normalmente regulado, trae como consecuencia directa la depredación de precios en el segmento empresarial comercial y de grandes volúmenes, por lo que no permiten una competencia leal y regulada de los servicios postales, que conllevan el crecimiento económico y la prestación de un servicio postal de calidad.

#### A. Construcción o adopción de un modelo:

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, como Autoridad Superior, la Unidad de Concesiones y Desincorporaciones como Unidad de Supervisión General, y la Dirección General de Correos y Telégrafos como Autoridad de Control y Aplicación, velan exclusivamente por las actividades de supervisión, control y aplicación del Contrato de Concesión, por lo que la Dirección General de Correos y Telégrafos, construye el siguiente modelo:



*[Handwritten signature]*

## B. Objetivo Estratégico:

Para el año dos mil dieciséis (2,016) se tiene programado efectuar supervisiones a las 394 agencias y los 58 agentes postales (100% de la prestación del servicio), en toda la República de Guatemala, con la finalidad de verificar que la prestación del servicio postal sea óptimo, eficiente, eficaz, confiable, según las exigencias del usuario.

- a) **Acción a desarrollar:** Cumplir con el proceso de inspección postal de las agencias postales y agentes postales, verificando los estándares de calidad de la prestación del servicio postal.
- b) **Población Objetivo:** Atender la obligatoriedad de la prestación del servicio postal a la totalidad de la población del país, ya que este se considera un servicio esencial que debe prestar el estado de Guatemala.
- c) **Ámbito Geográfico:** Cobertura a todo el territorio nacional.
- d) **Tiempo de Aplicación:** Para el año 2,016, el Concesionario bajo la supervisión, control y aplicación específica de la Dirección General de Correos y Telégrafos, deberá prestar el servicio postal atendiendo estándares de calidad y los diversos procesos de control internacional establecidos por UPU y UPAEP.
- e) **Situación a cambiar:** Mantener la supervisión postal de la prestación del servicio y los procesos integrales a las agencias, agentes postales y los diversos servicios que se prestan, para que estos mantengan los estándares de calidad de la prestación del servicio postal.

## C. Identificación de los resultados

Para asegurar la incorporación de nuevas tecnologías que permitan desarrollar que el servicio postal se mantenga en forma permanente y sostenida, es necesario cumplir con la supervisión de la prestación de Servicios Postales básicos, a corto plazo, para los años 2016, 2017, y 2018, teniendo una mayor cobertura a nivel nacional e internacional y cumpliendo a cabalidad lo convenido en el Contrato de Concesión y documentos contractuales, se persigue mantener una capacidad de prestación regular del servicio básico universal, y la correspondencia internacional obligatoria, garantizando a los usuarios un servicio a costos accesibles, horario uniforme para todas las oficinas, controles sistemáticos de permanencia, tanto presencial como vía telefónica y que la prestación del servicio sea eficiente para cumplir con el cien por ciento (100%) del servicio postal universal, que garantice a los usuarios una prestación de calidad que adopte las mega tendencias y cambios que se suscitan en el mercado global.





Nombre	Población Objetivo	Cambio	Tiempo Magnitud	Condición Interés	Descripción
Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.	Población a nivel nacional e internacional	Mantener la calidad del servicio postal universal.	Para el año 2,016	Verificar el cumplimiento, de lo establecido en el Contrato de Concesión y documentos contractuales.	Supervisión de 2,170 inspecciones a las 394 agencias y 58 agentes postales.
Dirección y Coordinación	Población a nivel nacional.	Mantener las necesidades del recurso humano e insumos para el mejor desarrollo de las actividades programadas.	Para el año 2,016	Darle cumplimiento a las metas y objetivos programados.	Contratación de 75 plazas bajo el renglón 029, contratación por medio de acta o contrato administrativo de 3 bienes y servicios y 1 evento de cotización.

**RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS  
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016**

PRG	SPR	PRY	ACT	OBR	DENOMINACION
17					SERVICIOS DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
	00				SIN SUBPROGRAMA
		000			SIN PROYECTO
			001	000	Dirección y Coordinación.
			002	000	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados.

(\*) PRG = Programa, SPR = Subprograma, PRY = Proyecto, ACT = Actividad, OBR

#### 2.4 Actores

Guatemala, presenta una gran demanda del servicio postal, por lo que para satisfacer las necesidades del usuario, la Dirección General de Correos y Telégrafos como ente regulador y supervisor de la Concesión y por convenir a los intereses y el bien común de la población, instituye en forma estratégica las ubicaciones de las diferentes agencias postales de la siguiente forma:

#### COBERTURA GEOGRÁFICA A NIVEL NACIONAL

REGIÓN:	DEPARTAMENTOS:
<b>Central:</b>	Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango y el Progreso.
<b>Sur:</b>	Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu.
<b>Norte:</b>	Peten, Alta Verapaz, Baja Verapaz e Izabal.
<b>Occidente:</b>	Huehuetenango, Quetzaltenango, Quiché, San Marcos, Totonicapán y Sololá.
<b>Oriente.</b>	Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Zacapa.

Fuente de Información: Inspección Operativa

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02



La infraestructura física de la red postal del Correo de Guatemala cuenta con cobertura nacional a diferencia de las demás empresas afines del mercado, la estructura y dimensión de la red postal de Guatemala es aceptable y conocida por el usuario.

## 2.5 Objetivos Operativos

Para el año dos mil quince (2016), La Dirección General de Correos y Telégrafos, garantiza la comunicación postal adecuada, que contribuye al desarrollo económico y social, para poner en manos de nuestros ciudadanos un servicio eficaz de intercambio de mercancías, así como de acceso a medios financieros de pago y cobro de las mismas, entre las cuales podemos mencionar.

Cumplir con dos mil ciento cincuenta (2170) inspecciones operativas planificadas, que cubren las 394 agencias y los 58 agentes postales; a nivel nacional, para determinar el cumplimiento en la seguridad postal, la verificación de los estándares de calidad, el cumplimiento de entrega de la correspondencia, atención en los reclamos nacionales e internacionales, verificación del buen estado de la red de oficinas que deben de contar con la señalización adecuada y mantener la información correcta, la publicidad necesaria, para darle cumplimiento con lo establecido en el Contrato de Concesión del Servicio Postal.

- a) **Acción a desarrollar:** Cumplir con el proceso de inspección, supervisión y control postal integral de las agencias postales y agentes postales, constatando que se preste el servicio a los usuarios.
- b) **Población Objetivo:** Atender a la totalidad de la población del país, ya que este se considera un servicio esencial que debe prestar el estado de Guatemala.
- c) **Ámbito Geográfico:** Prestación del servicio en toda la cobertura de agencias postales en todo el territorio nacional.
- d) **Tiempo de Aplicación:** Para los años 2016, 2017 y 2018 el concesionario, bajo la supervisión específica de la Dirección General de Correos y Telégrafos, deberá prestar el servicio postal observando los estándares de calidad y atender los diversos procesos de control internacional establecidos por UPU y UPAEP.
- e) **Situación a cambiar:** De conformidad con los diversos procesos de planificación, a partir del año 2016, 2017, 2018, se debe mantener la supervisión postal de la prestación del servicio y los procesos integrales a las agencias, agentes postales y los diversos servicios que se prestan, para que estos mantengan los estándares de calidad de la prestación del servicio postal.

## 2.6 Compromisos

Aplicación, Control y Supervisión de la prestación de los Servicios Postales básicos en el ámbito nacional e internacional, lo cual permite que todas las personas y habitantes de la República de Guatemala, tengan acceso al servicio postal nacional e

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02



internacional, garantizando una comunicación adecuada que contribuya a reequilibrar estadísticamente a la población, y poner en manos de los ciudadanos un servicio eficaz de intercambio de mercancías, así como de acceso a medios financieros de pago y cobro de las mismas.

- a) **Acción a desarrollar:** Supervisión de 2,170 inspecciones operativas a 394 Agencias Postales, a nivel nacional, y 58 agentes postales que cubren 327 de los 335 Municipios existentes en toda la República de Guatemala; la contratación de 75 plazas bajo el renglón 029, la contratación por medio de acta o contrato administrativo de 03 bienes y servicios y 01 evento de cotización, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.
- b) **Población Objetivo:** Cobertura de servicio a una población de Catorce Millones, Setecientos trece mil, setecientos sesenta y tres (14, 713,763) de habitantes, en toda la República de Guatemala.
- c) **Ámbito Geográfico:** Prestar el servicio postal a nivel nacional.
- d) **Cuantificación:** Durante el año 2016, cubrir dos mil ciento setenta (2,170) inspecciones postales a las agencias y agentes postales y contratación de sesenta y cinco (75) plazas bajo el renglón 029 y la contratación por medio de acta o contrato administrativo de tres (3) bienes y servicios y un (01) evento de Cotización, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

### 3. Productos y Sub-Productos.

#### A. PRODUCTOS

- a) Dirección y Coordinación.
- b) Supervisión y verificación de servicios postales Concesionados.

#### B. SUBPRODUCTOS

- a) Dirección y Coordinación.
  - 1. Dirección y Coordinación.
- b) Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.
  - 1. Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.

#### a) Dirección y Coordinación.

Los bienes y servicios, son todas aquellas cosas que necesitamos para cubrir con el buen desempeño y funcionamiento de los objetivos planificados por esta Dirección, los bienes están representados en objetos materiales, cuya utilidad nos permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto; y los servicios están considerados en aquellos trabajos que realizan las personas, que son agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades intelectuales, capaces de llevar al éxito la institución y enfrentar los desafíos que hoy en día se perciben, para alcanzar los



objetivos de la institución y contribuyen directamente a la ejecución de las funciones planificadas, sujetándose a las leyes vigentes del país y cumpliendo con los lineamientos y normas establecidas, para así poder brindar a la población un servicio de excelencia y calidad.

### 1. Dirección y Coordinación.

La Dirección General de Correos y Telégrafos para el año dos mil dieciséis (2016) para cubrir con las necesidades de esta Dirección y satisfacer la metas propuestas tiene planificado, contratar los servicios de 75 plazas bajo el renglón 029, realizar la contratación por medio de acta o contrato administrativo de 03 bienes y servicios, y 01 evento de cotización, necesarios para el buen funcionamiento de esta Dirección.

