APRUEBA PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN Y MANEJO DE ENCOMIENDAS

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 538 /REGIÓN METROPOLITANA

SANTIAGO, 23 AGO 2019

VISTOS:

D.F.L Nº 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.023, que Crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; La Resolución Exenta N° 121830/469 de 2019, de la Dirección Nacional, que establece subrogación de la Directora Regional Metropolitana; y la Resolución Nº 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de La Mujer y La Equidad de Género, en adelante también "SernamEG". es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, la Dirección Regional Metropolitana, cuenta con una Oficina de Partes que tiene como objetivo recepcionar, registrar, tramitar y despachar en forma ordenada y expedita toda la documentación de la institución.

3. Que, a la luz de los últimos acontecimientos nacionales, en relación a diversos atentados producto de la entrega de paquetes y/o encomiendas en instituciones públicas, resulta indispensable contar con un protocolo de recepción de éstos.

4. Que, es necesario salvaguardar la integridad física de nuestros funcionarios.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º **APRUÉBASE** el siguiente **"Protocolo de seguridad para la recepción de encomiendas"** del Servicio Nacional De La Mujer y La Equidad De Género de la Dirección Regional Metropolitana. **APRUÉBASE** también la ficha de protocolo ajunta a la presente Resolución Exenta.

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Gobierno de Chile

Chile
en marcha

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. ANTECEDENTES. Con fecha 21 de agosto de 2019, y a raíz de los recientes acontecimientos relativos al atentado explosivo dirigido a la Comisaría de Huechuraba el pasado 25 de julio, que dejó a ocho funcionarios de Carabineros con lesiones de diversa consideración, esta Dirección Regional pone en ejecución la instrucción emanada del Ministerio del Interior en cuanto a la implementación de **"Protocolo de seguridad para la recepción de encomiendas y documentos"**.

SEGUNDO. OBJETO. El presente protocolo tiene por objeto reglamentar el proceso de recepción de encomiendas y documentos que ingresen a la Oficina de Partes de SernamEG de la Región Metropolitana, así como su adecuado procesamiento o manejo.

TERCERO. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Los principios orientadores esenciales del presente Protocolo son los de responsabilidad del receptor durante todas las etapas del proceso de recepción y manejo de encomiendas, así como el de cautela y seguridad de todos quienes intervienen en dicho proceso y forman parte de SernamEG metropolitano.

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

PROCESO DE RECEPCIÓN Y MANEJO DE ENCOMIENDAS

CUARTO. PROCESO DE RECEPCIÓN Y MANEJO DE ENCOMIENDAS. El presente protocolo consta de los siguientes criterios obligatorios de recepción y manejo de documentos y encomiendas:

1. El funcionario que reciba cualquier tipo de encomiendas (en adelante "recepcionista") y, de forma previa a su manipulación, debe consignar en la ficha de protocolo (anexa a la presente resolución), la procedencia de dicha encomienda, con indicación de la siguiente información:

1.1 Fecha y hora de la recepción.
1.2 Nombre del remitente.
1.3 Indicación de la institución o empresa remitente.
1.4 Domicilio del remitente.
1.5 Identificación del destinatario.
1.6 Indicación genérica del contenido de la encomienda.
1.7 Exhibición de la identificación del transportista.
1.8 Nombre y firma del transportista.
1.9 Nombre y Firma del funcionario recepcionista.

2. Sólo después de cumplir con las precedentes indicaciones, el recepcionista hará recepción física de la encomienda y procederá a separarla y clasificarla en atención al área destinataria, adjuntando ficha de protocolo a la encomienda respectiva.

3. El recepcionista deberá archivar la correspondiente ficha de protocolo en el registro mantenido al efecto.

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Gobierno de Chile

Chile en marcha

FICHA DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN Y MANEJO DE ENCOMIENDAS
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN METROPOLITANA

RECEPCIÓN DE ENCOMIENDAS SERNAMEG REGIÓN METROPOLITANA		
Fecha de recepción		
Hora de recepción		
Nombre del remitente		
Institución o empresa remitente		
Domicilio del remitente		
Identificación del destinatario		
Contenido de la encomienda		
Exhibición de la identificación del transportista	Si	No
Nombre del transportista		
Firma del transportista		

Nombre de quien recibe : _____

(puede consignar sus iniciales si la eficiente gestión del tiempo lo requiere)

Firma : _____

QUINTO. CORESPONSABILIDAD. El presente Protocolo resulta aplicable a cualquier funcionario que intervenga en el proceso de recepción y manejo de encomiendas, por lo que el incumplimiento de alguno de los criterios establecidos no eximirá de responsabilidad a quien supla las funciones de recepcionista.

UNIDAD JURIDICA SERNAMEG DRM

ARTÍCULO 2º ADJÚNTESE copia de la ficha de Protocolo de seguridad para la recepción y manejo de encomiendas a la presente Resolución Exenta aprobatoria.

ARTÍCULO 3º PUBLÍQUESE la presente Resolución en el banner Gobierno Transparente de la página web del SernamEG.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

REPUBLICA DE CHILE
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GENERO

JOHANNA OLIVARES GRIBBELL
DIRECTORA REGIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN METROPOLITANA

Distribución:
Unidad de Administrativo y Finanzas D.R. Metropolitana SernamEG
Unidad Jurídica D.R. Metropolitana SernamEG
Oficina de Partes D.R. Metropolitana SernamEG