



**EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS**  
**“HONDUCOR”**

**UNIDAD DE CANON POSTAL**



---

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO**

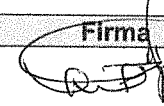
**GM-DGJCP-016**

**FEBRERO 2024**


	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	2 de 55

## Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

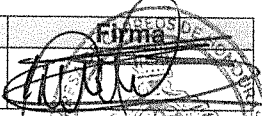
### Elaboración del Documento



Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Jefe Canon Postal	Canon Postal	Febrero 2024	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia M. Barahona Torres	Coordinadora COCOIN	Canon Postal	Febrero 2024	



### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ramon David Zelaya Flores	Director General	Dirección General	Febrero 2024	



	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	3 de 55

## TABLA DE CONTENIDO



<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
INTRODUCCION .....	6
1. MISIÓN .....	7
2. VISIÓN .....	7
ANTECEDENTES .....	7
OBJETIVO DEL MANUAL.....	7
JUSTIFICATION DEL MANUAL.....	8
MARCO LEGAL .....	8
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	8
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS</b> .....	9
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b> .....	10
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	10
• Elaboración de Estados de Cuenta de Empresas que cuentan con licencia de Canon Postal. 10	
• Elaboración de compromisos de pago.....	10
• Captación de nuevas empresas.....	10
• Elaboración de control de pagos.....	10
<b>3. FICHAS DE PROCESOS</b> .....	11
<b>ESTADOS DE CUENTA DE EMPRESAS CON LICENCIA DE CANON POSTAL</b> .....	15
<b>4. Objetivo del Procedimiento Estados de Cuenta de Empresas con Licencia De Canon Postal</b> .....	18
<b>5. Alcance</b> .....	18
<b>6. Marco Legal</b> .....	18
<b>7. Políticas y Lineamientos</b> .....	18
<b>8. Responsables</b> .....	18
<b>9. Insumos</b> .....	19
<b>10. Productos o Resultados</b> .....	19
<b>11. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas</b> .....	19

 CORREOS DE HONDURAS	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	 HONDURAS ESTADO DE LA REPUBLICA
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	4 de 55

12.	Descripción .....	19
14.	Diagrama de Flujo .....	21
15.	Gestión del Riesgo.....	22
16.	Bibliografía.....	22
17.	Anexos .....	23
<b>COMPROMISOS DE PAGO .....</b>		<b>24</b>
18.	Objetivo del Procedimiento Compromisos de Pago.....	27
19.	Alcance .....	27
20.	Marco Legal .....	27
21.	Políticas y Lineamientos .....	27
22.	Responsables.....	27
23.	Insumos .....	28
24.	Productos o Resultados .....	28
25.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	28
26.	Descripción.....	28
28.	Diagrama de Flujo .....	30
29.	Gestión del Riesgo.....	31
30.	Bibliografía.....	31
31.	Anexos .....	32
<b>CAPTACION DE NUEVAS EMPRESAS .....</b>		<b>35</b>
32.	Objetivo Captación de Nuevas Empresas .....	38
33.	Alcance .....	38
34.	Marco Legal .....	38
35.	Políticas y Lineamientos .....	38
36.	Responsables.....	38
37.	Insumos .....	39
38.	Productos o Resultados .....	39
39.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	39

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	5 de 55



40.	<b>Descripción</b> .....	39
42.	<b>Diagrama de Flujo</b> .....	42
43.	<b>Gestión del Riesgo</b> .....	43
44.	<b>Bibliografía</b> .....	43
45.	<b>Anexos</b> .....	44
46.	<b>Objetivo Control de Pagos</b> .....	50
47.	<b>Alcance</b> .....	50
48.	<b>Marco Legal</b> .....	50
49.	<b>Políticas y Lineamientos</b> .....	50
50.	<b>Responsables</b> .....	50
51.	<b>Insumos</b> .....	51
52.	<b>Productos o Resultados del Procedimiento</b> .....	51
53.	<b>Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas</b> .....	51
54.	<b>Descripción</b> .....	51
56.	<b>Diagrama de Flujo</b> .....	53
57.	<b>Gestión del Riesgo</b> .....	54
58.	<b>Bibliografía</b> .....	54
59.	<b>Anexos</b> .....	55

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	6 de 55

## INTRODUCCION

El Manual de Procesos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad se encuentren vinculadas a la Empresa de Correos de Honduras “**HONDUCOR**”, como un apoyo para llevar a cabo los diferentes procedimientos que se realizan en el Departamento de Canon Postal y para aportar al Control Interno en la obtención de las metas de desempeño y rentabilidad. A fin de asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos realizados en el Departamento del Canon Postal y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que conforman cada procedimiento y la manera de realizarlo. Contiene además diagramas de flujo que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones e incluye las dependencias administrativas que participan y las responsabilidades de cada una de ellas.

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR®</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	7 de 55

## 1. MISIÓN

Brindar servicios postales de calidad con rapidez, seguridad y confianza, con los precios más accesibles y la red logística más amplia a nivel nacional e internacional.

## 2. VISIÓN

Ser la empresa pública auto sostenible e incluyente que lidere la transformación y modernización postal hondureña, ofreciendo servicios de calidad, innovadores y competitivos; de acuerdo a la demanda del mercado nacional e internacional.



## 3. ANTECEDENTES

El 06 de diciembre del año 2003 fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el "Reglamento Regulador de la Prestación de Servicios de Mensajería" por parte de las Empresas Privadas, en el cual se establecen los objetivos, campo de aplicación, la operación y el registro del sistema de mensajerías privadas.

El Canon Postal es el pago que deben realizar todas las Empresas que se dedican a los servicios de envíos urgentes, de entrega rápida, de puerta a puerta o de Courier mediante la admisión, recolección, transporte y entrega de correspondencia y demás objetos postales, encomiendas, remesas y paquetes conducidos vía superficie, marítimo o aérea tanto nacional como internacionalmente.

## 4. OBJETIVO DEL MANUAL

Los Procesos que se dan a conocer cuentan con la estructura base conceptual y visión en conjunto de las actividades misionales y de soporte de Empresa de Correos de Honduras, con el fin de dotar a la misma Entidad de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales contempladas en el Plan Estratégico.

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR”  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión “1.1”	Fecha: febrero 2024	8 de 55

El presente Manual de Procesos tiene como objetivo principal establecer un método estándar para ejecutar el trabajo en el Departamento de Canon Postal, en relación a las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de Empresa de Correos de Honduras.

## 5. JUSTIFICATION DEL MANUAL

El Manual de Procesos es una herramienta que permite a la Institución integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio.

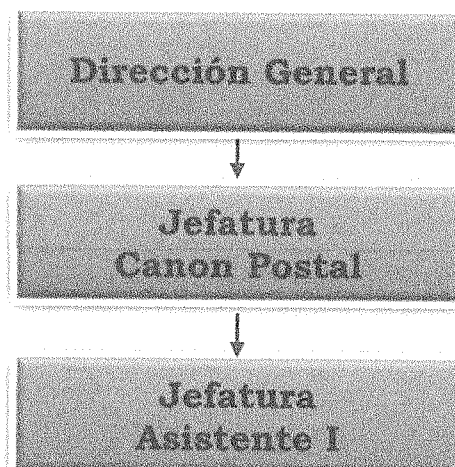
## 6. MARCO LEGAL

Las políticas y procedimientos descritos en el presente manual están enmarcados en:



- Ley Orgánica de HONDUCOR
- Reglamento de la Ley Orgánica de HONDUCOR

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizativa del departamento del Canon Postal de La Empresas de Correos de Honduras constituye las líneas jerárquicas que conforman el Departamento





	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: febrero 2024</p>	<p style="text-align: center;">9 de 55</p>

## 1. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS



Las funciones de la Empresa de Correos de Honduras se basan estrictamente en el cumplimiento al Convenio del Servicio Postal Universal (SPU) que implican brindar el servicio a toda la población, a los precios más asequibles de mercado postal hondureño

Según en la Ley Orgánica de la Empresa de Correos de Honduras en el artículo # 23 inciso k. Fijar el Canon Postal que establezca a los servicios prestados por mensajería privadas, y el artículo 30 numeral 1 inciso de la misma ley dice: El Canon Postal que se establezca a los servicios prestados por mensajerías privadas, encuadrados en el régimen de autorización para la emisión, transporte y entrega de correspondencia actual, personal o encomiendas, según el artículo 12, 13 del Reglamento Regulador de la Prestación de servicios de Mensajería por parte de la Empresas Privadas Canon Postal dice: que toda persona natural o jurídica que se dedique la prestación de servicios de mensajería privada deberá de pagar a HONDUCOR un Canon Postal mensual en lempiras equivalente \$ 87.00 ochenta y siete Dólares deberá de pagarse en la Tesorería General, y para garantizar el pago del Canon Postal previo a recibir la Licencia del Canon Postal deberá de rendir una Fianza depositaria por la cantidad de 18,000 lempiras y un pago anual por la cantidad de \$ 174.00 deberá enterarse a la Tesorería General de HONDUCOR o una cuenta bancaria exclusiva HONDUCOR.