#### b) Supervisión y Verificación de servicios postales concesionados.

Guatemala cuenta con un área de ciento ocho mil ochocientos ochenta y nueve kilómetros cuadrados (108,889 kms<sup>2</sup>) y una población de aproximadamente catorce (14) millones de habitantes, de ellos un cuarenta y uno por ciento (41%) en el área urbana y un cincuenta y nueve por ciento (59%) en el área rural, con una tasa promedio de crecimiento de dos punto cuarenta y uno por ciento (2.41%), según Censo de Población y Vivienda realizado por el Instituto Nacional de Estadística en el año dos mil dos (2002). Guatemala se organiza en veintidós (22) departamentos entre los cuales el más importante es Guatemala, donde habitan tres punto uno (3.1) millones de ciudadanos; una de sus principales características poblacionales la compone la distribución geográfica de su población, ya que la establecida en el área rural representa más de la mitad de la población total; su densidad demográfica es de ciento veintinueve (129) habitantes por kilómetro cuadrado, se destaca además, el alto índice de emigrantes que se encuentra fuera del país, especialmente en los Estados Unidos de América. Si bien Guatemala presenta accidentes geográficos de consideración, la red nacional de carreteras se encuentra en constante ampliación lo que conlleva a una plataforma adecuada para los servicios postales prestados sobre la misma.

En cuanto a las condiciones de precios, se entiende que éstas se adecuan al poder adquisitivo de la población; el efecto de la regulación sobre la fijación de precios por parte del Concesionario está claramente definido por el mercado interno, manteniendo una red extensa y dispersa.

Todos los envíos postales: cartas, tarjetas, impresos y pequeños paquetes, encomiendas, cecogramas, (correspondencia que es intercambiada entre personas no videntes), deberán indicar la dirección del destinatario y del remitente, y siempre delante el nombre de la oficina postal encargada de la distribución. La Dirección General de Correos y Telégrafos, busca el logro de los objetivos enmarcados en el Contrato de Concesión; con el objeto de agilizar el proceso de encaminamiento a la que es sometida la correspondencia.

El servicio público como medio básico de comunicación y comercio, debe asegurar una prestación adecuada al servicio postal universal, quedando demostrado que

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02



la realidad de los negocios muestra que una parte de uso de la red destinada son clientes que ingresan grandes volúmenes de correspondencia.

#### 1. Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.

El Servicio postal como conjunto de servicios que deben prestarse a todos los habitantes en todo el territorio nacional, debe darse a precios accesibles, con continuidad y sin interrupciones y con un adecuado nivel de calidad y debe ser garantizado por el Estado, la comunicación postal es el medio fundamental de la comunicación en la población y contribuye al desarrollo económico y social.

Ⓣ La Dirección General de Correos y Telégrafos, tiene programado realizar dos mil ciento setenta (2,170), inspecciones operativas para el año dos mil dieciséis (2016), a trescientas noventa y cuatro (394) agencias postales y cincuenta y ocho (58) agentes postales, en toda la República de Guatemala, con el fin de verificar el buen servicio postal permanente y precios justos al público en general.

#### 4. Acciones:

Los servicios postales concesionados a través de la Supervisión y Control de la Dirección General de Correos y Telégrafos, cuenta con 394 agencias y los 58 agentes postales, para lograr el cien por ciento (100%), de la prestación del servicio, tomar acciones sustantivas y objetivas en implementar nuevos procesos de inspección operativa para verificar las condiciones de prestación del servicio, el diseño de políticas para el desarrollo postal, para lo cual es necesario obtener un financiamiento de recursos para lograr y cumplir mejoras para:

- A. Fortalecer el papel del sector postal como instrumento para el desarrollo nacional, garantizar la universalidad de los servicios (auto sostenible), preparar al sector postal para la integración internacional en proyectos programados, fortalecer el papel regulador postal del Estado, estimular la generación de empleos, reestructurar al operador oficial, estimular el desarrollo de servicios, buscar el equilibrio entre universalización y competencia, organizar normativamente al sector, procurando normas que permitan la claridad y la libertad de competencia, mediante la realización de 2,150 inspecciones operativas al 100% de agencias y agentes postales a nivel nacional.
- Ⓧ B. Cumplir con las necesidades de recurso humano, bienes y servicios, lo cual es indispensable para cumplir con las metas planificadas y con los objetivos de esta Dirección, por medio de 75 plazas bajo el renglón 029, 03 contrataciones por medio de acta o contrato administrativo de bienes y servicios y 01 evento de cotización, que son indispensables para el buen funcionamiento de esta Dirección.



ACCIONES	RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS PROGRAMA-SUBPROGRAMA-PROYECTO- ACTIVIDAD
Dirección y Coordinación	17-00-000-001-000
Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.	17-00-000-002-000

## 5. PROGRAMACIÓN Y COSTEO DE LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS A ENTREGAR

### 5.1 Determinación de Centros de Costo y Categorías de Centros de Costo:

Resultado	Programa- Subprograma	Producto	Proyecto- Actividad	Subproducto	Unidad de Medida	Monto de Meta	Centro de Costo
Dirección y Coordinación	17-00	Dirección y Coordinación	000-001	Dirección y Coordinación	Evento	79	Unidad Administrativa Financiera
Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados.	17-00	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados	000-002	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados.	Evento	2,170	Unidad de Inspección Postal





### 5.3 Detalle de Insumos, subproductos y costos de cada centro de costo

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA															
INFORMACIÓN PARA COSTEO DE CENTROS DE COSTO															
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.															
EJERCICIO FISCAL 2016															
PRO	OPR	PRY	ACT	OPR	Denominación	Producto	Nombre de Centro de Costo	Subproducto	Unidad de Medida	Monto de meta Año 2016	Insumo y/o Bien	Costo Unitario	Cantidad	Total	Ranqueo
17	0	0	1	0	Dirección y Coordinación	Dirección y Coordinación	Unidad Administrativa Financiera	Dirección y Coordinación	Evento	79					
											ENERGIA ELECTRICA	Q 2,000.00	12	Q 24,000.00	111
											AGUA	Q 1,000.00	12	Q 12,000.00	112
											INTERNET	Q 4,000.00	12	Q 48,000.00	113
											TELEFONIA CELULAR COMCEL	Q 5,000.00	12	Q 60,000.00	113
											TELEFONIA FUA GUATEL	Q 4,000.00	12	Q 48,000.00	113
											TELEFONIA FUA TELGUA	Q 4,000.00	12	Q 48,000.00	113
											DESTRUCCION DE DESECHOS SOLIDOS DE RESAGO	Q 7,814.00	1	Q 7,814.00	115
											EXTRACCION DE BASURA	Q 500.00	12	Q 6,000.00	115
											SERVICIO DE LAVANDERIA (CORTINAS, MANTELES Y BANDERAS)	Q 2,000.00	5	Q 10,000.00	116
											IMPRESION DE FOLLETOS Y LIBROS	Q 50.00	1000	Q 50,000.00	122
											IMPRESION DE FORMULARIOS PARA ALMACEN	Q 3,000.00	2	Q 6,000.00	122
											IMPRESION DE GIGANTOGRAFIAS, LONAS VINILICAS	Q 1,500.00	5	Q 7,500.00	122
											IMPRESION DE TRIFOLIARES PARA FILATELIA	Q 5.00	10,000	Q 50,000.00	122
											VIATICOS EN EL EXTERIOR PARA COMISIONES INTERNACIONALES	Q 7,000.00	15	Q 105,000.00	131
											VIATICOS EN EL INTERIOR	Q 6,000.00	2	Q 12,000.00	133
											COMPRA DE BOLETOS AEREOS PARA LAS COMISIONES EN EL EXTERIOR	Q 6,000.00	10	Q 60,000.00	141
											FLETES PARA TRANSPORTE DE EQUIPO A LA BODEGA DE LA Z-6	Q 750.00	10	Q 7,500.00	142
											RENTA ANUAL DE 7 FOTOCOPIADORAS	Q 5,500.00	12	Q 66,000.00	153
											RENOVACION DE ANTIVIRUS PARA COMPUTADORAS	Q 1,250.00	125	Q 156,250.00	156
											RENOVACION FIREWALL PARA EL SERVIDOR	Q 6,500.00	4	Q 26,000.00	156
											RENOVACION LICENCIA OFFICE	Q 3,500.00	100	Q 350,000.00	156
											MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR	Q 900.00	4	Q 3,600.00	162
											MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TRITURADORAS DE PAPEL	Q 3,500.00	3	Q 10,500.00	162
											MANTENIMIENTO DE ENCUADERNADORAS	Q 1,500.00	4	Q 6,000.00	162
											REPARACION DE ARCHIVADORES	Q 750.00	15	Q 11,250.00	162
											REPARACION DE SILLAS EJECUTIVAS	Q 750.00	15	Q 11,250.00	162
											MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	Q 7,000.00	4	Q 28,000.00	165
											MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTACION	Q 1,025.00	75	Q 76,875.00	168
											MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Q 2,000.00	20	Q 40,000.00	169
											LIMPIEZA PROFESIONAL	Q 1,000.00	9	Q 9,000.00	171
											PLOMERIA	Q 600.00	5	Q 3,000.00	171
											RESANADO Y PINTURA DE PAREDES Y TECHOS	Q 65,000.00	1	Q 65,000.00	171
											VENTANERIA	Q 1,250.00	2	Q 2,500.00	171
											MANTENIMIENTO DE INSTALCIONES ELECTRICAS DEL EDIFICIO	Q 50,000.00	1	Q 50,000.00	174
											MANTENIMIENTO DE INSTALCIONES TELEFONICAS DEL EDIFICIO	Q 30,000.00	1	Q 30,000.00	174









