

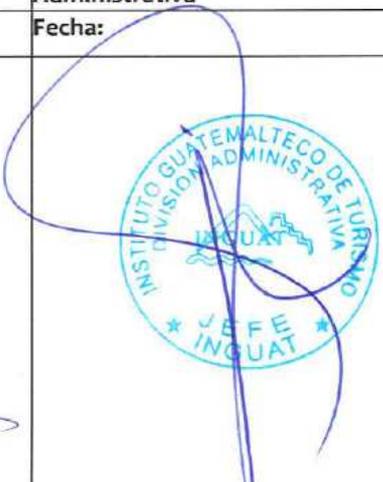
	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1
		Fecha: 27- 8 - 10
		Página 1 de 15

Copia digital

- o. Índice
1. Objetivos
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Registros
9. Lista de distribución del procedimiento
10. Anexos

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Revisado por: Licda. Emy Morales	Autorizado por: Licda. Margarita Guerra	Aprobado por: Roberto Robles
Cargo: Jefe del Departamento Administrativo	Cargo: Jefe de la División Administrativa	Cargo: Director
Fecha:	Fecha:	Fecha:
 Firma	 Firma	 Firma

	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 2 de 15

1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para generar guías electrónicas por medio del programa (software) de Cargo Expreso para el envío de paquetes y sobres de la Institución dentro del territorio nacional.

2. Alcance

- 2.1 Departamento Administrativo, Programa de Asistencia al Turista y la Sección de Delegaciones Nacionales.

3. Definiciones

- 3.1 Cargo Expreso: empresa proveedora de servicios de correo físico.
 3.2 Destino: lugar a donde Cargo Expreso llevará el paquete y/o el sobre correspondiente.
 3.3 Guía: etiqueta con información sobre el número de guía, destino del paquete y/o del sobre, entre otros.
 3.4 Manifiesto: evidencia escrita de que las guías han sido generadas o anuladas.
 3.5 Programa (software) de Cargo Expreso: sistema de Cargo Expreso para generar guías electrónicas y manifiestos.
 3.6 Usuario del Departamento Administrativo, del Programa de Asistencia al Turista y de la Sección de Delegaciones Nacionales: secretaria o técnico responsable de manejar el programa (software) de Cargo Expreso.

4. Documentos de referencia

- 4.1 Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No.09-03 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10

5. Responsabilidades

- 5.1 Usuario: administrar el programa (software) de Cargo Expreso con el seguimiento de las etapas que corresponda.

6. Frecuencia

- 6.1 Cuando se requiera enviar un paquete o un sobre dentro del Departamento de Guatemala y al interior de la República.

	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 3 de 15

7. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1	Acceder al programa (software) de Cargo Expreso, ingresando el nombre del usuario y la contraseña correspondiente.	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1
7.2	Si el destino aún no está registrado , por favor continúe en el paso 7.3 . Si el destino ya está registrado, por favor continuar en el paso 7.4	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1
7.3	Para registrar un destino, hacer clic en “Maestro”, luego en “Clientes” y por último en “Agregar”. Esto generará un formulario que debe llenar de acuerdo a lo que necesite.	Usuario	Ingreso de destinos ^{anexo 10.2}
7.4	Acceder a “Impresión”, en seguida clic sobre “Guías”. Elegir el lugar destino ya sea por el código o el destinatario. <i>Nota: en esta parte se despliega el o los días en los que Cargo Expreso llega a ese lugar.</i>	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1
7.5	Seleccionar si se enviará un sobre (1) o paquete (2).	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1
7.6	Elegir el tipo de servicio, por lo general es “Estándar”. Elegir el número de paquetes o sobres. Luego, clic en “Agregar envío”	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1
7.7	Si genera una sola guía, haga clic en “Imprimir” (elija la impresora TSP TTP-244) Si genera 2 ó mas guías, se sugiere hacer clic en “Spool” (permite tener impresiones en cola, es decir pendientes de impresión hasta que termine de generar guías).	Usuario	Generación de una guía anexo 10.1 Guías impresas ^{anexo 10.4}