Ya identificadas se realiza citas para explicarles a los clientes el proceso que tienen que seguir para legalizar su Empresa con **HONDUCOR** realizando el pago de licencia anual y las mensualidades del Canon Postal que tienen pagar a HONDUCOR por el servicio de entrega, de envíos, encomiendas, mensajería privada por todo el año.

Proceso del trámite de la Obtención de la Licencia del Canon Postal que deberán realizar las Empresas de Transporte y Courier en el Departamento del Canon Postal HONDUCOR,

- Elaboración de un cronograma de actividades mensuales con cuadro trimestral, de las empresas a visitar durante el mismo periodo de tiempo presentando informe de los montos recaudados mensualmente.
- Visitas e inspecciones de reconocimiento para la localización de las Empresas Courier y de transporte existentes en el país que aún no cuenten con su respectiva Licencias del Canon Postal otorgada por el Correo Nacional.
- Realización de cálculos de estados de cuenta, mismos que serán remitidos mediante notas a las Empresas de Transporte o Courier.



	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	10 de 55

- Actualización mensual de los Estados de cuenta correspondientes a cada Empresa de Transporte o Courier, que ya tienen expedientes en el archivo de la oficina del Canon Postal.
- Efectuar los arreglos y compromisos de pago de común acuerdo con los apoderados Legales y/o Gerentes de las Empresas que presenten moras elevadas por concepto de deudas del Canon Postal, esta negociación deberá ser autorizada por la Dirección General de HONDUCOR.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS



### MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Estados de Cuenta de Empresas que cuentan con licencia de Canon Postal.</li> <li>• Elaboración de compromisos de pago.</li> <li>• Captación de nuevas empresas</li> <li>• Elaboración de control de pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de los Estados de Cuenta a la Empresas Registradas</li> <li>• Redacción de Compromisos</li> <li>• Identificación de nuevas empresas de mensajería mediante redes sociales o mediante referencias de terceros.</li> <li>• Registro de pagos mediante recibos enviados por el Departamento de Tesorería.</li> </ul>



	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b>	
	<b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	11 de 55

### 3. FICHAS DE PROCESOS



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCT-TSC/141-00 NCT-TSC/142-00 DE REGISTRO DE LA NORMATIVA REGULADORA				
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACION:	dic-23					
PROCESO:	<b>ESTADOS DE CUENTA DE EMPRESAS QUE CUENTAN CON LICENCIA DE CANON POSTAL</b>					
SUBPROCESO:						
OBJETIVO:	Recopilar, revisar, registrar toda la información concerniente a las empresas que poseen la Licencia del Canon Postal, con el fin de determinar la deuda que mantiene con HONDUCOR. Todo esto de acuerdo con el Reglamento Regulador de la Prestación de Servicios de Mensajerías por parte de Empresas privadas					
ALCANCE:	Revisión elaboración y envío de Estados de Cuenta para lograr la captación de ingresos y asegurar el cumplimiento de las mismas.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefatura de Canon Postal					
NORMATIVAS APLICABLES:	REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIAS POR PARTE DE EMPRESAS PRIVADAS, LEY ORGANICA HONDUCOR					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Departamento Tesorería, y Departamento Legal	INSUMOS: Expediente de las Empresas y Control de Pagos				
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	ESTADO DE CUENTA	1	Departamento Tesorería, y Departamento Legal	1	ESTADO DE CUENTA
	2		2		2	
	3		3		3	
	4		4		4	
PROCESOS RELACIONADOS:	(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
1						
2						
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo					
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:			
PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES	COMITE DE CONTROL INTERNO COCOIN	DAVID ORLANDO ARCHAGA	RAMON DAVID ZELAYA FLORES			
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:			
Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023			

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	12 de 55


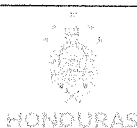
EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR		CODIGO DEL FORMULARIO NDTSC/141-01 NDTSC/141-01 (El código de la normatividad interna)				
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACION:	dic-23					
PROCESO:	COMPROMISOS DE PAGO					
SUBPROCESO:						
OBJETIVO:	Facilitar los pagos de empresas que poseen un alto grado de morosidad y así recuperar ingresos que HONDUCOR ha dejado de percibir por concepto de mensualidades y renovación de licencias de años anteriores.					
ALCANCE:	Captación de ingresos					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefatura de Canon Postal					
NORMATIVAS APLICABLES:	REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIAS POR PARTE DE EMPRESAS PRIVADAS, LEY ORGANICA HONDUCOR					
ENTRADAS:	Empresas que solicitan el arreglo de pago mediante nota enviada a la Direccion General		Estados de cuenta			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERINOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	Estados de Cuenta y Documento de Compromiso firmado por el Resperesante Legal de las Empresas y la Direccion General	1	Ninguno	1	Empresas solicitantes del arreglo de pago
	2		2		2	
	3		3		3	
	4					
PROCESOS RELACIONADOS:	(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	
1						
2						
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo					
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:			
PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES	COMITE DE CONTROL INTERNO COCOIN	DAVID ORLANDO ARCHAGA	RAMON DAVID ZELAYA FLORES			
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:			
Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023			

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	13 de 55

EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-08 NCI-TSC/143-09 <small>(De acuerdo a la Normativa Institucional)</small>		
FICHA DE PROCESOS				
FECHA DE ELABORACION:	dic-23			
PROCESO:	CAPTACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS			
SUBPROCESO:				
OBJETIVO:	Recopilar, revisar y registrar toda la información concerniente a nuevas empresas que se dedican a prestar el servicio de mensajerías privadas que no poseen la Licencia del Canon Postal.			
ALCANCE:	Reclutamiento de las nuevas empresas de mensajería privadas que no poseen la Licencia de Canon Postal; para lograr la captación de ingresos y asegurar el cumplimiento de las mismas.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Asistente I / Jefatura de Canon Postal			
NORMATIVAS APLICABLES:	REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIAS POR PARTE DE EMPRESAS PRIVADAS, LEY ORGANICA HONDUCOR			
ENTRADAS:	Referencia de terceras personas y Redes Sociales	Notas que contienen información sobre el pago del Canon Postal y recordatorios		
SAIDAS:	PRODUCTOS: <small>(Describir los documentos, Informes y otros resultados que genera el proceso)</small>		CLIENTES INTERNOS: <small>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</small>	
	#	#	#	#
	1	Notas informativas y de recprdatorios (2)	1	Ninguno
	2		2	
	3		3	
4				
PRODUCTOS EXTERNOS: <small>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</small>	Empresas nuevas			
PROCESOS RELACIONADOS:	<small>(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)</small>			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: <small>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</small>	PERIODICIDAD: <small>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</small>	INDICADORES: <small>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</small>
1				
2				
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo			
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:	
PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES	COMITE DE CONTROL INTERNO COCOIN	DAVID ORLANDO ARCHAGA	RAMON DAVID ZELAYA FLORES	
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	
Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	

 CORREOS DE HONDURAS	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	14 de 55

EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR		CODIGO DEL FORMULARIO NQ-TSC/11-00 NCL-TSC/11-00 <small>(De acuerdo de la nomenclatura institucional)</small>			
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:	dic-23				
PROCESO:	CONTROL DE PAGOS				
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:	Recopilar, revisar y registrar todas las copias de facturas de pagos de Canon Postal por parte del Departamento de Tesorería.				
ALCANCE:	Tener una herramienta de control sobre los ingresos percibidos por concepto de Canon Postal en archivo, control y para realizar su envío al Departamento de Transparencia				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefatura de Canon Postal				
NORMATIVAS APLICABLES:	REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIAS POR PARTE DE EMPRESAS PRIVADAS, LEY ORGANICA HONDUCOR				
ENTRADAS:	Empresas que solicitan el arreglo de pago mediante nota enviada a la Direccion General		Estados de cuenta		
SALIDAS:	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)		CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
	#	#	#	#	
	1	1	1	1	
	2	2	2	2	
	3	3	3	3	
4					
PROCESOS RELACIONADOS:	(Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1					
2					
3					
PLANES DE DIFUSIÓN:	Interno y externo				
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES	COMITE DE CONTROL INTERNO COCOIN	DAVID ORLANDO ARCHAGA	RAMON DAVID ZELAYA FLORES		
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:		
Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023	Fecha: Diciembre 2023		

	<p>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p>Fecha: febrero 2024</p>	<p>15 de 55</p>

# **EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS**



## **UNIDAD DE CANON POSTAL**

---

### **ESTADOS DE CUENTA DE EMPRESAS CON LICENCIA DE CANON POSTAL**


**CÓDIGO  
ECLC-JCP-001**


**FEBRERO 2024**

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	16 de 55


## Responsables de los Cambios al Procedimiento


### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Jefe Canon Postal	Canon Postal	Febrero 2024	




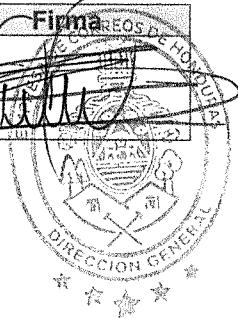
### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Coordinadora COCOIN	Canon Postal	Febrero 2024	





### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ramon David Zelaya Flores	Director General	dirección General	Febrero 2024	







	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	17 de 55

## Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	18
2. Alcance del Procedimiento.....	18
3. Marco Legal del Procedimiento .....	18
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....	18
5. Responsables del Procedimiento.....	18
6. Insumos del Procedimiento .....	19
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	19
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	19
9. Descripción del Procedimiento .....	19
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento .....	21
11. Gestión del Riesgo .....	22
13. Bibliografía .....	22
14. Anexos.....	23

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	18 de 55

#### 4. Objetivo del Procedimiento Estados de Cuenta de Empresas con Licencia De Canon Postal

Recopilar, revisar, registrar toda la información concerniente a las empresas que poseen la Licencia del Canon Postal, con el fin de determinar la deuda que mantiene con HONDUCOR.