RESMA DE CARTULINA FINA LINEAL COLOR CREMA T/C	Q 500.00	0	Q -	241
RESMA DE PAPEL FINO LAID NATURAL T/C	Q 500.00	0	Q -	241
RESMA DE PAPEL FINO LAID PURE WHITE T/C	Q 500.00	5	Q 2,500.00	241
RESMA DE PAPEL FINO LINEAL COLOR BLANCO T/C	Q 500.00	0	Q -	241
RESMA DE PAPEL FINO LINEAL COLOR CREMA T/C	Q 500.00	0	Q -	241
RESMAS DE PAPEL BOND CARTA MEMBRETADA	Q 75.00	20	Q 1,500.00	241
RESMAS DE PAPEL BOND CARTA	Q 60.00	50	Q 3,000.00	241
RESMAS DE PAPEL BOND OFICIO MEMBRETADA	Q 50.00	50	Q 2,500.00	241
RESMAS DE PAPEL BOND OFICIO	Q 45.00	50	Q 2,250.00	241
RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	Q 40.00	50	Q 2,000.00	241
RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	Q 45.00	50	Q 2,250.00	241
CARTONES ILUSTRACIÓN COLOR NEGRO	Q 50.00	10	Q 500.00	243
SOBRES BLANCOS LINEAL #6	Q 6.00	50	Q 300.00	243
BATA DESECHABLE	Q 25.00	20	Q 500.00	243
BOLSAS DE PAPEL CELOFÁN DE 1 LB	Q 2.00	25	Q 50.00	243
BOLSAS DE PAPEL CELOFÁN DE 10 LB	Q 8.00	25	Q 150.00	243
BOLSAS DE PAPEL CELOFÁN DE 2 LB	Q 3.00	25	Q 75.00	243
BOLSAS DE PAPEL CELOFÁN DE 20 LB	Q 8.00	25	Q 150.00	243
BOLSAS DE PAPEL CELOFÁN DE 5 LB	Q 4.00	25	Q 100.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN COLOR DORADO	Q 45.00	20	Q 900.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN DE COLOR AZUL	Q 45.00	5	Q 225.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN DE COLOR BEIGE	Q 45.00	5	Q 225.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN DE COLOR GRIS	Q 45.00	5	Q 225.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN DE COLOR ROJO	Q 45.00	5	Q 225.00	243
CARTONES ILUSTRACIÓN DE COLOR TERRACOTTA	Q 45.00	20	Q 900.00	243
FILTRO PARA CAFÉ BOLSA DE 500 UNIDADES	Q 30.00	15	Q 450.00	243
FÓLDER MANILA TAMAÑO CARTA	Q 2.00	50	Q 100.00	243
FÓLDER MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA	Q 2.00	20	Q 40.00	243
FÓLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	Q 2.00	150	Q 300.00	243
FOLDER'S CARTA	Q 2.00	500	Q 1,000.00	243
FOLDER'S OFICIO	Q 2.00	200	Q 400.00	243
FOLDERS TAMAÑO OFICIO	Q 2.00	100	Q 200.00	243
JUEGOS SEPARADORES DE COLORES DE CARTULINA CON PESTAÑA INCORP	Q 25.00	4	Q 100.00	243
MASKING TAPE DE 1 1/2"	Q 30.00	28	Q 840.00	243
MASKING TAPE DE 1"	Q 20.00	10	Q 200.00	243
MASKING TAPE DE 2"	Q 30.00	25	Q 750.00	243
PAPEL CARBON CARTA	Q 40.00	5	Q 200.00	243
PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR CAJA DE 8 UNIDADES	Q 250.00	20	Q 5,000.00	243
PAPEL SECANTE PARA MANOS EN DISPENSADOR CAJA DE 8 UNIDADES	Q 700.00	5	Q 3,500.00	243
PAQUETES DE PLATOS PEQUEÑOS	Q 20.00	14	Q 280.00	243
PAQUETES DE SERVILLETAS DE 100 UNIDADES	Q 15.00	60	Q 900.00	243
PAQUETES DE VASOS DE DUROPORT	Q 20.00	100	Q 2,000.00	243
PLATO DESECHABLE	Q 20.00	15	Q 300.00	243
PLATO DESECHABLE 25 UNIDADES DUROPORT	Q 30.00	10	Q 300.00	243
SEPARADOR PARA CARTAPACIO JUEGO DE DIF. POSICIONES	Q 20.00	10	Q 200.00	243



Handwritten signature



SERVILLETAS DE PAPEL 500 UNIDADES	Q 30.00	10	Q 300.00	243
SOBRE BOND OFICIO MEMBRETADO BLANCO	Q 5.00	100	Q 500.00	243
SOBRES AEREOS CON MEMBRETE	Q 65.00	3	Q 195.00	243
SOBRES IVORY LINEAL #0	Q 8.00	100	Q 800.00	243
SOBRES MANILA CARTA	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES MANILA MEDIA CARTA	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES MANILA MEDIA CARTA MEMBRETADOS	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES MANILA MEMBRETADO DE LA DGCT TAMAÑO CARTA	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES MANILA MEMBRETADO DE LA DGCT TAMAÑO OFICIO	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES MANILA OFICIO	Q 4.00	50	Q 200.00	243
SOBRES SIN MEMBRETE EXTRA OFICIO	Q 4.00	100	Q 400.00	243
SOBRES TAMAÑO OFICIO AEREOS	Q 35.00	10	Q 350.00	243
STICKERS PARA ROTULACIÓN DE SOBRES PAQUETE DE 100 UNIDADES	Q 360.00	1	Q 360.00	243
ARCHIVADOR MEDIA CARTA	Q 20.00	30	Q 600.00	244
ALBUNES PARA FILATELIA	Q 500.00	100	Q 50,000.00	244
BLOCK CARTA	Q 20.00	95	Q 1,900.00	244
BLOCKS CON LINEAS TAMAÑO CARTA	Q 20.00	90	Q 1,800.00	244
INDEX	Q 30.00	20	Q 600.00	244
LEITZ CARTA	Q 25.00	250	Q 6,250.00	244
LEITZ OFICIO	Q 25.00	200	Q 5,000.00	244
LEITZ TAMAÑO MEDIA CARTA	Q 25.00	30	Q 750.00	244
LIBRETAS DE TAQUIGRAFÍA	Q 10.00	60	Q 600.00	244
POST IT GRANDE	Q 15.00	220	Q 3,300.00	244
POST IT MEDIANO	Q 8.00	100	Q 800.00	244
POST IT PEQUEÑO	Q 9.00	180	Q 1,620.00	244
POST IT PEQUEÑO	Q 2.00	1	Q 2.00	244
RENOVACIONES PRENSA LIBRE	Q 795.00	4	Q 3,180.00	245
RENOVACIONES EL PERIODICO	Q 550.00	2	Q 1,100.00	245
RENOVACIONES DIARIO CENTRO AMERICA	Q 450.00	2	Q 900.00	245
LOTE DE LEYES	Q 850.00	3	Q 1,950.00	245
TIMBRES FISCALES DE 0.50	Q 2.00	100	Q 200.00	247
TIMBRES FISCALES DE 0.5.00	Q 10.00	100	Q 1,000.00	247
TIMBRES NOTARIALES DE Q.10.00	Q 20.00	100	Q 2,000.00	247
MALETINES PARA LAP TOP	Q 300.00	15	Q 4,500.00	251
GUANTES DESECHABLES CAJA DE 200 PARES	Q 100.00	6	Q 600.00	252
LLANTAS RING 13 RADIALES	Q 400.00	20	Q 8,000.00	253
LLANTAS RING 15 RADIALES	Q 850.00	16	Q 13,600.00	253
GUANTE CORRUGADO	Q 300.00	10	Q 3,000.00	254
THINNER SINTETICO	Q 15.00	1	Q 15.00	261
BARNIZ MARINO	Q 350.00	1	Q 350.00	261
COLOR LIQUIDO MAGIA BLANCA GALON	Q 40.00	5	Q 200.00	261
GALON DESTAPA DESAGUE	Q 35.00	3	Q 105.00	261
LACA MATE GALON	Q 360.00	1	Q 360.00	261





SELLADOR KILD	Q 350.00	5	Q 1,750.00	261
THINNER SINTETICO	Q 100.00	10	Q 1,000.00	261
ACEITE PARA VEHICULO 15W40	Q 250.00	20	Q 5,000.00	262
ACEITE PARA VEHICULO 20W50	Q 300.00	20	Q 6,000.00	262
SPRAY WD-40 LUBRICANTE	Q 30.00	50	Q 1,500.00	262
VALES DE COMBUSTIBLE	Q 100.00	600	Q 60,000.00	262
VALES DE COMBUSTIBLE	Q 50.00	1000	Q 50,000.00	262
INSECTICIDA / HERBICIDA LITRO	Q 70.00	100	Q 7,000.00	264
LOTE DE MEDICINAS VARIAS	Q 7,000.00	1	Q 7,000.00	266
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR AMARILLO	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR CYAN	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR MAGENTA	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR NEGRO	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR PHOTO MAGENTA	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR ROJO	Q 350.00	5	Q 1,750.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR VERDE	Q 350.00	7	Q 2,450.00	267
CARTUCHOS DE TONER CANON BX-3 (FAX)	Q 350.00	2	Q 700.00	267
CARTUCHOS TONER IMPRESORA CANON EP- 22	Q 350.00	3	Q 1,050.00	267
CARTUCHOS TONER IMPRESORA EN RED HP 64A	Q 2,500.00	2	Q 5,000.00	267
CARTUCHOS TONER IMPRESORA EN RED HP LÁSER JET P4515X	Q 3,500.00	1	Q 3,500.00	267
CARTUCHOS TONER IMPRESORA SAMSUNG ML1710B3	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00	267
CARTUCHOS TONER IMPRESORA SAMSUNG MLT-D108S2XAA	Q 1,500.00	2	Q 3,000.00	267
KIT DE TINTAS PARA IMPRESORA HP COLOR LASSER JET 2550L	Q 6,000.00	1	Q 6,000.00	267
PINTURA DE TRAFICO COLOR ROJO DE CANCHA	Q 600.00	5	Q 3,000.00	267
PINTURA LATEX DE VCOLORES, CUBETA	Q 600.00	5	Q 3,000.00	267
PINTURA PARA ASFALTO GALON	Q 800.00	10	Q 8,000.00	267
REGLETAS	Q 50.00	10	Q 500.00	267
TINTA HP DESKJET 500 NO. 95 (COLORES)	Q 300.00	5	Q 1,500.00	267
TINTA HP DESKJET 500 NO. 98 (NEGRO)	Q 300.00	5	Q 1,500.00	267
TINTA PARA ALMOHADILLA	Q 20.00	10	Q 200.00	267
TINTA PARA FAX	Q 350.00	1	Q 350.00	267
TINTAS PARA IMPRESORA CANNON PRO 9000 COLOR PHOTO CYAN	Q 250.00	10	Q 2,500.00	267
TINTE DE ACEITE	Q 25.00	10	Q 250.00	267
TINTE DE AGUA POR ONZA	Q 35.00	30	Q 1,050.00	267
TONER IMPRESORA HP P4515X	Q 3,500.00	2	Q 7,000.00	267
TONER PARA FOTOCOPIADORA	Q 750.00	2	Q 1,500.00	267
PUEGOS DE CARTON FOAMY BOARD	Q 15.00	15	Q 225.00	268
ADAPTADOR MACHO PVC DE 1/2"	Q 4.00	2	Q 8.00	268
ATOMIZADOR PLASTICO CAPACIDA 1 LITRO	Q 30.00	2	Q 60.00	268
BANDERAS DE COLORES,	Q 40.00	2	Q 80.00	268
BOLSA GRANDE PLASTICA CAJA DE 10 UNIDADES	Q 30.00	10	Q 300.00	268
BOLSA PLASTICA MEDIANA CAJA DE 10 UNIDADES	Q 35.00	15	Q 525.00	268
BOLSA PLASTICA PARA TONEL UNIDAD	Q 5.00	10	Q 50.00	268





