

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección: ASESORIA DE SEGURIDAD POSTAL

Oficina: Departamento de Inspectoría

	Versión:	001			
	Fecha:	03/05/2024			
	Página:				
	Documentos utilizados				
	Tiempo aproximado				
Nº	Procedimientos	Tareas	Cargo Responsable	Documentos utilizados	Tiempo aproximado
18	Acompañamiento de transporte de cargas de correos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Verificar que el Chofer del móvil asignado realice la revisión completa del estado del móvil a utilizar; en los términos del funcionamiento del móvil.</li> <li>2- Observar que se emplea un carrito para transportar las sacas de manera segura, desde el centro de tratamiento hasta el transporte Dinacopa, minimizando el riesgo de daños o pérdidas en este trayecto.</li> <li>3- Corroborar que la documentación del despacho a salir esté completa en el IPS POST, incluyendo detalles como los datos de despacho de salida y oficina de destino; para facilitar la trazabilidad.</li> <li>4- Inspeccionar cada saca, asegurando que: no tenga daños que puedan comprometer la integridad del contenido durante el transporte; si cuenta con el Boleín de Verificación correspondiente; y, los despachos estén acompañados por las documentaciones completas.</li> <li>5- Verificar que las sacas estén aseguradas con precinto de seguridad numerada, para detectar cualquier intento de apertura no autorizada.</li> <li>6- Revisar que las sacas cuenten con etiquetas duraderas/resistentes y totalmente legibles que permitan un seguimiento eficiente.</li> <li>7- En el momento de la carga al transporte: Controlar se respeten los protocolos para realizar una carga ordenada y sistemática, respetando la correcta distribución de peso y seguridad de la carga.</li> <li>8- Verificar que el correo esté dispuesto en el móvil para su entrega, según el orden de bajada (entregas urgentes, si existieren) y el ruteo de destinos.</li> <li>9- Controlar que la distribución del peso de las sacas en el móvil sea de manera</li> </ol>	Inspector de Seguridad Postal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. F14;</li> <li>2. Cuaderno de movimiento del móvil;</li> <li>3. CN38;</li> <li>4. CN47;</li> <li>5. CN 87;</li> <li>6. Manifiesto de Correo;</li> <li>7. Orden de Trabajo; y,</li> <li>8. T1.</li> </ol>	1 a 2 horas

St. Cesar Gonzalez  
Secretario General  
DINACOPA

Dir. Oficina de Planificación y Proyectos  
Directora General  
DINACOPA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección: ASESORIA DE SEGURIDAD POSTAL

Oficina: Departamento de Inspectoría

		Versión:	001		
		Fecha:	03/05/2024		
		Página:			
Nº	Procedimientos	Tareas	Cargo Responsable	Documentos utilizados	Tiempo aproximado
	Acompañamiento de transporte de cargas de correos.	<p>10- Confirmar que el peso total de la carga esté dentro de los límites reglamentarios y de resistencia del móvil utilizado</p> <p>11- Proceder al cierre de la puerta del móvil.</p> <p>12- Al llegar al destino asignado, realizar la inspección visual de las sacas, antes de la descarga, para verificar su estado.</p> <p>13- Coordinar con el local de llegada la realización de una entrega eficiente y registrar la recepción, de tal manera a contribuir al sistema de seguimiento y rastreo de los envíos.</p>	Inspector de Seguridad Postal		<p>5 minutos</p> <p>30 minutos a 1 hora</p>

Elaborado por: Equipo tecnico de la DPP

Fecha:

26/04/2024

Revisado por: Abg. Zoraida Mendoza

Fecha:

03/05/2024

Fecha:



Directora General  
DINACOPA



Secretario General  
DINACOPA