#### 5. Alcance

Este procedimiento aplica la revisión elaboración y envío de Estados de Cuenta para lograr la captación de ingresos y asegurar el cumplimiento de las mismas.

#### 6. Marco Legal

No.	Código	Documento
1	Decreto 120-93	Ley Orgánica Empresa de Correos
2	La Gaceta 6 -12-2003	Reglamento Regulador de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas



#### 7. Políticas y Lineamientos

Establecer los requerimientos para documentar los estados de cuenta del proceso de autorización y cobro de las licencias y mensualidades de las empresas registradas en el Canon Postal

Establecer comunicación con las empresas notificadas para el pago de licencias y mensualidades.

#### 8. Responsables

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Canon Postal	Jefe Canon Postal / Asistente I	Calculo, elaboración e impresión y/o envío digital de Estados de Cuenta
Unidad de Distribución	Cartero	Entrega de documento en físico (Estados de Cuenta)

 CORREOS DE HONDURAS	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™	 HONDURAS
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	19 de 55

## 9. Insumos

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
EX CA-001	Expediente de cada Empresa	Unidad Canon Postal	Indefinido

## 10. Productos o Resultados

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
EC-CP-001	Estado de Cuenta	Empresa Courier	indefinido

## 11. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**Courier:** Mensajero como tal, puede referirse tanto a la persona como a la empresa que ofrece el servicio de llevar un envío o paquete de un lugar a otro

**Canon Postal:** Es el pago de las empresas de mensajerías o Courier privadas por la emisión, transporte y entrega de la correspondencia, personal o pequeñas encomiendas.

**Estado de Cuenta:** Documento oficial emitido por entidades a sus clientes en el cual informa sobre los montos a pagar

## 12. Descripción


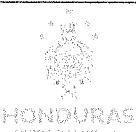
El proceso de Estados de Cuenta de empresas que cuentan con Licencia de Canon Postal se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Jefatura Canon Postal / Asistente I:

Determinar la cantidad de meses y años de la deuda por cada empresa dedicada a la mensajería o transporte.

Revisión del cambio del dólar al día y elaboración del cálculo según los meses y años adeudados

Envío del Estado de Cuenta digital mediante correo electrónico y/o envío en físico

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"	
	<b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	20 de 55

**Departamento de Distribución:**



Envío del estado de cuenta de forma física a las instalaciones de la Empresa de mensajería.

**Jefatura Canon Postal / Asistente I:**

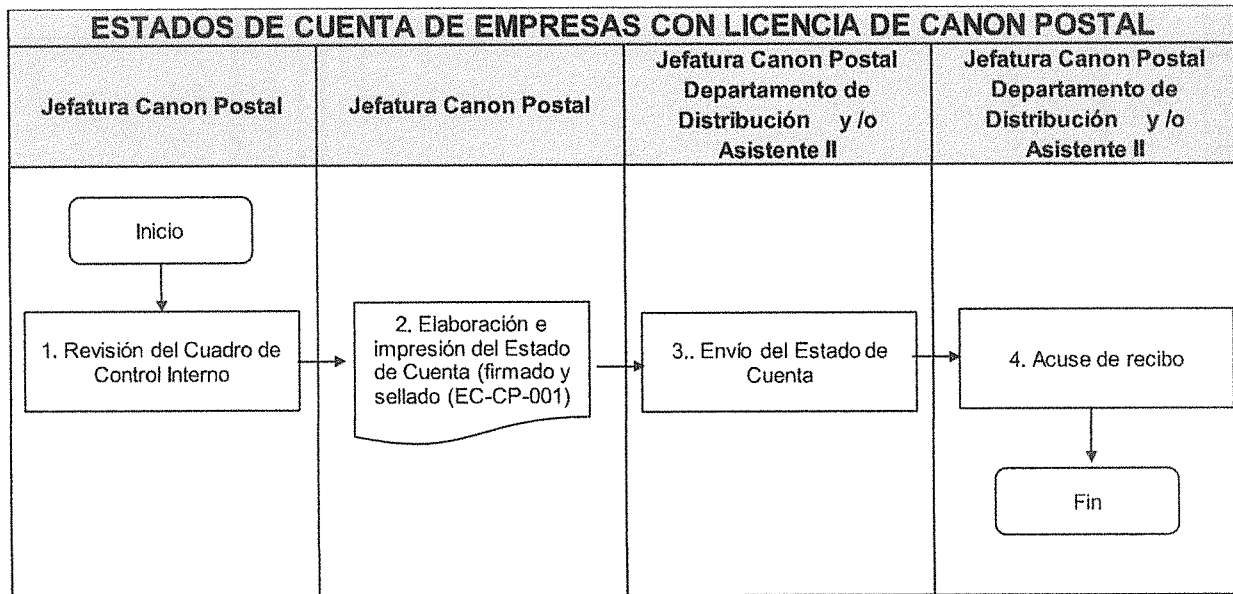
Archivar acuse de recibo



**13. Matriz de Actividades, Responsables y formularios**

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Revisión del Cuadro de Control de pagos	Determinar el monto de la deuda	CDP-CP-001	Determinar la cantidad de meses y años de la deuda por cada empresa dedicada a la mensajería o paquetería.	10 min	Jefatura Canon Postal		Interno
2	Elaboración e impresión del Estado de Cuenta	Crear el Estado de Cuenta	EX CA-001	Revisión del cambio del dólar al día y elaboración del cálculo según los meses y años adeudados	5 min	Jefatura Canon Postal		Interno
3	Envío del Estado de Cuenta	Dar a conocer a la Empresa el valor de la deuda		El envío del Estado de Cuenta se podrá realizar de manera digital mediante correo electrónico o de forma física	3 días	Jefatura Canon Postal Departamento de Distribución y /o Asistente I	EC-CP-001	Empresa de mensajería
4	Acuse de recibo	Mantener actualizado el expediente y tener soporte de recibo y control		Si el envío se realiza de manera digital; se debe escanear el Estado de Cuenta para posteriormente adjuntarlo en el correo electrónico de la persona de la Empresa encargada para este fin quién los imprime y archiva para asegurar el control. Si se realiza de forma física el acuse de recibo se deberá archivar en una carpeta para control interno.	5 min.	Asistente I	EC-CP-001	Empresa de mensajería

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	21 de 55

## 14. Diagrama de Flujo





	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	22 de 55

## 15. Gestión del Riesgo

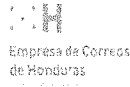
(1) No.		(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
				(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS													
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RESGOS													
NCHONDUCOR/211-00; NCHONDUCOR/212-00													
PROCESO: ESTADOS DE CUENTA CANON POSTAL.													
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO: Recopilar, revisar, registrar toda la información concerniente a las empresas que poseen la Licencia del Canon Postal, con el fin de determinar la deuda que mantiene con HONDUCOR.													
1	Estados De Cuenta de Empresas Que Cuentan Con Licencia De Canon Postal	Que las empresas no realicen el pago del Canon Postal	3	3	A	Sistematización para el manejo del control de pagos	Cuadro detalle de los pagos realizados por Canon Postal	Sistematización para el manejo del control de pagos	2	2	B	Acceptar el riesgo	
Elaborado por: PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES							Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:							Firma:			Firma:			
Fecha: DICIEMBRE 2023							Fecha: DICIEMBRE 2023			Fecha: DICIEMBRE 2023			

## 16. Bibliografía

- Ley Orgánica Empresa de Correos Decreto 120-93  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>
- Reglamento Regulador de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas La Gaceta 6 -12-2003  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	23 de 55

## 17. Anexos



### ESTADO DE CUENTA EMPRESA XXXXXX

Estimados Señores:

El Departamento de Canon Postal de la Empresa de Correos de Honduras por este medio le notifica el saldo pendiente a la fecha **21 de septiembre del 2022** que mantiene su Empresa en nuestra Institución:

Meses Pendientes	Valor de Licencia Anual	Valor mensual	Meses Pendientes	Tasa de Cambio	Sub total	Intereses 2%	Total a pagar
De septiembre a diciembre 2019	--	\$ 87.00	4	24.7424	L 8,610.36	L 172.21	L 8,782.56
De enero a diciembre 2020	\$174.00	\$ 87.00	12	24.7424	L 30,136.24	L 516.62	L 30,652.86
De enero a diciembre 2021	\$174.00	\$ 87.00	12	24.7424	L 30,136.24	L 516.62	L 30,652.86
De enero a septiembre 2022	\$174.00	\$ 87.00	9	24.7424	L 23,678.48	L 344.41	L 24,022.89

**TOTAL A PAGAR LPS 95,111.18**



**NOTA:** Desde año 2014 se realiza el cobro del 2% de interés moratorio sobre pagos realizados de manera tardía, fundamentado en los Artículos No.10 Literal o) de la Ley Orgánica del Correo y el Artículo No 17 de la Ley que regula las Mensajerías Privadas, cabe destacar que el estado de cuenta está calculado en base al cambio del Dólar al día por lo que al realizar el pago debe verificarse el cambio del dólar para hacer el pago en la Tesorería.