CINCHITOS DE AMARRE BLANCO	Q 3.00	10	Q 30.00	268
CUBETA PARA LIMPIEZA VARIOS COLORES	Q 25.00	15	Q 375.00	268
CUCHARA DESECHABLE BOLSA DE 25 UNIDADES	Q 20.00	50	Q 1,000.00	268
CUCHILLO DESECHABLE 25 UNIDADES	Q 20.00	6	Q 120.00	268
DISPENSADOR DE AGUA PURA PLASTICO	Q 150.00	5	Q 750.00	268
ESPIRALES DE 2"	Q 8.00	5	Q 40.00	268
ESPIRALES DE 3/4"	Q 6.00	24	Q 144.00	268
ESPIRALES DE 5/8"	Q 7.00	24	Q 188.00	268
FOLDER PLASTICO CARTA DE VARIOS COLORES	Q 8.00	10	Q 80.00	268
FOLDER PLASTICO OFICIO VARIOS COLORES	Q 4.00	10	Q 40.00	268
FOLDER TRANSPARENTE LASTICOS TAMAÑO OFICIO	Q 9.00	25	Q 225.00	268
FOLDER TRANSPARENTE PLASTICOS TAMAÑO CARTA	Q 5.00	25	Q 125.00	268
GARRAFON PLASTICO DE AGUA PURA	Q 120.00	8	Q 720.00	268
PAQUETES DE CHUCHARITAS	Q 10.00	5	Q 50.00	268
PAQUETES DE TENEDORES	Q 10.00	5	Q 50.00	268
PAQUETES DE VASOS PLASTICOS	Q 20.00	5	Q 100.00	268
PASTA PARA ENCUADERNAR TAMAÑO CARTA BLANCO	Q 4.00	5	Q 20.00	268
PASTAS PASTAS PLÁSTICAS PARA ENCUADERNADO COLOR NEGRO	Q 4.00	20	Q 80.00	268
PASTAS PASTAS PLÁSTICAS PARA ENCUADERNADO TRANSPARENTE	Q 4.00	20	Q 80.00	268
PASTAS PLASTICAS TAMAÑO CARTA OFICIO	Q 4.00	20	Q 80.00	268
PASTAS PLASTINAS TAMAÑO CARTA	Q 4.00	20	Q 80.00	268
PORTANOMBRES AGRICULOS	Q 35.00	7	Q 245.00	268
ROLLO DE FILM PLASTICO ADHERIBLE PARA COMIDA	Q 30.00	3	Q 90.00	268
ROLLOS DE PAPEL CONTACT DE 50 YARDAS CU	Q 200.00	1	Q 200.00	268
TAPONES CHERRI BOLSA DE 12 UNIDADES	Q 20.00	5	Q 100.00	268
TENEDOR DESECHABLE 25 UNIDADES	Q 10.00	10	Q 100.00	268
VASOS PLASTICOS 25 UNIDADES 18 ONZ.	Q 15.00	10	Q 150.00	268
YARDAS DE PLÁSTICO TERMOENCÓGIBLE	Q 10.00	10	Q 100.00	268
ACEITE ROJO PARA LIMPIAR MUEBLES GALON	Q 35.00	3	Q 105.00	268
ACIDO MURIATICO GALON	Q 200.00	2	Q 400.00	268
BARNIZ	Q 350.00	1	Q 350.00	268
BARRA GRUESA SILICON	Q 8.00	5	Q 40.00	268
BOTES DE GOMA EN SPRAY	Q 80.00	7	Q 560.00	268
BOTES PEQUEÑOS DE RUBBER CEMENT CON BROCHA	Q 100.00	3	Q 300.00	268
CERA PARA PISO GALON	Q 90.00	50	Q 4,500.00	268
CERA PASTA PARA VEHICULO	Q 80.00	5	Q 400.00	268
SILICON TRANSPARENTE GALON	Q 120.00	1	Q 120.00	268
COLA BLANCA GALON	Q 350.00	2	Q 700.00	268
LIMPIA TAPICERIA	Q 50.00	5	Q 250.00	268
LIQUIDO QUITA CERA GALON	Q 150.00	10	Q 1,500.00	268
PAQUETES DE PAPEL FOTOGRAFICO 8.5X11	Q 2,500.00	1	Q 2,500.00	268
PEGAMENTO DE CONTACTO POMO	Q 60.00	5	Q 300.00	268
PEGAMENTO PVC POMO	Q 25.00	1	Q 25.00	268



*Handwritten signature*



SICOL BRASSO PULE METAL	Q 48.00	50	Q 2,400.00	269
SILIGONE PARA VEHICULOS GALON	Q 50.00	5	Q 250.00	268
BASE DE VIDRIO GRANDE	Q 40.00	25	Q 1,000.00	272
BASE DE VIDRIO PEQUEÑA	Q 40.00	25	Q 1,000.00	272
RECIPIENTE DE VIDRIO (PICHEL)	Q 30.00	25	Q 750.00	272
VASO DE VIDRIO 12 ONZ	Q 15.00	30	Q 450.00	272
ALDABON	Q 30.00	100	Q 3,000.00	283
CLAVO DE ¾ LIBRA	Q 15.00	15	Q 225.00	283
CLAVO DE 1 ¼ LIBRA	Q 15.00	15	Q 225.00	283
CLAVO DE 1" SIN CABEZA LIBRA	Q 15.00	15	Q 225.00	283
ESQUINEROS COLOR DORADO	Q 5.00	500	Q 2,500.00	283
ESQUINEROS COLOR NEGRO	Q 5.00	500	Q 2,500.00	283
GRAPA DE CONCRETO DE MEDIA CAJA	Q 10.00	15	Q 150.00	283
RIEL PARA TEGLADO	Q 40.00	25	Q 1,000.00	283
TORNILLO DE TABLA YESO DE 1 1/2"	Q 2.00	1510	Q 3,020.00	283
TORNILLO DE TABLA YESO DE 1 3/4" UNIDAD	Q 2.00	1010	Q 2,020.00	283
ARCO PARA SIERRA COMPLETO	Q 60.00	10	Q 600.00	286
BROCA DE 1/4 METAL	Q 30.00	32	Q 960.00	286
BROCA DE 1/7 CONCRETO	Q 30.00	32	Q 960.00	286
BROCAS DE METAL 1/8	Q 20.00	30	Q 600.00	286
SIERRA 7 1/4 48D	Q 20.00	15	Q 300.00	286
BORRADORES SUAVES.	Q 5.00	20	Q 100.00	291
CAJAS DE GRAPAS.	Q 20.00	25	Q 500.00	291
ROLLOS DE MAGIC TAPE.	Q 25.00	45	Q 1,125.00	291
BANDERITA POST-IT ECONOMICAS	Q 15.00	50	Q 750.00	291
BANDERITAS DE COLORES PLASTICAS INDIVIDUALES	Q 45.00	25	Q 1,125.00	291
BLOK BLANCO CON LINEAS	Q 10.00	30	Q 300.00	291
BORRADORES	Q 5.00	20	Q 100.00	291
BOTES DE GOMA BLANCA 240G 3M	Q 25.00	25	Q 625.00	291
CAJA DE LÁPICES	Q 25.00	20	Q 500.00	291
CAJAS CLIPS PEQUEÑOS	Q 5.00	40	Q 200.00	291
CAJAS DE BINDER 15MM	Q 10.00	25	Q 250.00	291
CAJAS DE BINDER 51MM	Q 15.00	50	Q 750.00	291
CAJAS DE CD'S	Q 75.00	50	Q 3,750.00	291
CAJAS DE CLIPS GRANDES	Q 50.00	50	Q 2,500.00	291
CAJAS DE CLIPS MEDIANOS	Q 5.00	50	Q 250.00	291
CAJAS DE CLIPS PEQUEÑOS.	Q 5.00	60	Q 250.00	291
CAJAS DE DVD'S	Q 100.00	10	Q 1,000.00	291
CAJAS DE FASTENER	Q 15.00	25	Q 375.00	291
CAJAS DE GRAPAS	Q 15.00	20	Q 300.00	291
CAJAS DE GRAPAS INDUSTRIALES	Q 35.00	10	Q 350.00	291
CAJAS DE INDEX TABS ESTÁNDAR 15CM	Q 20.00	10	Q 200.00	291
CAJAS DE LAPICEROS NEGROS	Q 22.00	20	Q 440.00	291



