

DIRECTIVA N° 016-G/09

PARA : Todas las Gerencias.

ASUNTO : Robo, pérdida o deterioro de Cargos y/o Envíos Postales

I. OBJETIVO

Establecer responsabilidades en caso de robo, pérdida o deterioro de Cargos y/o Envíos Postales.

II. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a todas las áreas de la Empresa a nivel nacional.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Estatuto social de SERPOST S.A.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 685. Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.3. Reglamento Interno de Trabajo
- 3.4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno

IV. DEFINICIONES

- a. **PÉRDIDA:** Extravío o privación de un bien.
- b. **ROBO:** Delito cometido contra la propiedad privada en el que se toma con violencia lo que no le pertenece.
- c. **DETERIORAR:** Estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo.
- d. **HURTO:** Definido como el que se apodera intencionalmente de manera ilegítima, sin emplear violencia o amenaza contra la víctima, de bien mueble o ajeno, sustrayéndolo del lugar en que se encuentra.
- e. **DATOS FALSOS:** Consignar información falsa en los cargos y/o envíos.
- f. **DOLO:** Maniobra o actitud fraudulenta destinada a engañar.
- g. **DESTRUIR:** Inutilizar los cargos y/o envíos.
- h. **DESECHAR:** Arrojar, tirar los cargos y/o envíos.
- i. **OCULTAR:** Impedir intencionalmente que los cargos y/o envíos lleguen a su destino.

NORMAS

1. El trabajador que maneje cargos y/o envíos postales será responsable del adecuado manipuleo de los mismos, así como de su custodia. De comprobarse negligencia por parte

del trabajador en el tratamiento de los cargos y/o envíos postales y esto conlleve a extravío será sancionado conforme a los literales "a", "b", "c" y "d" del punto 1 del numeral VI del presente documento.

2. De probarse que el trabajador que recibe bajo su custodia cargos y/o envíos postales ha actuado con dolo, ocultando, destruyendo o consignando datos falsos en los cargos, será sancionado conforme a los literales "d" y "e" del punto 1 del numeral VI del presente documento.
3. En caso de robo, hurto o pérdida de cargos y/o envíos postales, el trabajador deberá comunicar la ocurrencia a su jefe inmediato superior y efectuar la denuncia en la dependencia policial de la jurisdicción el mismo día de los hechos, debiendo entregar el original a su jefe inmediato superior a fin de que se pueda dar a conocer el hecho al cliente a través de un informe adicional, evitando penalidades a SERPOST S.A., de ser el caso. No se aceptará denuncias posteriores a la fecha, salvo en el caso de aquellas oficinas postales que no cuenten con delegación policial cercana.
4. El informe será dirigido por el Administrador Postal a la Sub Gerencia de Administraciones Postales y los jefes de las áreas operativas relacionadas con el manejo de cargos lo dirigirán al Departamento de Inspectoría.
5. El administrador, supervisor postal, controlador de cargos y jefes de las áreas operativas relacionadas con el manejo de cargos serán responsables de llevar a cabo la devolución de los envíos y cargos que hubieran cumplido con el plazo de entrega y no hubieran podido entregarse al destinatario final; remitiéndose estos con un informe de devolución y pérdidas, en el cual también se indicarán las pérdidas que se hubieran detectado, adjuntando la denuncia original de la policía. Cada administrador postal y jefes de las áreas operativas relacionadas con el manejo de cargos deberán capacitar permanentemente al personal bajo su jurisdicción respecto al procedimiento a seguir en caso de robo, extravío o deterioro de cargos y/o envíos postales.
6. Los administradores, supervisores y los jefes de las áreas operativas relacionadas con el manejo de cargos, serán responsables indirectos al no exigir el cumplimiento de lo establecido en la presente directiva y serán sancionados conforme al grado de responsabilidad de acuerdo al punto 1 del numeral VI del presente documento.

VI. SANCIONES

1. El Departamento de Inspectoría realizará las investigaciones pertinentes a fin de determinar responsabilidades, en caso las hubiera. De encontrarse negligencia de parte del trabajador, se determinará la sanción a aplicarse, pudiendo ser las siguientes:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Amonestación escrita.
 - c. Suspensión temporal sin goce de remuneraciones de acuerdo a la gravedad de la falta y hasta por diez días.
 - d. Despido.
 - e. Formular Denuncia Penal ante el Ministerio Público.

2. El orden de las sanciones es meramente enunciativo y como tal, la Empresa aplicará cualquiera de las medidas disciplinarias señaladas de acuerdo a las circunstancias del hecho, la comisión de la falta, la concurrencia y la gravedad de ésta, así como los antecedentes del trabajador infractor.

3. La sanción podrá ser impuesta por los siguientes directivos y funcionarios:

- | | |
|---|--|
| 1 Gerente General: | Despido, previa evaluación de la falta |
| 2 Gerente Postal: | Hasta diez días de suspensión |
| 3 Sub Gerente: | Hasta tres días de suspensión |
| 4 Administrador Postal o jefe de Dpto.: | Amonestación verbal o escrita |

4. Las sanciones serán aplicadas considerando el principio de inmediatez y siguiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de SERPOST S.A.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Todo el personal relacionado con el manejo de cargos y envíos postales deberá cumplir lo establecido en la presente Directiva y de acuerdo al capítulo referido a "Obligaciones de los Trabajadores de la Empresa" del Reglamento Interno de Trabajo, para lo cual la Administración Postal y las jefaturas de las áreas operativas relacionadas con el manejo de cargos deberán hacerla de conocimiento de los trabajadores quienes firmarán en señal de conocimiento.
2. El presente documento deja sin efecto a la Directiva "PERDIDA O SUSTRACCION DE BIENES Y/O ENVIOS POSTALES" N° 009-G/99 aprobado con fecha 08/09/99.

VIII. AUTORIZACIÓN

La presente Directiva queda aprobada por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 03 DIC. 2009


Lic. Adm. Gabriel R. Rojas Aspilcueta
Gerente General (e)

Serpost
El Correo del Perú