**PAGOS:** Mediante Cheques Certificados o depósitos a la cuenta de **HONDUCOR No. 1-10007538-9** de Banco Atlántida, si realiza depósito a cuenta traer Boucher para que la oficina de Tesorería le extienda el recibo del pago de Canon Postal. **Deberá pagar mensualmente**

Atentamente,

**Patricia M. Barahona**  
Coordinadora de Canon Postal

Cc: Archivo

	<p align="center">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p align="center"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p align="center">Fecha: febrero 2024</p>	<p align="center">24 de 55</p>

# EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

## UNIDAD DE CANON POSTAL



---

### COMPROMISOS DE PAGO

**CÓDIGO**  
**CP-JCP-002**

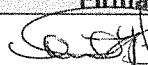
**FEBRERO 2024**




	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	25 de 55

## Responsables de los Cambios al Procedimiento


### Elaboración del Documento



Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Jefe Canon Postal	Canon Postal	Febrero 2024	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Coordinadora COCOIN	Canon Postal	Febrero 2024	



### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ramon David Zelaya Flores	Director General	Dirección General	Febrero 2024	

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	26 de 55

## Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	18
2. Alcance del Procedimiento .....	18
3. Marco Legal del Procedimiento .....	18
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....	18
5. Responsables del Procedimiento .....	18
6. Insumos del Procedimiento .....	19
7. Productos o Resultados del Procedimiento .....	19
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	19
9. Descripción del Procedimiento .....	19
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento .....	21
11. Gestión del Riesgo .....	22
..... ¡Error! Marcador no definido.	
13. Bibliografía .....	22
14. Anexos.....	23

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	27 de 55

## 18. Objetivo del Procedimiento Compromisos de Pago

Facilitar los pagos de empresas que poseen un alto grado de morosidad y así recuperar ingresos que HONDUCOR ha dejado de percibir por concepto de mensualidades y renovación de licencias de años anteriores.

## 19. Alcance

Captación de ingresos.

## 20. Marco Legal



No.	Código	Documento
1	Decreto 120-93	Ley Orgánica Empresa de Correos
2	La Gaceta 6 -12-2003	Reglamento Regulador de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas

## 21. Políticas y Lineamientos

Establecer los requerimientos para documentar los compromisos que solicitan a la empresa de Correos de Honduras, las empresas que poseen una mora por concepto de mensualidades y pago de licencias atrasadas, a través de compromisos por parte de las empresas de mensajería privada o Courier.

## 22. Responsables

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Canon Postal	Jefe Canon Postal	Elaboración de compromisos de pago
Dirección General	Director General	Revisión del Compromiso para su firma y sello
Empresa Mensajería	Representante Legal de la Empresa	Revisión del Compromiso para su firma y sello
Unidad de Canon Postal	Asistente I	Entrega de copia al Departamento de Tesorería

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	28 de 55

## 23. Insumos

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
EX-CA-001	Expediente de las Empresas	Unidad Canon Postal	Indefinido

## 24. Productos o Resultados

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CODP-CP-001	Compromiso de Pago	Empresa Courier /Unidad de Canon Postal	Indefinido

## 25. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**Courier:** Mensajero como tal, puede referirse tanto a la persona como a la empresa que ofrece el servicio de llevar un envío o paquete de un lugar a otro

**Canon Postal:** Es el pago de las empresas de mensajerías o Courier privadas por la emisión, transporte y entrega de la correspondencia, personal o pequeñas encomiendas.



**Estado de Cuenta:** Documento oficial emitido por entidades a sus clientes en el cual informa sobre los montos a pagar

## 26. Descripción

El proceso de Elaboración de Compromisos de Pago de empresas que cuentan con Licencia de Canon Postal se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Jefatura Canon Postal:

- Revisión de la solicitud del compromiso por parte de las empresas, en la cual se detalla el monto de la deuda y el tiempo en que se cancelará, posteriormente se entrega la solicitud a la Dirección General para su aprobación o rechazo. Si es aprobada, se envía al Departamento de Asesoría Legal para la emisión de un dictamen legal, de lo contrario se devuelve a la Empresa solicitante.
- Se realiza un Estado de cuenta actualizado y en la redacción del compromiso se determina el tiempo en que se cancelará la deuda y el monto a pagar.

 <b>CORREOS DE HONDURAS</b>	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b>	 <b>HONDURAS</b>
	<b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	29 de 55

**Dirección General:**

- Revisión del Compromiso para su firma y sello.

**Representante Legal de la Empresa:**



- Revisión del Compromiso para firma y sello

**Asistente I:**

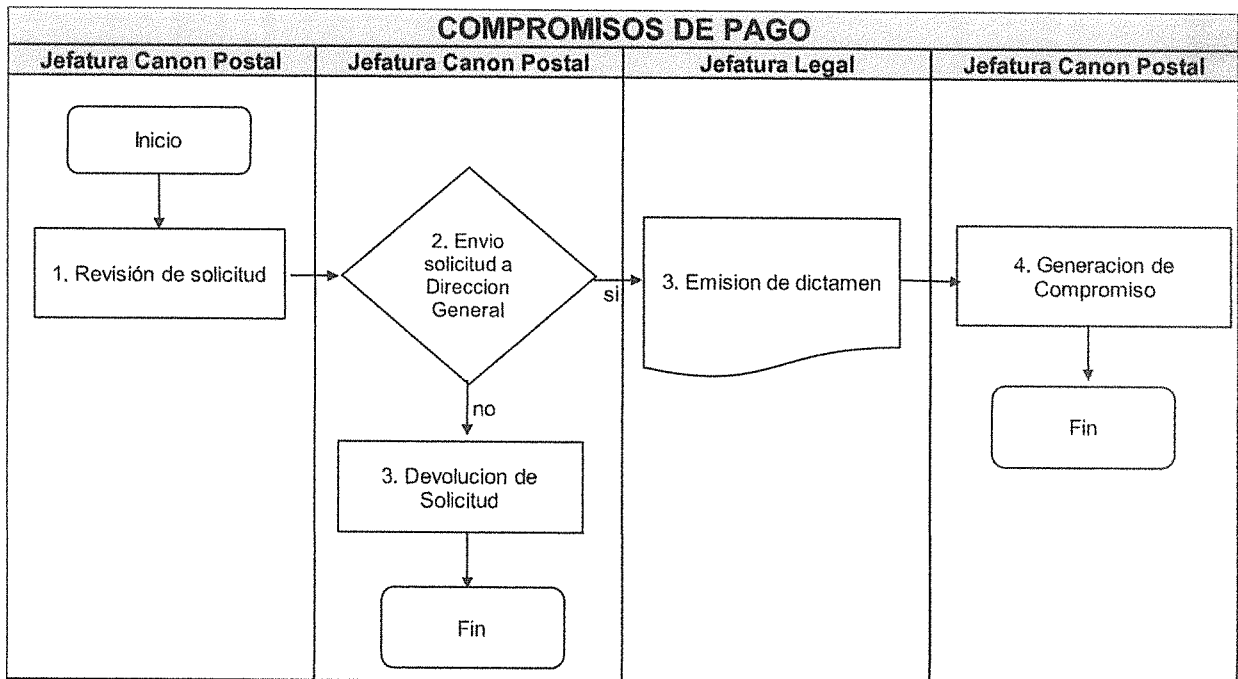
- Elaboración de copias para ser entregadas a La Dirección General y al Departamento de Tesorería.