CAJAS DE REPUESTOS PARA CUCHILLAS	Q	15	Q	291
CAJAS LAPICERO AZUL	22.00	30	Q	660.00
CAJAS LAPICERO NEGRO	22.00	30	Q	660.00
CAJAS LAPICERO ROJO	22.00	10	Q	220.00
CALCULADORA	50.00	10	Q	500.00
CINTA CORRECTOR MAQUINA ESCRIBIR E2020	550.00	2	Q	1,100.00
CINTA PANASONIC 500	60.00	15	Q	900.00
CINTAS DYMO PARA INVENTARIOS	350.00	3	Q	1,050.00
CINTAS PARA IMPRESORA MARCA EPSON LQ-2090	35.00	10	Q	350.00
CINTAS PARA MAQUINA DE ESCRIBIR PANASONIC KX-E2020	35.00	2	Q	70.00
CLIP MARIPOSA MADISON CAJA	10.00	15	Q	150.00
CORRECTOR LIQUIDO	15.00	10	Q	150.00
CORRECTORES CORRECT-IT GRANDES PRIT DE 4.2MM	20.00	10	Q	200.00
CORRECTORES DE LAPICES	15.00	6	Q	90.00
CUCHILLA MARCA EDDING (CUTTER)	25.00	20	Q	500.00
DISPENSADOR DE TAPE	35.00	10	Q	350.00
ENGRAPADORA	150.00	10	Q	1,500.00
ENGRAPADORA INDUSTRIAL	350.00	1	Q	350.00
ESTUCHES DE BANDERITAS DE COLORES MARCA POST-IT	500.00	15	Q	7,500.00
FASTENER'S	15.00	10	Q	150.00
FOLDER VARIOS COLORES TAM. CARTA	5.00	200	Q	1,000.00
FOLDER VARIOS COLORES TAM. OFICIO	5.00	200	Q	1,000.00
FOLEADOR GRANDES	350.00	1	Q	350.00
LAPICERO GEL VARIOS COLORES UNIDAD	15.00	50	Q	750.00
LAPICERO PILOT VARIOS COLORES	15.00	50	Q	750.00
LUPAS GRANDES	120.00	10	Q	1,200.00
MARCADOR FLUORESCENTE DE VARIOS COLORES	10.00	50	Q	500.00
MARCADOR PARA PIZARRA VARIOS COLORES	10.00	50	Q	500.00
MARCADORES PERMANENTES COLOR NEGRO	10.00	50	Q	500.00
MARCADORES PUNTA FINA COLOR NEGRO	10.00	50	Q	500.00
MARCADORES PUNTA GRUESA	10.00	50	Q	500.00
MINAS	10.00	54	Q	540.00
MOUNTING TAPE	80.00	25	Q	1,500.00
PAD PARA MOUSE	100.00	20	Q	2,000.00
PEGAMENTO PRIT (GOMA BARRA)	35.00	15	Q	525.00
PERFORADOR DE 1 AGUJERO	70.00	6	Q	420.00
PERFORADOR INDUSTRIAL	1,000.00	2	Q	2,000.00
PERFORADOR STANDARD	50.00	5	Q	250.00
PORTA CLIP MAGNETICO PLASTICO	30.00	5	Q	150.00
PORTAMINAS	10.00	50	Q	500.00
REGLAS DE METAL	20.00	20	Q	400.00
ROLLOS DE DUCK TAPE	85.00	15	Q	1,275.00
ROLLOS DE TAPE TRANSPARENTE ANCHO	60.00	10	Q	600.00

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02

www.correosytelegrafos.gob.gt





SACAGRAPAS	Q 10.00	20	Q 200.00	291
SACAPUNTAS DE METAL	Q 5.00	10	Q 50.00	291
SELLO DE HULE CON APARATO	Q 200.00	10	Q 2,000.00	291
TUBERA DE METAL BARRILITO	Q 100.00	10	Q 1,000.00	291
AJAX JABON EN POLVO	Q 40.00	30	Q 1,200.00	292
AMBIENTAL GLADE REPUESTO PARA VEHICULO	Q 40.00	10	Q 400.00	292
NOTES DE JABON LIQUIDO PARA TRASTOS	Q 25.00	1	Q 25.00	292
GARPET BONNIETH	Q 450.00	10	Q 4,500.00	292
CEPILLO PLASTICO DE PLANCHITA	Q 20.00	5	Q 100.00	292
DESINFECTANTE LIQUIDO	Q 50.00	41	Q 2,050.00	292
DESINFECTANTE PINOLEO FUNGICIDA Y GERMISIDA	Q 100.00	25	Q 2,500.00	292
DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY	Q 30.00	40	Q 1,200.00	292
DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY AUTOMATICO	Q 75.00	20	Q 1,500.00	292
DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 1400 ML	Q 50.00	40	Q 2,000.00	292
ENVASE BURBUJA DE JABON GEL PARA MANOS	Q 25.00	10	Q 250.00	292
ESCOBA PLASTICA ABANICO	Q 20.00	5	Q 100.00	292
ESPONJA VERDE	Q 2.00	100	Q 200.00	292
GALON ATRAPOLVO LIQUIDO	Q 120.00	6	Q 720.00	292
GALON JABON GEL PARA MANOS	Q 300.00	15	Q 4,500.00	292
GUSANO PLASTICO PARA LIMPIAR SANITARIO	Q 20.00	24	Q 480.00	292
JABON LIQUIDO PARA MANOS DISPENSADOR PLASTICO	Q 20.00	20	Q 400.00	292
JABON DE BOLA AMBAR CAJA DE 24 UNIDADES	Q 120.00	20	Q 2,400.00	292
JABON ESPUMA PARA MANOS CAJA DE 5 BOLSAS	Q 400.00	24	Q 9,600.00	292
KIT DE LIMPIEZA PARA COMPUTADORA IMAC (ICLEAR)	Q 250.00	5	Q 1,250.00	292
LAVATRASTOS LIQUIDO	Q 20.00	50	Q 1,000.00	292
LIMPIA VIDRIO	Q 35.00	50	Q 1,750.00	292
LIMPIADOR DE TELA	Q 15.00	50	Q 750.00	292
MASCARILLA DESECHABLE CAJA DE 50 UNIDADES	Q 300.00	10	Q 3,000.00	292
MOPA NO. 18 PARA PISOS	Q 50.00	25	Q 1,250.00	292
PALA PLASTICA	Q 25.00	24	Q 600.00	292
PASTILLA AMBIENTAL PATO PURIFIC	Q 25.00	80	Q 2,000.00	292
PASTILLA DESODORANTE AMBIENTAL SANITAS	Q 2.50	200	Q 500.00	292
SHAMPOO PARA VEHICULO GALON	Q 50.00	10	Q 500.00	292
TOALLA PARA MANOS FAXEL	Q 20.00	12	Q 240.00	292
TOALLA PARA TRAPEADOR	Q 50.00	50	Q 2,500.00	292
ALAMBRE PARALELO DE 12 GRIS CAJA DE 100 MTS	Q 750.00	3	Q 2,250.00	297
APAGADOR SENCILLO	Q 5.00	12	Q 60.00	297
BALASTRO MAGNETICO PARA CANDELA GRANDE	Q 10.00	12	Q 120.00	297
BATERIA AA PAR	Q 29.00	12	Q 348.00	297
BATERIAS 2700 RECARGABLE SANYO CON CARGADOR	Q 120.00	12	Q 1,440.00	297
BATERIAS PARA DISPENSADOR GLADE	Q 35.00	30	Q 1,050.00	297
BATERIAS RECARGABLES AA	Q 100.00	12	Q 1,200.00	297
BOMBILLA AHORRADORA ESPIRAL 105W	Q 125.00	12	Q 1,500.00	297



*Handwritten signature*





BOMBILLA AHORRADORA ESPIRAL 20W	Q 30.00	15	Q 450.00	297
BOMBILLA DE MERCURIO DE 175 WATTS	Q 100.00	12	Q 1,200.00	297
BOMBILLA FLUORESCENTE TIPO PERA CLARA SW	Q 50.00	20	Q 1,000.00	297
BOMBILLA INCANDESCENTE DE 75 WATS	Q 6.00	12	Q 72.00	297
BOMBILLA PARA LAMPARA DE ARANA	Q 20.00	35	Q 700.00	297
BOMBILLA REFLECTORA SILVANIA	Q 100.00	5	Q 500.00	297
BOMBILLO H4	Q 30.00	5	Q 150.00	297
BOMBILLO TIPO CHLITO	Q 15.00	20	Q 300.00	297
CABLE BOCINA NEGRO/ROJO 2X18 POR METRO	Q 15.00	30	Q 450.00	297
CABLE DE 2X14 PARALELO BLANCO CAJA DE 100 MTS.	Q 650.00	2	Q 1,300.00	297
CABLE NEGRO #14 CAJA DE 100 METROS	Q 1,500.00	10	Q 15,000.00	297
CABLE ROJO #10 CAJA DE 100 METROS	Q 1,000.00	10	Q 10,000.00	297
CABLE USB HEMBRA/MACHO	Q 1,000.00	12	Q 12,000.00	297
CAJA DE CABLE UTP BOBINA	Q 1,500.00	12	Q 18,000.00	297
CARTUCHO DE FUSIBLE	Q 60.00	12	Q 720.00	297
CONECTORES RJ45	Q 50.00	24	Q 1,200.00	297
ESPIGA ELECTRICA FLAT	Q 5.00	12	Q 60.00	297
ESPIGA PLANA NEGRO REDONDA DE HULE CON TIERRA	Q 550.00	12	Q 6,600.00	297
FOTOCELDA DE 105 VOLTIOS	Q 40.00	5	Q 200.00	297
LINTERNAS DE MANO	Q 60.00	12	Q 720.00	297
PARES DE BATERIAS RECARGABLES CON SU RESPECTIVO CARGADOR	Q 120.00	12	Q 1,440.00	297
PIES CABLE 3/32" FORRADO POR PIE	Q 10.00	50	Q 500.00	297
PLAFONERA	Q 10.00	12	Q 120.00	297
REGLETA 125 VOLTIOS AC, 15 AMPERIOS 1875 WATTS	Q 35.00	25	Q 875.00	297
SOCKETS	Q 10.00	125	Q 1,250.00	297
TOMA CORRIENTE DE DOBLE POLARIDAD	Q 10.00	12	Q 120.00	297
TOMACORRIENTE DE DOS ENTRADAS	Q 10.00	25	Q 250.00	297
TOMACORRIENTE DE SOBREPONER	Q 10.00	25	Q 250.00	297
TUBO CIRCULAR 32W FLUORESCENTE	Q 20.00	10	Q 200.00	297
TUBO DE LAMPARA DAYLIGHT	Q 10.00	10	Q 100.00	297
TUBO FLUORESCENTE DE 40 WATTS	Q 10.00	50	Q 500.00	297
TUBO FLUORESCENTE DE 66 WATTS	Q 25.00	15	Q 375.00	297
BATERIA PARA VEHICULO	Q 1,100.00	5	Q 5,500.00	298
DISCO DURO DE 2 TERABITES INTERNO	Q 550.00	5	Q 2,750.00	298
LLAVE RESORT PARA ORINAL	Q 450.00	10	Q 4,500.00	298
MARIPOSA PARA PEDAL DE LA PULIDORA	Q 450.00	5	Q 2,250.00	298
REPUESTOS VARIOS PARA VEHICULOS	Q 1,200.00	10	Q 12,000.00	298
MOUSE	Q 40.00	25	Q 1,000.00	298
TECLADOS PARA COMPUTADORA	Q 150.00	12	Q 1,800.00	298
BROCHA DE 4"	Q 25.00	12	Q 300.00	299
CEPILLO DE METAL	Q 60.00	12	Q 720.00	299
CINTA DE AISLAR	Q 20.00	10	Q 200.00	299
FELPA PARA APLICACION DE PINTURA	Q 18.00	12	Q 216.00	299