**27. Matriz de Actividades, Responsables y Formularios**

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Revisión y envío de solicitud	Verificar el valor de la deuda	EX-CA-001	Revisión de la solicitud del compromiso en la cual se detalla el monto de la deuda y el tiempo en que se cancelará, luego entregar la solicitud a la Dirección General para su aprobación o rechazo	10 min	Jefatura Canon Postal		Dirección General
2	Elaboración del compromiso	Detallar montos		Se realiza un Estado de cuenta actualizado y en la redacción del compromiso se determina el tiempo en que se cancelará la deuda y el monto a pagar.	15 min.	Jefatura Canon Postal		Interno
3	Firma y Sello	Aseguramiento del documento		Revisión del Compromiso para su firma y sello	20 min	Director General	CDP-CP-001	Interno
4	Firma y Sello	Aseguramiento del documento		Revisión del Compromiso para su firma y sello	20 min	Representante Legal de la Empresa	CDP-CP-001	Empresa de Mensajería
5	Distribución de copias	Respaldo expediente		Se distribuyen dos copias para ser entregadas a La Dirección General y al Departamento de Tesorería.	5 min	Asistente I	CDP-CP-001	Unidad de Tesorería

	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	30 de 55

## 28. Diagrama de Flujo





	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	31 de 55

## 29. Gestión del Riesgo

CORREOS DE HONDURAS		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS										NCHONDUCOR/211-00- NCI- HONDUCOR/212-00					
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS																	
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos					
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I							
PROCESO:		COMPROMISO DE PAGO															
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Facilitar los pagos de empresas que poseen un alto grado de morosidad y así recuperar ingresos que HONDUCOR ha dejado de percibir por concepto de mensualidades y renovación de licencias de años anteriores.															
OBJETIVO:		Facilitar los pagos de empresas que poseen un alto grado de morosidad y así recuperar ingresos que HONDUCOR ha dejado de percibir por concepto de mensualidades y renovación de licencias de años anteriores.															
1	Recuperación de ingresos	Empresas que no están dispuestas a pagar mensualidades y licencias de años anteriores	4	4	E	Establecer un mecanismo que obligue a las empresas a pagar	Estados de cuenta de expediente	Registro de Control de Pagos	1	3	M	Reducir el Riesgo					
Elaborado por:		PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES				Revisado por:				DAVID ORLANDO ARCHAGA				Aprobado por:		RAMON DAVID ZELAYA FLORES	
Firma:						Firma:								Firma:			
Fecha:		Diciembre 2023				Fecha:				Diciembre 2023				Fecha:		Diciembre 2023	

## 30. Bibliografía

- Ley Orgánica Empresa de Correos Decreto 120-93  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>
- Reglamento Regulator de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas La Gaceta 6 -12-2003  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: febrero 2024</p>	<p style="text-align: center;">32 de 55</p>



## 31. Anexos

### COMPROMISO DE PAGO ENTRE LA EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS Y LA EMPRESA XXXXXXXXX

En la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los veinte y siete días del mes de julio del dos mil veintidós.- Reunidos en la oficina que ocupa la Dirección General de la Empresa de Correos de Honduras HONDUCOR, de una parte **RAMON DAVID ZELAYA FLORES**, mayor de edad, soltero, Licenciado en periodismo, Hondureño, con DNI número XXXX XXXX XXXXX, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Representante Legal y Director General de la Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo XXXXXXXXX, de fecha Veintitrés (23) de marzo del año dos mil veintidós (2022), con facultades suficientes para la celebración del presente Convenio, que en lo sucesivo se denominará "HONDUCOR"; y por la otra XXXXXX XXXXXX, mayor de edad, Abogado, Hondureño con DNIN. XXXXXXXXX representante de la Empresa XXXXXXXXXXXXX.- Libre y espontáneamente manifestamos:



**PRIMERO:** La Empresa xxxxxxxxxxxxxx compareciendo como apoderado legal el Abogado XXXXXX XXXX XXXX reconoce que su mandante tiene una deuda por el pago de la mensualidades y licencia anual del Canon Postal de HONDUCOR desde el mes de enero del año 2014 hasta el mes de julio del 2022 y he solicitado al Director General un Compromiso de Pago sobre la licencia anual y los meses de pago del Canon Postal desde el mes de enero del año 2014 hasta el mes de julio del 2022, la cual asciende la cantidad de Doscientos cuarenta y dos mil veinte y uno con ochenta y siete centavos (L. 232,021.87) según calculo elaborado por el Departamento del Canon Postal de HONDUCOR, a la cantidad antes mencionada hará la cancelación total en pagos. **SEGUNDO:** Continúa manifestando el Abogado xxxxx xxxxxx xxxxx representante de la Empresa xxxxxxxxxxxxxx, por este acto en nombre de su representada ofrece el Compromiso de Pago por la totalidad de la deuda que será pagada en quince (15) cuotas de **L.15,000.00**, y una (1) última cuota de **L. 7,021.87** dichas cuotas serán pagadas el día 20 de cada mes a partir del mes de agosto del año 2022 hasta el mes de noviembre del año 2023 y las cuales serán depositados a la cuenta de Banco Atlántida N.1-10007538-9 perteneciente a la Empresa de Correos de Honduras HONDUCOR. Al igual se compromete a realizar los pagos de forma continua y en los meses que corresponde. **TERCERO:** HONDUCOR, representada por el Director General Zelaya Flores que acepta el Plan de Pagos propuesto por la Empresa xxxxxxxxxxxxxx en las condiciones ofrecidas y pactadas, ya que está con dificultades económicas actualmente para efectuar pago completo de un solo. **CUARTO:** La Empresa xxxxxxxxxxxxxx agradece a la Empresa y sus autoridades la oportunidad de pagar lo que se adeuda en concepto de mensualidades y licencia del Canon Postal a esta Empresa, así mismo dicho



	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: febrero 2024</p>	<p style="text-align: center;">33 de 55</p>

compromiso será honrado en las fechas señaladas y que una vez cumplido con el compromiso establecido, libera de toda responsabilidad laboral, pasada, presente y futura a la Empresa Correos de Honduras (HONDUCOR). QUINTO: CLÁUSULA DE INTEGRIDAD CLÁUSULA DE INTEGRIDAD Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) en su párrafo segundo dispone que. "los contratos deben incluir cláusulas de integridad que obliguen a los particulares a observar reglas de conducta ética en todo este proceso. La Oficina Normativa de Contratación y Adjudicaciones del Estado (ONCAE) en coordinación con el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA) elaboraran los formatos de dichas clausulas conforme a lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado "y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado. Para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:



- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAL CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS ABTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidos en la ley de Contratación de Estado tales como: transparencia igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no, realizara:
  - a) Practicas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
  - b) Practicas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar u propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.-Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad para efectos de este Contrato
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la

	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	34 de 55

información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y / o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el contratista o consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta clausula dará lugar: a.- De parte de Contratista O Consultor y. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera deducirsele i. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representantes, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b.- De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevara para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y / o penal a las que hubiere lugar en fe de lo cual firmamos en el mismo lugar y fecha.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RAMON DAVID ZELAYA FLORES  
DIRECTOR GENERAL DE HONDUCOR

	<p>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p>Fecha: febrero 2024</p>	<p>35 de 55</p>

# **EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS**



## **UNIDAD DE CANON POSTAL**

---

### **CAPTACION DE NUEVAS EMPRESAS**


**CÓDIGO**  
**CNE-JCP-003**

**FEBRERO 2024**

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	36 de 55

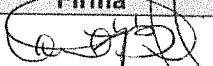
## Responsables de los Cambios al Procedimiento

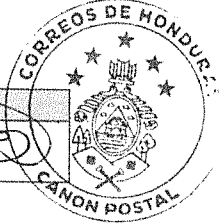
### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Jefe Canon Postal	Canon Postal	Febrero 2024	

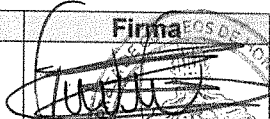


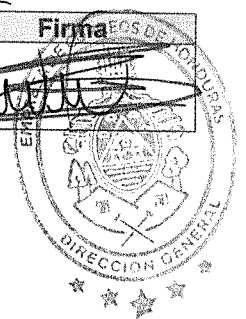
### Verificación del Documento



Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Coordinadora COCOIN	Canon Postal	Febrero 2024	



### Aprobación del Documento



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ramon David Zelaya Flores	Director General	Dirección General	Febrero 2024	



	<p align="center">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p align="center"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	37 de 55

## Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	18
2. Alcance del Procedimiento .....	18
3. Marco Legal del Procedimiento .....	18
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....	18
5. Responsables del Procedimiento .....	18
6. Insumos del Procedimiento .....	19
7. Productos o Resultados del Procedimiento .....	19
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	19
9. Descripción del Procedimiento .....	19
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento .....	21
11. Gestión del Riesgo .....	22
13. Bibliografía .....	22
14. Anexos.....	23

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	38 de 55

## 32. Objetivo Captación de Nuevas Empresas

Recopilar, revisar y registrar toda la información concerniente a nuevas empresas que se dedican a prestar el servicio de mensajerías privadas que no poseen la Licencia del Canon Postal.

## 33. Alcance

Captación de ingresos.

## 34. Marco Legal



No.	Código	Documento
1	Decreto 120-93	Ley Orgánica Empresa de Correos
2	La Gaceta 6 -12-2003	Reglamento Regulator de La Prestación del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas

## 35. Políticas y Lineamientos

Establecer las directrices para la búsqueda de Empresas de mensajería privadas o Courier, que no cuentan con la Licencia del Canon Postal, mediante el envío de notas informativas y de recordatorios amparados en el Reglamento Regulator de La Prestación del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas.

## 36. Responsables

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Canon Postal	Jefe Canon Postal	Elaboración y envío de notas a Empresas de Mensajería que no cuentan con Licencia de Canon Postal
Empresa Mensajería	Empleados	Recepción de acuses
Unidad de Canon Postal	Asistente I	Entrega de copia al Departamento de Tesorería

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	39 de 55

### 37. Insumos

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
NE-CP-001	Nichos de Mercados de Courier	Unidad Canon Postal	Indefinido

### 38. Productos o Resultados

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
EXN-CP-001	Nuevo Expediente	Empresa Courier /Archivo HONDUCOR	Indefinido

### 39. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**Courier:** Mensajero como tal, puede referirse tanto a la persona como a la empresa que ofrece el servicio de llevar un envío o paquete de un lugar a otro

**Canon Postal:** Es el pago de las empresas de mensajerías o Courier privadas por la emisión, transporte y entrega de la correspondencia, personal o pequeñas encomiendas.