PRG	3PR	PRY	ACT	OBR	Denominación	Producto	Nombre de Centro de Costo	Subproducto	Unidad de Medida	MONTO DE META AÑO 2018	INSUMO Y/O BIEN	Costo Unitario	Cantidad	Total	Región
											FELPAS 3/8 LISAS	Q 30.00	12	Q 360.00	290
											FELPAS PARA APLICACIÓN DE ESMALTES	Q 25.00	12	Q 300.00	290
											LUIA 150 PARA MADERA PLEGO	Q 10.00	12	Q 120.00	290
											LUIA DE BANDA POR METRO	Q 150.00	12	Q 1,800.00	298
											LUIA NO. 211-320 PLEGO	Q 10.00	12	Q 120.00	290
											PAD PARA PULIR DE 20"	Q 90.00	20	Q 1,800.00	299
											PINZAS ESPECIALES PARA SELLOS	Q 50.00	20	Q 1,000.00	290
											IMPRESORA	Q 7,500.00	5	Q 37,500.00	322
											SILLA SECRETARIAL	Q 900.00	10	Q 9,000.00	322
											TRIRUTADORA DE PAPEL	Q 2,300.00	2	Q 4,600.00	322
											VENTILADORES	Q 500.00	1	Q 500.00	322
											CAMARA DIGITAL	Q 1,750.00	5	Q 8,750.00	324
											FOTOCOPIADORA	Q 9,000.00	0	Q	328
											COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	Q 7,500.00	20	Q 150,000.00	328
											IMPRESORA INDUSTRIAL PARA ARTES GRAFICAS	Q 8,000.00	2	Q 16,000.00	326
											SCANNER	Q 1,000.00	2	Q 2,000.00	328
											SWITCH DE 24 Y 12 PUERTOS	Q 800.00	5	Q 4,000.00	328
											UPS PARA COMPUTADORA	Q 600.00	60	Q 36,000.00	328
											UPS REGULADOR DE ENERGIA PARA SERVIDOR	Q 40,000.00	1	Q 40,000.00	328
											PULIDORA DE PISO	Q 2,800.00	5	Q 14,000.00	329
											AIRE ACONDICIONADO	Q 13,000.00	4	Q 52,000.00	329
											LICENCIA ANTIIVITUS	Q 1,500.00	0	Q	381
											LICENCIA OFFICE	Q 1,500.00	0	Q	381
											FIREWALL ISA SERVER 2003	Q 9,000.00	2	Q 18,000.00	381
											AYUDA PARA FUNERALES		2	Q 10,000.00	411
											PRESTACIONES POSTUMAS		2	Q 10,000.00	412
											INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	Q 300,000.00	1	Q 300,000.00	413
											VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Q 60,000.00	1	Q 60,000.00	415
17	0	0	1	0	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Censales	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Censales	Unidad de Inspección Postal	Supervisión y Verificación de Servicios Postales Censales	Evento	2,150					
											VATICOS AL INTERIOR	Q 6,000.00	12	Q 72,000.00	193
											MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	Q 7,000.00	10	Q 70,000.00	165
											SEGUROS DE LOS 5 VEHICULOS	Q 3,000.00	6	Q 24,000.00	191
											FRASCOS DE CAFÉ MOLIDO (OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 60.00	55	Q 3,300.00	211
											CAJAS DE TE DE SABORES (OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 25.00	15	Q 375.00	211
											UNIFORMES PARA EL PERSONAL	Q 1,500.00	25	Q 37,500.00	233
											RESMAS DE PAPEL MEMBRETEADO CARTA (SI MANDA A IMPRIMIR)	Q 250.00	24	Q 6,000.00	241
											RESMAS DE PAPEL BOND T/CARTA	Q 30.00	75	Q 2,250.00	241
											RESMAS DE PAPEL BOND T/OFCIO	Q 30.00	24	Q 720.00	241
											ROLLOS DE PAPEL GIGANTES (OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 600.00	4	Q 3,000.00	243
											FOLDER TAMAÑO CARTA	Q 15.00	300	Q 500.00	243



Handwritten signature



FOLDER TAMAÑO OFICIO	Q 1.00	500	Q 500.00	243
SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	Q 2.00	500	Q 1,000.00	243
SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	Q 2.00	500	Q 1,000.00	243
BLOCK DE POST-IT VARIOS TAMAÑOS	Q 11.00	50	Q 550.00	244
BLOCK DE NOTAS	Q 8.00	30	Q 240.00	244
LIBRETAS PARA TAQUIGRAFIA	Q 8.00	50	Q 400.00	244
LEITZ PARA ARCHIVO (OFICINA CENTRAL, OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 20.00	200	Q 4,000.00	244
LLANTAS RING 16 RADIALES	Q 450.00	12	Q 5,400.00	253
CUPONES DE GASOLINA/ DIESEL	Q 50.00	150	Q 7,500.00	262
LITROS DE ACEITE PARA MOTOR	Q 100.00	150	Q 15,000.00	262
LITROS DE AGUA PARA BATERIA	Q 25.00	30	Q 750.00	262
LITROS DE REFRIGERANTE	Q 40.00	30	Q 1,200.00	262
TONER PARA FOTOCOPIADORA BROTHER SCANNER DCP8050 LASER	Q 2,500.00	2	Q 5,000.00	267
JUEGOS DE TINTAS HP LASER YET COLOR - 2550L, Q3960A, Q3961A, Q3962A, Q3963A	Q 2,500.00	2	Q 5,000.00	267
HP COLOR LASERJET, IMAGING DRUM Q3964A	Q 6,000.00	2	Q 12,000.00	267
TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG 1740	Q 600.00	2	Q 1,200.00	267
TONER PARA IMPRESORA HP 84A	Q 1,300.00	2	Q 2,600.00	267
JUEGOS DE COBERTORES PARA EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS	Q 500.00	5	Q 2,500.00	268
PAGO DE RENOVACION DE GAFETES DE COMBEX IM	Q 100.00	6	Q 600.00	268
RESALTADORES DE TEXTO	Q 6.00	50	Q 300.00	291
ROLLOS DE TAPE GRUESO	Q 20.00	50	Q 1,000.00	291
ROLLOS DE TAPE MÁGICO	Q 20.00	50	Q 1,000.00	291
ROLLOS DE TAPE GRANDE Y DELGADO	Q 25.00	50	Q 1,250.00	291
CAJA DE FASTERS	Q 10.00	50	Q 500.00	291
CAJAS DE LAPICEROS DE COLORES	Q 20.00	50	Q 1,000.00	291
CAJAS DE LAPICES	Q 20.00	50	Q 1,000.00	291
CORRECTORES EN PLUMA	Q 8.00	50	Q 400.00	291
BARRAS DE PEGAMENTO	Q 30.00	50	Q 1,500.00	291
CD'S REGRABABLES CON CAJA	Q 60.00	50	Q 3,000.00	291
CAJAS DE CLIPS GRANDES	Q 4.00	50	Q 200.00	291
BORRADORES DE GOMA	Q 3.00	50	Q 150.00	291
CAJA DE GRAPAS	Q 15.00	50	Q 750.00	291
ESGOBAS (OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 18.00	5	Q 90.00	292
SERVILLETAS DE TELA PARA LIMPIAR MUEBLES (OFICINA DE CAMBIO Y PLANTA)	Q 10.00	12	Q 120.00	292
RESPUESTOS PARA VEHICULOS (OVERHAUL)	Q 2,000.00	10	Q 20,000.00	296
VEHICULO	Q 250,000.00	2	Q 500,000.00	325
<b>TOTAL</b>			<b>Q4,202,128.00</b>	

Fuente de Información: Departamento Financiero.