**Estado de Cuenta:** Documento oficial emitido por entidades a sus clientes en el cual informa sobre los montos a pagar

### 40. Descripción

El proceso de captación de nuevas empresas se ejecuta a través de las siguientes actividades:

#### Asistente I:



- Se realiza la búsqueda de nuevas empresas en redes sociales, mediante visitas o referencias de terceros.
- Elaboración y envío de nota en la cual se detallan los requisitos

#### Jefatura Canon Postal:

- Firma y sello de notas.
- Generación de dos impresiones, una para la empresa y otra para archivo

#### Asistente I:

Realizar el envío de dos notas adicionales como recordatorio, en un lapso de tiempo de 2 semanas entre cada una para esperar respuesta de las empresas.

	<p style="text-align: center;">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	40 de 55

**Jefatura Canon Postal:**

- Firma y sello de notas.
- Generación de impresiones una para la empresa y otra para archivo



**Asistente I:**

Creación de un expediente con el acuse de recibo de la nota entregada a la empresa.

**Jefatura Canon Postal:**



Remisión de copias de las notas a la Unidad de Legal en caso que las empresas de mensajería hacen caso omiso de las tres notificaciones para que proceda según el Reglamento Regulador de La Prestación del Servicio de Mensajerías por parte de Empresas Privadas.



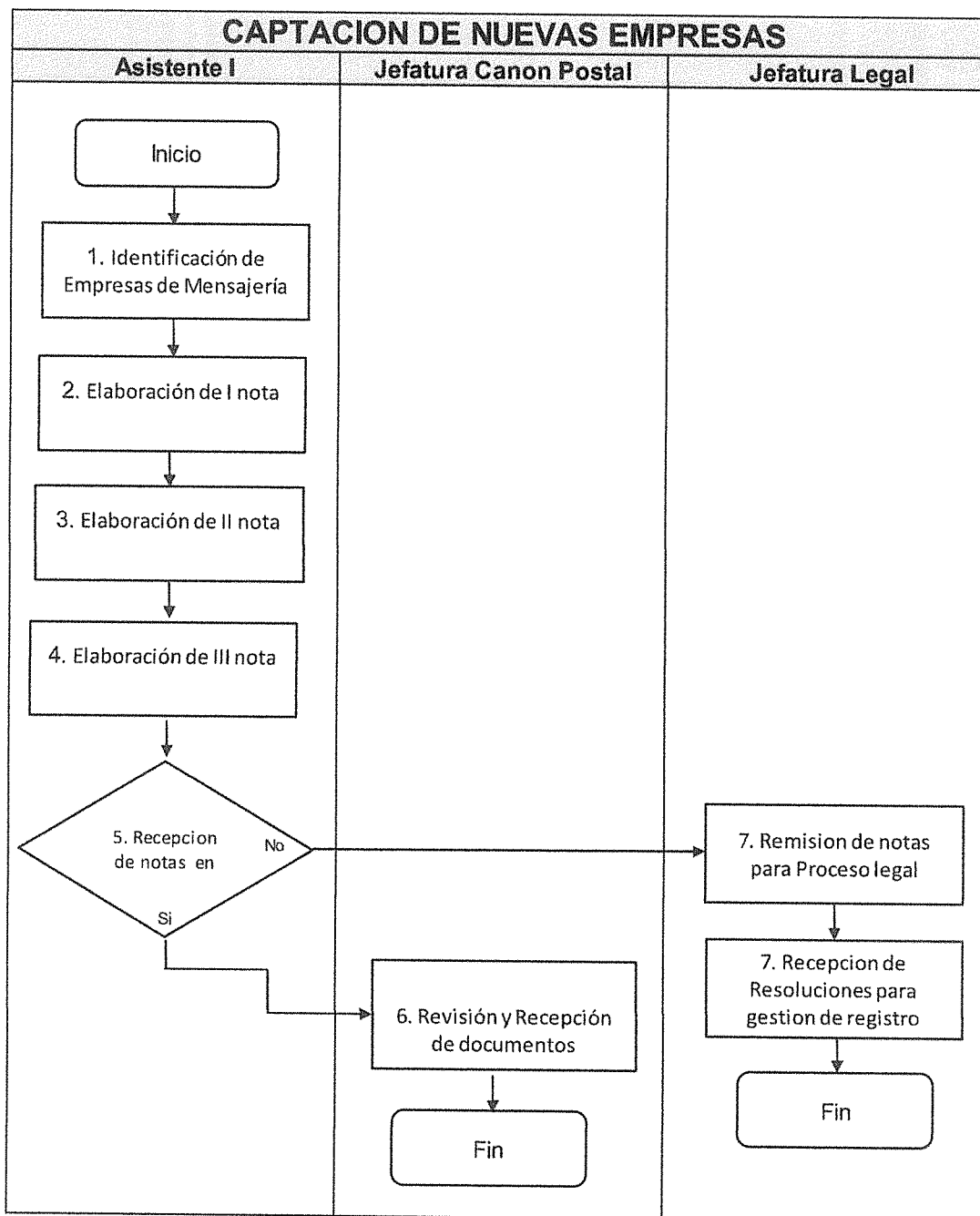
	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"	
	<b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	41 de 55



#### 41. Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Identificación de Empresas de Mensajería	Seleccionar empresas que no cuentan licencia de Canon Postal	NE-CP-001	Búsqueda de nuevas empresas, en redes sociales, mediante visitas o referencias de terceros de empresas dedicadas a la mensajería o paquetería.	3 horas	Asistente I		Interno
2	Elaboración de I nota	Conocimiento		Elaboración de nota en la cual se detallan los requisitos	5 min	Asistente I		Interno
3	Firma y sello de notas	Validación		Una vez impresas las notas se procede a su firma y sello para validación de las mismas.	2 min	Jefatura de Canon Postal		Interno
4	Envío II y III nota	Dar a conocer a la Empresa el pago del Canon Postal		Elaboración de II y III nota recordatoria		Asistente I	EXN-CP-001	Empresa de mensajería
5	Acuse de recibo	Mantener actualizado el expediente y tener soporte de recibo y control		La nota es entregada a cualquier persona dentro de la Empresa de mensajería	5 min.	Asistente I		Interno
6	Remisión al Departamento Legal	Cumplimiento Reglamento Regulator		Remisión de oficio con copias de las notas enviadas a las Empresas			EXN-CP-001	Jefatura Legal

	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</small>
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	42 de 55

## 42. Diagrama de Flujo





	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b>	
	<b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	43 de 55

### 43. Gestión del Riesgo

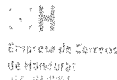
CORREOS DE HONDURAS		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS										NCHONDUCOR/211-00; NCHONDUCOR/212-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
<b>PROCESO:</b>		<b>CAPTACION DE NUEVAS EMPRESAS</b>											
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>		Necesitar, revisar y registrar toda la información concerniente a nuevas empresas que se dedican a prestar el servicio de mensajerías privadas que no poseen la Licencia del Canon Postal.											
<b>OBJETIVO:</b>		Necesitar, revisar y registrar toda la información concerniente a nuevas empresas que se dedican a prestar el servicio de mensajerías privadas que no poseen la Licencia del Canon Postal.											
1	Proceso de Captación De Nuevas Empresas	Nuevas empresas de mensajería sin el conocimiento de HONDUCOR	4	4	E	Establecer un control de todas las Empresas de Mensajería que realizan el tránsito ya sea con Aduanas y/o Aduana para permisos de operación.	Bases de datos de Investigación y/o referencias	Comenzar contribuciones para establecer la obligatoriedad de la licencia de Canon Postal	1	3	M	Reducir el Riesgo	
Elaborado por:		PATRICIA MERCEDES BARAHONA TORRES				Revisado por:		DAVID ORLANDO ARCHAGA				Aprobado por:	
Firma:						Firma:						Firma: RAMON DAVID ZELAYA FLORES	
Fecha:		Diciembre 2023				Fecha:		Diciembre 2023				Fecha: Diciembre 2023	

### 44. Bibliografía

- Ley Orgánica Empresa de Correos Decreto 120-93  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zl5aw-v012qbn7Ov5y>
- Reglamento Regulator de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas La Gaceta 6 -12-2003  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zl5aw-v012qbn7Ov5y>

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	44 de 55

## 45. Anexos



Tegucigalpa, M.D.C. 6 de marzo 2023

Señores  
XXXXXXXXXX  
Presente

Estimados Señores:

Reciban de parte del Correo Nacional de Honduras HONDUCOR un cordial saludo.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que según la Ley del Canon Postal publicado en el Diario oficial La Gaceta con fecha 6 de diciembre del 2003, toda Empresa que se dedica a la prestación de servicios de mensajería y paquetería, vía aérea, marítima y terrestre deberá obtener una Licencia de operación de parte de la Empresa de Correos de Honduras HONDUCOR.

Toda empresa que comience operaciones deberá enviar a su apoderado legal a las oficinas de tesorería de HONDUCOR con la siguiente documentación para el trámite de Licencia de Operación:

- Solicitud licencia del Canon Postal
- Carta Poder de representación del abogado
- Copia de la escritura pública de la Sociedad Mercantil
- Copia del permiso de operación de la Alcaldía Municipal
- RTN de la Empresa
- Croquis de la Ubicación de la Empresa y contacto
- Identidad y RTN del Gerente General o propietario de la Empresa
- Todos los documentos debidamente autenticados

Junto a la documentación solicitada se deberá presentar comprobante de pago de una fianza depositaria con un valor de Lps. 18,000.00 (única vez), el pago de Licencia anual de Operación con un valor de \$174.00 y una mensualidad de \$ 87.00, los pagos se deberán realizar a la cuenta de HONDUCOR en Banco Atlántida No. 1-10007538-9 identificar el depósito colocando el nombre de la empresa.



NOTA: En caso de detectarse y comprobarse que determinada persona natural o jurídica que se dedica a la prestación de Servicios de Mensajería Privada no están autorizadas por HONDUCOR se procederá o solicitará a las autoridades Municipales y/o de policía, el cierre del establecimiento por violar la ley (Artículo 17 adjunta)

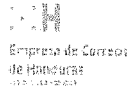
Atentamente,

  
Patricia M. Barahona  
Coordinadora de Canon Postal



Atencioso Encargado: Estación de Centro de Clasificación Postal, Frente a City Mall  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Teléfono: (504) 2232-2178, (504) 2234-0201  
Web: www.honducor.gub.hn

	<p align="center"><b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</b></p> <p align="center"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p align="center">GM-DGJCP-016</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">HONDUCOR</p>
<p align="center">Versión "1.1"</p>	<p align="center">Fecha: febrero 2024</p>	<p align="center">45 de 55</p>



Tegucigalpa, M.D.C. 14 de junio 2022

Señores  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presente

Estimados Señores:



Reciban de parte del Correo Nacional de Honduras HONDUCOR un cordial saludo.

Como es de su conocimiento el día 29 de marzo del presente año le fue entregada nota de este Departamento de Canon Postal sobre el procedimiento para obtención de la Licencia de Operación con la que debe contar toda Empresa que se dedica a la prestación de servicios de mensajería y paquetería, vía aérea, marítima o terrestre, sin embargo no hemos tenido ninguna respuesta de su parte por lo que se les hace una cordial invitación a realizar los trámites necesarios para la legalización de la Empresa a la brevedad posible.

Atentamente,

  
 Patricia M. Barahona  
 Coordinadora de Canon Postal



	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	46 de 55



Tegucigalpa, M.D.C. 26 de septiembre 2022

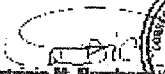
Señores  
XXXXXXXXXX  
Presente



Estimados Señores:

Reciban de parte del Correo Nacional de Honduras HONDUCOR un cordial saludo.

Como es de su conocimiento el día 3 de agosto y 6 de septiembre del presente año les fue enviada notas de este Departamento de Canon Postal sobre el procedimiento para obtención de la Licencia de Operación con la que debe contar toda Empresa que se dedica a la prestación de servicios de mensajería y paquetería, vía aérea, marítima o terrestre, sin embargo no hemos tenido ninguna respuesta de su parte y se negaron a firmarlas de recibido, estas fueron enviadas a la compañera Karen Santos, por lo que se les hace una cordial invitación a realizar los trámites necesarios para la legalización de la Empresa a la brevedad posible.

Atentamente,

  
 Patricia M. Barahona  
 Coordinadora de Canon Postal

	<p align="center">EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"</p> <p align="center"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p align="center">Fecha: febrero 2024</p>	<p align="center">47 de 55</p>

# EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS



## UNIDAD DE CANON POSTAL

---

### CONTROL DE PAGOS

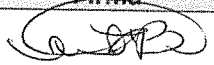
**CÓDIGO**  
**CCP-JCP-004**

**FEBRERO 2024**


	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR®	
	UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	48 de 55

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Jefe Canon Postal	Canon Postal	Febrero 2024	



### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Patricia Mercedes Barahona Torres	Coordinadora COCOIN	Canon Postal	Febrero 2024	

### Aprobación del Documento



Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ramon David Zelaya Flores	Director General	Dirección General	Febrero 2024	



	<p style="text-align: center;"><b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b></p>	
<p>GM-DGJCP-016</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">HONDUCOR</p>
<p>Versión "1.1"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: febrero 2024</p>	<p style="text-align: center;">49 de 55</p>

## Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	18
2. Alcance del Procedimiento .....	18
3. Marco Legal del Procedimiento .....	18
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....	18
5. Responsables del Procedimiento .....	18
6. Insumos del Procedimiento .....	19
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	19
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	19
9. Descripción del Procedimiento .....	19
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento .....	21
11. Gestión del Riesgo .....	22
13. Bibliografía .....	22
14. Anexos.....	23

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	50 de 55

#### 46. Objetivo Control de Pagos

Recopilar, revisar y registrar todas las copias de facturas de pagos de Canon Postal por parte del Departamento de Tesorería.

#### 47. Alcance

Tener una herramienta de control sobre los ingresos percibidos por concepto de Canon Postal en archivo, control y para realizar su envío al Departamento de Transparencia.

#### 48. Marco Legal



No.	Código	Documento
1	Decreto 120-93	Ley Orgánica Empresa de Correos
2	La Gaceta 6 -12-2003	Reglamento Regulator de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas

#### 49. Políticas y Lineamientos

Establecer un control efectivo de los ingresos por concepto de pago de Canon Postal ya sea por licencias, mensualidades y fianzas depositarias por medio de las facturas que son recibidas del Departamento de tesorería y dar a conocer dicha información en el portal de transparencia.

#### 50. Responsables

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Canon Postal	Jefe Canon Postal	Elaboración del Control de Pagos
Unidad de Tesorería	Asistente Tesorería	Entrega de Recibos
Unidad de Transparencia	Oficial de Transparencia	Recibir Cuadro de Control

	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	51 de 55

## 51. Insumos

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
FA CA-001	Facturas de pago de cada Empresa	Unidad Canon Postal	Indefinido

## 52. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CDP-CP-001	Control de pago	Archivo Canon Postal	indefinido

## 53. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**Courier:** Mensajero como tal, puede referirse tanto a la persona como a la empresa que ofrece el servicio de llevar un envío o paquete de un lugar a otro

**Canon Postal:** Es el pago de las empresas de mensajerías o Courier privadas por la emisión, transporte y entrega de la correspondencia, personal o pequeñas encomiendas.



**Estado de Cuenta:** Documento oficial emitido por entidades a sus clientes en el cual informa sobre los montos a pagar

## 54. Descripción

El proceso de elaboración del control de pagos se ejecuta a través de las siguientes actividades:



### Jefatura Canon Postal:

- En un Cuadro de Control, se registran los ingresos de cada empresa de forma mensual a través de las facturas recibidas por el departamento de Tesorería.
- Se solicita al Departamento de Control de Valores, el total de ingresos generados por mes para realizar una comparación de valores
- Revisión del Cuadro de Control y generar dos impresiones, una para su envío y la otra para archivo.
- Envío de forma digital y en físico al Departamento de Transparencia para su posterior publicación en el Portal de Transparencia.

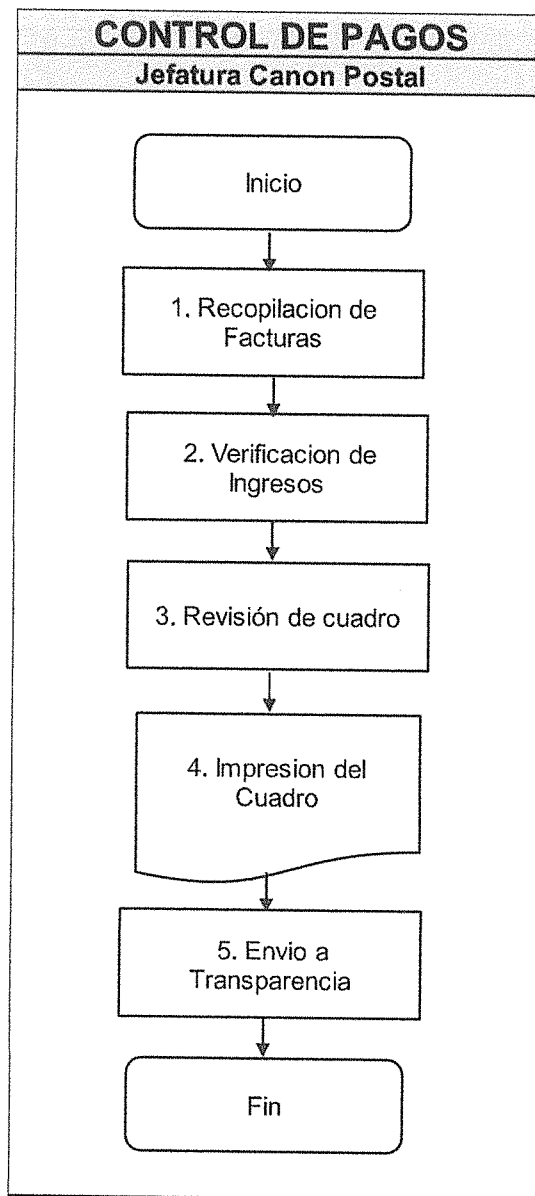
	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR"  UNIDAD DE CANON POSTAL	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	52 de 55