7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02

[www.correosytelegrafos.gob.gt](http://www.correosytelegrafos.gob.gt)

6. Programación de Recurso Humano (Grupo 0)

<b>MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA</b> <b>INFORMACIÓN RECURSO HUMANO</b> <b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.</b> <b>EJERCICIO FISCAL 2016</b>											
Título del Puesto	Cantidad	Sueldo Base Q.	Estructura	21	22	26	27	29	71	72	73
				Director Ejecutivo IV	1	Q 25,000.00	11-00-000-001		Q 300,000.00	Q 4,500.00	Q 3,000.00
Subdirector Ejecutivo IV	1	Q 15,500.00	11-00-000-001		Q 166,000.00		Q 3,000.00		Q 15,500.00	Q 15,500.00	Q 200.00
Jefe del Departamento Financiero	1	Q 9,387.00	11-00-000-001	Q 112,644.00		Q 4,500.00	Q 27,000.00		Q 11,387.00	Q 11,387.00	Q 200.00
Auditor Interno	1	Q 7,250.00	11-00-000-001	Q 87,000.00		Q 4,500.00	Q 27,000.00		Q 9,625.00	Q 9,625.00	Q 200.00
Jefe del Departamento Internacional	1	Q 6,000.00	11-00-000-001	Q 72,000.00			Q 27,000.00		Q 6,000.00	Q 6,000.00	Q 200.00
Contador General	1	Q 5,011.00	11-00-000-001	Q 80,132.00			Q 15,000.00		Q 6,011.00	Q 6,011.00	Q 200.00
Encargado de Presupuesto	1	Q 3,200.00	11-00-000-001	Q 38,400.00			Q 21,000.00		Q 4,700.00	Q 4,700.00	Q 200.00
Encargada de Tesorería	1	Q 2,600.00	11-00-000-001	Q 31,200.00			Q 21,000.00		Q 4,100.00	Q 4,100.00	Q 200.00
Encargado de Compras y Suministros	1	Q 2,600.00	11-00-000-001	Q 31,200.00			Q 21,000.00		Q 4,100.00	Q 4,100.00	Q 200.00
Encargado de Inventarios y Activos Fijos	1	Q 2,600.00	11-00-000-001	Q 31,200.00			Q 21,000.00		Q 4,100.00	Q 4,100.00	Q 200.00
Encargado de Almacén	1	Q 1,900.00	11-00-000-001	Q 22,800.00			Q 21,000.00		Q 3,400.00	Q 3,400.00	Q 200.00
<b>Servicios Técnicos y Profesionales</b>	75							Q 6,610,000.00			
<b>Total</b>				Q 486,576.00	Q 486,000.00	Q 13,500.00	Q 207,000.00	Q 6,610,000.00	Q 96,298.00	Q 96,298.00	Q 2,200.00
										<b>TOTAL:</b>	<b>Q 7,997,872.00</b>

Fuente de Información: Departamento Financiero



MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.				
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS				
RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMADOS				
GESTIÓN POR RESULTADOS (CON BASE A NECESIDADES)				
EJERCICIO FISCAL 2016				
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS	ADMINISTRACIÓN Q.	RECURSO HUMANO Q.	INVERSIÓN Q.	TOTAL Q.
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS	Q. 4,202,128.00	Q. 7,997,872.00	Q. 0.00	Q. 12,200,000.00
<b>TOTAL INSTITUCIONAL</b>	<b>Q. 4,202,128.00</b>	<b>Q. 7,997,872.00</b>	<b>Q. 0.00</b>	<b>Q. 12,200,000.00</b>

Fuente de Información: Departamento Financiero

### 7. Definición de Indicadores de resultado

El Servicio Postal Universal (SPU), como el conjunto de servicios postales de calidad, establecidos por la Ley y sus Reglamentos Específicos, que se presten en forma permanente en todo el territorio nacional, accesible a todos los pobladores, y a precios justos, bajo esta definición un servicio no puede ser considerado universal sino es accesible para todos, en condiciones satisfactorias, convirtiéndose en el objetivo principal, que el servicio, dentro de las posibilidades reales, debe cubrir la mayor parte del territorio y la población del país, de conformidad con los planes que establezcan.

- A. Porcentaje de Agencias y Agentes Postales y Telegráficos supervisados.
- B. Porcentaje de Contratación de Bienes y Servicios.

#### Formula:

- A. Agencias y Agentes Postales Supervisadas / Total de Agencias y Agentes Postales.
- B. Servicios necesarios a contratar / Total de servicios contratados.

### 8. Definición de Indicadores de Producto

Sin perder de vista, y ponderando en su real dimensión, las características demográficas, geográficas, los planes nacionales de desarrollo, los niveles de integración social, la red vial y los transportes asociados, así como la demanda presente y futura de los servicios postales, es una responsabilidad asignada a los Gobiernos, establecer y vigilar el cumplimiento, de los parámetros de accesibilidad al servicio, seguridad, calidad, satisfacción del usuario, eficiencia y precio, de conformidad con lo señalado en el numeral dos (2) del artículo uno (1) del Convenio Postal Universal.



La Dirección General de Correos y Telégrafos, proyecta darle cumplimiento a la supervisión de la prestación del servicio postal, de 2,170 inspecciones operativas y la contratación de 75 plazas bajo el renglón 029, 03 contrataciones por medio de acta o contrato administrativo de bienes y servicios y 01 evento de cotización, que son indispensables para el buen funcionamiento de esta Dirección.



**Información para creación de Productos.**

**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

**INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE PRODUCTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.**

**EJERCICIO FISCAL 2016**

**Nombre del producto: Dirección y Coordinación**

Clasificación del producto		Modelo de servicio								Responsable del seguimiento		Sustentación de evidencia						
1. Clasificación del producto	2. Dominio del producto	3. Población Objetivo	4. Población Elegible	5. Bienes que se entregan	6. Servicios que se entregan	7. Lugar de entrega	8. Quien Entrega	9. Esquema de entrega	10. Momento de entrega	11. Diseño del producto	12. Provisión del producto	13. Resultado Final	14. Resultado Intermedio	15. Resultado Inmediato	16. Descripción de la evidencia	17. No se buscó	18. Se buscó pero no se encontró	19. Se buscó y se identificaron estudios
Servicio	Contratación	Personal contratado	Personal técnico, administrativo y operativo	El servicio y trabajo de personal contratado	Servicios profesionales y técnicos	Oficinas de la Institución	DGCT	Períodos Semestral o anual.	Mensual	Contratos	Relación contractual	Lograr cumplir con los objetivos de la institución	Alcanzar y cumplir con las metas cada año.	Desarrollo de actividades mensuales	Informes mensuales	x		

**Nombre del producto: Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados**

Clasificación del producto		Modelo de servicio								Responsable del seguimiento		Sustentación de evidencia						
1. Clasificación del producto	2. Dominio del producto	3. Población Objetivo	4. Población Elegible	5. Bienes que se entregan	6. Servicios que se entregan	7. Lugar de entrega	8. Quien Entrega	9. Esquema de entrega	10. Momento de entrega	11. Diseño del producto	12. Provisión del producto	13. Resultado Final	14. Resultado Intermedio	15. Resultado Inmediato	16. Descripción de la evidencia	17. No se buscó	18. Se buscó pero no se encontró	19. Se buscó y se identificaron estudios
Servicio	Supervisión	Comunidades	Usuarios	Monitoreo	Supervisión	Agencias y Agentes Postales	Supervisor	Física	Supervisión	Director	Financiera Administrativa					x		



**Información para creación de Sub-Productos.**

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA													
INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE SUBPRODUCTOS													
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS -DGCT-													
EJERCICIO FISCAL 2016 <span style="float: right;">2017</span>													
Resultado	Productos y subproductos	Unidad de Medida	Descripción del producto y /o subproducto	Tipo de detalle de insumo del subproducto			Prg*	Spr*	Pry*	Act*	Obr*	Descripción de la estructura programática	FFD*
				Listado estándar de insumos	Listado limitado de insumos	Sin detalle de insumos definido							
	Dirección y Coordinación	Evento	Conjunto de actividades administrativas y financieras que se realizan para funcionamiento y cumplimiento de las metas y propósitos de la institución			x	17	0	0	1	0	17-00-000-001-000	
	Supervisión y verificación de servicios postales concesionados.	Evento	Se tiene programado realizar inspecciones operativas de trescientas noventa y cuatro (394) agencias postales y cincuenta y ocho (58) agentes postales, en toda la República de Guatemala, con el fin de verificar el buen servicio postal permanente y precios justos al público en general.			x	17	0	0	2	0	17-00-000-002-000	

Nota: Los productos se identifican con negrilla.

\*Prg = Programa .

\*Spg= Subprograma

\*Pry=

Proyecto

\*Act=

Actividad.

\*Obr = Obra

\*FFD= Finalidad, función y división





**NO APLICAN.**

**Ficha Técnica para definir indicadores**

FICHA TÉCNICA PARA DEFINIR INDICADORES									
Identificación institucional y vinculación a políticas <b>INDICADOR 1</b>					DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS				
NOMBRE DEL INDICADOR									
CATEGORÍA DEL INDICADOR	DE RESULTADO			DE GESTIÓN			X		
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Entidad								
	Unidad Ejecutora	DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS.							
	Unidad Desconcentrada								
AGENDA NACIONAL DEL CAMBIO: EJE-PROPÓSITO	INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD PARA EL DESARROLLO								
Descripción del Indicador									
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR									
PERTINENCIA									
INTERPRETACIÓN									
FORMULA DE CÁLCULO									
AMBITO GEOGRAFICO	NACIONAL		REGIÓN		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		
FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	MENSUAL		CUATRIMESTRAL		SEMESTRAL		ANUAL		
Tendencia y meta del indicador (nivel nacional)									
AÑOS	-2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
VALOR									
EXPLICACIÓN DE LA TENDENCIA	<b>NO APLICA</b>								
CÓMO SE VA A LOGRAR									
Medios de Verificación									
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	<b>NO APLICA</b>								
UNIDAD RESPONSABLE									
METODOLOGÍA DE RECOPIACIÓN									
PRODUCCIÓN ASOCIADA Y NOTAS TÉCNICAS									
PRODUCCIÓN ASOCIADA AL CUMPLIMIENTO DE LA META					INDICADORES				
PRODUCTOS									
NOTAS TÉCNICAS									



**Matriz de Inversión.**

No.	SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	Unidad de Medida	Monto de Meta			Ubicación geográfica		Población Beneficiaria		Fuente de Financiamiento			Meta Global (producto definido en la red de producción)
				2016	2017	2018	Departamento	Municipio	Hombres	Mujeres	Nombre de la Fuente /Modalidad	Fuente-Organismo-Correlativo	MONTO PROGRAMADO Q.	
<b>NO APLICA.</b>														



# A N E X O S.





# ***Proyección año 2,016.*** **Multi-anual 2,016-2,018.**





Formulario: (MULTIANUAL)

Presupuesto: 2016 - 2018

**MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS**  
**PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO MULTIANUAL 2016-2018**