## 55. Matriz de Actividades, Responsables y formularios

No.	Etapas del Proceso	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recopilación y Revisión de Facturas de pago	FA-CP-001	En un Cuadro de Control, se registran los ingresos de cada empresa de forma mensual.	1 hora	Jefatura Canon Postal		
2	Verificación de ingresos		Se solicita al Departamento de Control de Valores, el total de ingresos generados por mes para realizar una comparación de valores	2 horas	jefatura Canon Postal		
3	Revisión		Se realiza una revisión para verificar que los datos del Cuadro de Control esta acorde a los montos de las facturas	10 min.	Jefatura Canon Postal		
4	Impresión de cuadro		Generar dos impresiones, una para su envío y la otra para archivo.	2 min.	Jefatura Canon Postal		
5	Envío de Datos		El envío se realiza de forma digital y en físico al Departamento de Transparencia para su posterior publicación en el Portal de Transparencia	2 min	Jefatura Canon Postal	CDP-CP	Unidad de Transparencia

	<b>EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™</b>  <b>UNIDAD DE CANON POSTAL</b>	
GM-DGJCP-016	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	53 de 55

## 56. Diagrama de Flujo



	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS HONDUCOR™	
GM-DGJCP-016	UNIDAD DE CANON POSTAL	HONDUCOR
Versión "1.1"	Fecha: febrero 2024	54 de 55

## 57. Gestión del Riesgo

CORREOS DE HONDURAS		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS										NCH/HONDUCOR/211-08; NCH/HONDUCOR/217-06			
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS															
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo-Preeliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos			
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I					
PROCESO:													CONTROL DE PAGOS		
NOMBRE DEL SUBPROCESO:															
OBJETIVO:													Recopilar, revisar y registrar todas las copias de facturas de pagos de Canon Postal por parte del Departamento de Tesorería.		
1	Proceso de control de pagos por las Empresas de Mensajería	No poder llevar un control exacto de los ingresos ya que las empresas no reportan los depósitos	4	4	E	Establecer una cuenta única para el pago del canon postal	Cuadro detallado de los pagos realizados por Clavin Postal	Sistematización de los ingresos por Canon Postal	1	3	M	Reducir el Riesgo			
Elaborado por:			PATRICK MERCEDES BARAHONA TORRES				Revisado por:			DAVID ORLANDO ARCHAGA		Aprobado por:		RAMON DAVID ZELAYA FLORES	
Firma:							Firma:					Firma:			
Fecha:			Diciembre 2023				Fecha:			Diciembre 2023		Fecha:		Diciembre 2023	

## 58. Bibliografía

- Ley Orgánica Empresa de Correos Decreto 120-93  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>
- Reglamento Regulator de La Prestación Del Servicio de Mensajerías por Parte de Empresas Privadas La Gaceta 6 -12-2003  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yFQRC4HVG9Zof9zI5aw-v012qbn7Ov5y>



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS  
HONDUCOR™



UNIDAD DE CANON POSTAL

GM-DGJCP-016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HONDUCOR

Versión "1.1"

Fecha: febrero 2024

55 de 55

59. Anexos

	NOMBRE DE LA EMPRESA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL AÑO 2023
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,107.67											L 30,107.67
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 15,290.00								L 30,126.75			L 30,126.75
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,643.15	L 2,146.44	L 17,937.50									L 26,727.09
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,450.80	L 2,146.44	L 2,146.82	L 2,148.56	L 2,147.00	L 2,150.06	L 2,150.94	L 2,149.36	L 2,152.46	L 2,155.63		L 25,800.35
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 5,000.00	L 5,000.00										L 10,000.00
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 11,031.00											L 11,031.00
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 4,297.87											L 4,297.87
8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,751.79	L 4,298.40	L 2,190.03	L 2,147.55				L 13,119.00				L 48,497.77
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 2,147.27	L 2,147.96						L 6,452.78	L 2,153.74	L 2,156.87		L 13,053.62
10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,100.87							L 15,228.07				L 45,328.94
11	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,106.29											L 30,106.29
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 18,080.82			L 6,442.91				L 8,752.00				L 25,275.73
13	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 8,773.24			L 6,442.91				L 10,927.54				L 26,183.60
14	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,108.35	L 8,631.46	L 2,149.17	L 2,147.06	L 2,190.82	L 2,150.54	L 2,149.83	L 2,151.06	L 2,154.35	L 2,157.14		L 40,480.30
15	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,108.35											L 30,108.35
16	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,087.77											L 30,087.77
17	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 17,417.15											L 17,417.15
18	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 21,290.17				L 12,605.76			L 10,513.09				L 44,409.00
19	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 8,671.78	L 2,147.80				L 13,118.32	L 10,965.58					L 24,794.48
20	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 11,451.50	L 7,146.52	L 7,148.65	L 7,148.86	L 7,146.77	L 7,150.74	L 7,150.10	L 7,149.24	L 7,157.63	L 7,154.79		L 75,799.31
21	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,096.90											L 30,096.90
22	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 8,599.08	L 7,148.32	L 7,148.90									L 15,747.30
23	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,450.80				L 6,572.17		L 6,451.97	L 4,560.51				L 17,535.45
24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023						L 4,387.11	L 4,389.20					L 8,776.31
25	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
26	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
27	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
28	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
29	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
31	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
32	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
33	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
34	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
35	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
36	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
37	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 10,817.44		L 4,312.71	L 2,149.18	L 2,147.07	L 2,149.51		L 2,121.98	L 3,148.90	L 2,155.47	L 2,157.60	L 30,708.77
38	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,100.00											L 30,100.00
39	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,451.35											L 6,451.35
40	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023					L 16,644.66							L 16,644.66
41	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 19,044.87						L 11,118.32					L 30,163.19
42	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,451.35	L 2,147.64	L 4,298.38		L 4,298.32	L 2,150.15	L 2,148.70	L 2,154.15				L 21,638.71
43	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
44	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,087.77											L 30,087.77
45	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,087.77											L 30,087.77
46	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,087.77											L 30,087.77
47	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,087.77											L 30,087.77
48	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,643.28											L 6,643.28
49	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,443.15	L 2,147.95	L 2,149.11	L 2,147.33	L 2,152.14	L 2,151.14	L 4,300.31	L 2,158.00	L 2,155.72			L 25,926.56
50	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 15,200.28					L 6,569.62						L 21,769.90
51	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
52	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023		L 25,797.61	L 2,150.00			L 2,151.51						L 28,049.12
53	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023									L 15,124.68			L 15,124.68
54	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
55	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
56	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
57	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
58	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
59	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
60	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
61	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023		L 8,638.26		L 4,305.83		L 4,363.58	L 3,150.11	L 2,151.75	L 2,157.19			L 18,715.54
62	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 31,515.89											L 31,515.89
63	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
64	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
65	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
66	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 10,000.00											L 10,000.00
67	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023					L 31,644.66	L 12,281.66	L 12,281.66	L 12,281.66	L 12,281.66	L 12,281.66		L 100,000.00
68	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,450.00	L 2,148.00	L 2,148.95	L 2,148.00	L 2,147.08	L 4,305.00	L 2,152.00	L 3,154.00	L 2,158.00			L 25,851.53
69	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 2,146.44	L 2,146.44	L 2,148.66	L 2,148.86	L 2,146.94	L 2,150.41	L 2,150.10	L 2,149.11	L 10,763.64	L 2,155.20		L 30,109.73
70	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
71	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
72	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
73	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 2,147.72	L 2,147.96		L 4,298.04	L 2,147.55	L 2,150.59	L 2,148.99	L 2,151.11	L 2,154.56			L 16,346.67
74	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 15,000.00	L 15,000.00	L 15,000.00	L 15,000.00	L 43,392.15	L 30,013.70	L 15,000.00					L 163,426.05
75	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
76	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 30,100.87	L 30,000.00	L 30,000.00	L 26,428.60								L 116,531.47
77	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
78	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 6,451.35				L 2,147.55			L 6,451.66				L 15,050.56
79	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 8,774.86	L 2,148.00		L 2,147.00	L 5,255.54							L 16,325.40
80	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 24,449.31											L 24,449.31
81	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 24,414.03											L 24,414.03
82	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023		L 24,404.97										L 24,404.97
83	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023	L 24,437.55											L 24,437.55
84	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
85	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
86	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
87	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2023												L 0.00
TOTAL			L 651,690.79	L 197,198.50	L 101,704.12	L 73,707.64	L 110,872.19	L 112,544.09	L 712,194.86	L 66,520.21	L 84,284.30	L 99,149.40	L 3,157.60	L 1,641,859.61