Ministerio	Unidad Ejecutora	Prog.	Sub Prog.	Proy	Act	Fuente de Financiamiento	Renglón	Descripción del Renglón	PROYECCION			TOTALES
									Solicitado 2016	Solicitado 2017	Solicitado 2018	
<b>ACTIVIDAD 1</b>												
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	486,576.00	486,576.00	486,576.00	1,459,728.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	022	PERSONAL POR CONTRATO	486,000.00	486,000.00	486,000.00	1,458,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	026	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	13,500.00	13,500.00	13,500.00	40,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	027	COMP. ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	207,000.00	207,000.00	207,000.00	621,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	4,414,800.00	4,414,800.00	4,414,800.00	13,244,400.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	071	AGUINALDO	96,298.00	96,298.00	96,298.00	288,894.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	072	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	96,298.00	96,298.00	96,298.00	288,894.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	073	BONO VACACIONAL	2,200.00	2,200.00	2,200.00	6,600.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	111	ENERGIA ELECTRICA	24,000.00	30,000.00	30,000.00	84,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	112	AGUA	12,000.00	15,000.00	15,000.00	42,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	113	TELEFONIA	204,000.00	210,000.00	210,000.00	624,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	115	EXTRACCION DE BASURA	13,814.00	15,814.00	15,814.00	45,442.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	116	SERVICIO DE LAVANDERIA	10,000.00	12,000.00	12,000.00	34,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	122	IMPRESION DE FORMULARIOS PARA ALMACEN	113,500.00	115,000.00	115,000.00	343,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	131	VIATICOS EN EL EXTERIOR	105,000.00	120,000.00	120,000.00	345,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	133	VIATICOS EN EL INTERIOR	12,000.00	15,000.00	15,000.00	42,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	141	TRANSPORTE PARA PERSONAS	60,000.00	75,000.00	75,000.00	210,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	142	FLETES	7,500.00	10,000.00	10,000.00	27,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	153	ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	66,000.00	70,000.00	70,000.00	206,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	532,250.00	535,000.00	535,000.00	1,602,250.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	42,600.00	50,000.00	50,000.00	142,600.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	28,000.00	40,000.00	40,000.00	108,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	76,875.00	85,000.00	85,000.00	246,875.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	40,000.00	50,000.00	50,000.00	140,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	79,500.00	80,000.00	80,000.00	239,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	80,000.00	90,000.00	90,000.00	260,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	185	SERVICIOS DE CAPACITACION	50,000.00	60,000.00	60,000.00	170,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	18,000.00	18,000.00	18,000.00	54,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	4,500.00	5,000.00	5,000.00	14,500.00

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, ala Sur, Tels.: 2239-2000 / 2232-6101-02



13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	72,000.00	80,000.00	80,000.00	232,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	99,000.00	110,000.00	110,000.00	319,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	57,400.00	75,000.00	75,000.00	207,400.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	52,635.00	65,000.00	65,000.00	182,635.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	214	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	46,050.00	55,000.00	55,000.00	156,050.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	232	ACABADOS TEXTILES	16,000.00	20,000.00	20,000.00	56,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	233	PRENDAS DE VESTIR	20,000.00	30,000.00	30,000.00	80,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	241	PAPEL DE ESCRITORIO	48,750.00	50,000.00	50,000.00	148,750.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	26,630.00	35,000.00	35,000.00	96,630.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	73,222.00	85,000.00	85,000.00	243,222.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	245	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	7,130.00	8,000.00	8,000.00	23,130.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	3,200.00	5,000.00	5,000.00	13,200.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	251	CUEROS Y PIELS	4,500.00	4,500.00	4,500.00	13,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	252	ARTICULOS DE CUERO	500.00	500.00	500.00	1,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	253	LLANTAS Y NEUMATICOS	21,600.00	35,000.00	35,000.00	91,600.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	254	ARTICULOS DE CAUCHO	3,000.00	5,000.00	5,000.00	13,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	8,070.00	10,000.00	10,000.00	28,070.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	262	COMBUSTIBLES Y LUBRIGANTES	122,500.00	150,000.00	150,000.00	422,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	7,000.00	10,000.00	10,000.00	27,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	7,000.00	10,000.00	10,000.00	27,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	63,550.00	75,000.00	75,000.00	213,550.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	6,590.00	8,000.00	8,000.00	22,590.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	14,700.00	20,000.00	20,000.00	54,700.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	272	PRODUCTOS DE VIDRIO	3,200.00	5,000.00	5,000.00	13,200.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	283	PRODUCTOS DE METAL	14,865.00	16,000.00	16,000.00	46,865.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	286	HERRAMIENTAS MENORES	3,420.00	5,000.00	5,000.00	13,420.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	291	UTILES DE OFICINA	53,095.00	65,000.00	65,000.00	183,095.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANTARIOS	49,465.00	55,000.00	55,000.00	159,465.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	84,570.00	90,000.00	90,000.00	264,570.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	29,800.00	30,000.00	30,000.00	89,800.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	6,952.00	8,000.00	8,000.00	22,952.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	322	EQUIPO DE OFICINA	51,600.00	55,000.00	55,000.00	161,600.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	8,750.00	10,000.00	10,000.00	28,750.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	328	EQUIPO DE COMPUTO	248,500.00	250,000.00	250,000.00	748,500.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	66,000.00	75,000.00	75,000.00	216,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	381	ACTIVOS INTANGIBLES	18,000.00	20,000.00	20,000.00	58,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	411	AYUDAS PARA FUNERALES	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	412	PRESTACIONES POSTUMAS	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00
13	210	17	0	0	1	11-0000-0000	413	INDENIZACIONES AL PERSONAL	300,000.00	300,000.00	300,000.00	900,000.00
13	210	177	0	0	1	11-0000-0000	414	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	200,000.00	200,000.00	200,000.00	600,000.00

177a. Avenida 12-11, Zona 1, Palacio de Correos, Guatemala, Tels.: 2239-2000 / 2239-6101-02



ACTIVIDAD 2												
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	2,195,200.00	2,195,200.00	2,195,200.00	6,585,600.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	133	VIATICOS EN EL INTERIOR	72,000.00	80,000.00	80,000.00	232,000.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	70,000.00	75,000.00	75,000.00	220,000.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	24,000.00	30,000.00	30,000.00	84,000.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	3,675.00	5,000.00	5,000.00	13,675.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	233	PRENDAS DE VESTIR	37,500.00	38,000.00	38,000.00	113,500.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	241	PAPEL DE ESCRITORIO	8,970.00	5,500.00	5,500.00	19,970.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	6,000.00	9,000.00	9,000.00	24,000.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	5,190.00	6,000.00	6,000.00	17,190.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	253	LLANTAS Y NEUMATICOS	5,400.00	6,000.00	6,000.00	17,400.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	24,450.00	30,000.00	30,000.00	84,450.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	25,800.00	30,000.00	30,000.00	85,800.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	3,100.00	4,000.00	4,000.00	11,100.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	291	UTILES DE OFICINA	12,050.00	15,050.00	15,050.00	42,150.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	210.00	500.00	500.00	1,210.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	20,000.00	25,000.00	25,000.00	70,000.00
13	210	17	0	0	2	11-0000-0000	325	EQUIPO DE TRANSPORTE	500,000.00	500,000.00	500,000.00	1,500,000.00
									12,200,000.00	12,572,736.00	12,572,736.00	35,845,472.00

Fuente de Información: Departamento Financiero



*[Handwritten signature]*

JUSTIFICACIONES POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA O CATEGORIA Y GRUPO DE GASTO		
Institución:		11130013-201-000 DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
REGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	JUSTIFICACION
000	11	En el Grupo de Gasto "000 Servicios Personales" de la Fuente de Financiamiento de Ingresos Corrientes, para a Actividad 01 Dirección y Coordinación, se solicita la cantidad de Q. 5,802,672.00 y para la Actividad 02 "Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados" Q.2,195,200.00; los cuales se utilizarán para cubrir los salarios, prestaciones legales del personal y honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por el personal por Contrato.
100	11	En el grupo de gasto "100 Servicios No Personales" de la fuente de financiamiento de ingresos corrientes, para la Actividad 01 Dirección y Coordinación, se solicita la cantidad de Q.1,812,939.000 y para la Actividad 02 "Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados" Q.166,000.00; los cuales se utilizarán para los pagos de servicios básicos para el funcionamiento de la Institución, tales como: Energía eléctrica, agua potable, telefonía, publicaciones, gastos de viáticos para las autoridades de la Institución así como al personal de supervisión en las distintas agencias postales de toda la República, gastos de reparaciones y mantenimiento de activos fijos, capacitación del personal y atenciones ofrecidas a funcionarios de las diferentes instituciones internacionales con que se tiene relación de funcionamiento, servicio de vigilancia para la seguridad del edificio, seguros y otros servicios que se detallan que la Institución necesite para que su funcionamiento sea transparente, eficaz y eficiente.
200	11	En el Grupo de Gasto "200 Materiales y Suministros" de la fuente de financiamiento de ingresos corrientes, para la Actividad 01 Dirección y Coordinación, se solicita la cantidad de Q.,797,994.00 y para la Actividad 02 "Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados" Q.,152,345.00; los cuales se utilizarán con el propósito de contar con los recursos financieros suficientes para cubrir las compras de toda clase de materiales y suministros que se necesitan para el funcionamiento eficaz de la Institución tales como: Útiles de oficina, papel de escrito, combustibles, así como también materiales que se utilizarán para el mantenimiento de edificio y tenerlo en óptimas condiciones dado a los servicios que se presta al público al ser considerado parte del patrimonio cultural y los museos postales y telegráficos.
300	11	En el Grupo de Gasto "300 Propiedad Planta, Equipo E Intangibles" de la fuente de financiamiento de ingresos corrientes, para a Actividad 01 Dirección y Coordinación, se solicita la cantidad de Q.392,850.00; y para la Actividad 02 "Supervisión y Verificación de Servicios Postales Concesionados" Q. 500,000.00; los cuales se utilizarán con el propósito de poder adquirir Impresoras, sillas secretarías, trituradoras de papel, Ventiladores, fotocopiadoras para distintos departamentos, cámaras digitales para los inspectores que visitan agencias postales, computadoras de escritorio, Scanner, UPS para computadoras de escritorio, pulidoras de pisos, aires acondicionados para la Dirección General y Departamento Administrativo, Dos Vehículos para actualizar la flotilla de esta unidad y poder realizar más inspecciones postales en los departamentos.
400	11	En el Grupo de Gasto "400 Transferencias Corrientes" de la fuente de financiamiento de ingresos corrientes, para a Actividad 01 Dirección y Coordinación, se solicita la cantidad de Q.380,000.00; los cuales se destinarán para el pago de indemnizaciones al personal, vacaciones pagadas por retiro, ayuda para funerales y prestaciones póstumas.



FIRMA Y SELLO



Byron Enrique López Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y  
TELEGRAFOS