	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 4 de 15

7.8	<p>Cuando termina la impresión o “Spool”, hacer clic en “Generación de Manifiestos”. Aparecerá un listado con las guías generadas y las impresas.</p> <p>Nota: Asegúrese de haber impreso las guías que mandó a “Spool”, previo a generar el manifiesto.</p>	Usuario	Generación de Manifiestos <small>anexo 10.3</small>
7.9	<p>Si desea anular una guía, continúe en el paso 7.10, si desea generar las guías a enviar, continúe en el paso 7.11</p>	Usuario	Generación de Manifiestos <small>anexo 10.3</small>
7.10	<p>Anular la etiqueta: seleccionar las guías que desea anular, check en “Anulado” y clic en “Generar”. Esto generará un manifiesto de las guías anuladas.</p>	Usuario	Generación de Manifiestos <small>anexo 10.3</small> Manifiesto <small>anexo 10.5</small>
7.11	<p>Si las guías son correctas, selecciónelas y clic en “Generar”. Imprimir 2 copias (una para Cargo Expreso y una para el usuario).</p> <p>¿Le faltó hacer o anular un manifiesto? Continúe en el paso 7.12, de lo contrario siga el paso 7.13</p> <p>Nota: asegúrese que NO esté marcado el check “Anulado”</p>	Usuario	Generación de Manifiestos <small>anexo 10.3</small> Reimpresión de manifiestos <small>anexo 10.4</small> Manifiesto <small>anexo 10.5</small>
7.12	<p>Reimpresión: ingresar a “reimpresión de manifiesto”. Aparecerá un listado de manifiestos generados. Marcar los manifiestos que desea imprimir nuevamente o que olvidó imprimir.</p> <p>Si desea habilitar un manifiesto, clic en “Anular”, así este regresará al listado original de manifiestos, desde donde se puede generar o anular el mismo (ver punto 7.10 y 7.11).</p>	Usuario	Manifiesto <small>anexo 10.5</small>
7.13	<p>Pegar la etiqueta en el paquete o sobre que se enviará.</p>	Usuario	Guías impresas <small>anexo 10.6</small>

	INGUAT		Código: MP-DA-01
	División Administrativa Departamento Administrativo		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso		Fecha: 27- 8 - 10
			Página 5 de 15

7.14	Llamar a Cargo Expreso para solicitar que recojan los sobres o paquetes correspondientes. <i>Nota: corrobore que están impresos las 2 copias de los manifiestos y la etiqueta que se le pegará al paquete o sobre.</i>	Usuario	Guías impresas ^{anexo 10.6} y Manifiesto ^{anexo 10.5}
7.15	Entregar una copia firmada del manifiesto a la persona de Cargo Expreso. Este debe firmar la copia, como constancia de que el usuario envió el paquete o sobre.	Usuario	Manifiesto ^{anexo 10.5}
7.16	Consultas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar a “Consultas”. Aquí se genera información de las guías anuladas y manifestadas. Se puede consultar por el número de guía, por referencia y por rango de fechas. • Ingresar a www.cargoexpreso.com e ingresar el usuario y clave para conocer el estatus de las guías. 	Usuario	Consultas ^{anexo 10.7}
7.17	Entregar quincenalmente al Departamento Administrativo una copia de los manifiestos donde se evidencia que se han enviado paquetes y/o sobres.	Usuario	Manifiesto ^{anexo 10.5}

8. Registros

- 8.1 Generación de una guía.
- 8.2 Ingreso de destino.
- 8.3 Guías impresas.
- 8.4 Manifiesto.
- 8.5 Reimpresión de manifiesto.
- 8.6 Consultas.

	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 6 de 15

9. Lista de distribución del procedimiento

	TIPO DE COPIA		Firma de recibido
	Electrónica	Papel	
Dirección	X	X	
División Administrativa	X	X	
Departamento Administrativo	X	X	
Sección de Informática	X	X	
División de Mercadeo	X	X	
Asistencia al Turista	X	X	
División de Desarrollo del Producto	X	X	
Delegaciones Nacionales	X	X	
Unidad de Información Pública	X	X	

10. Anexos

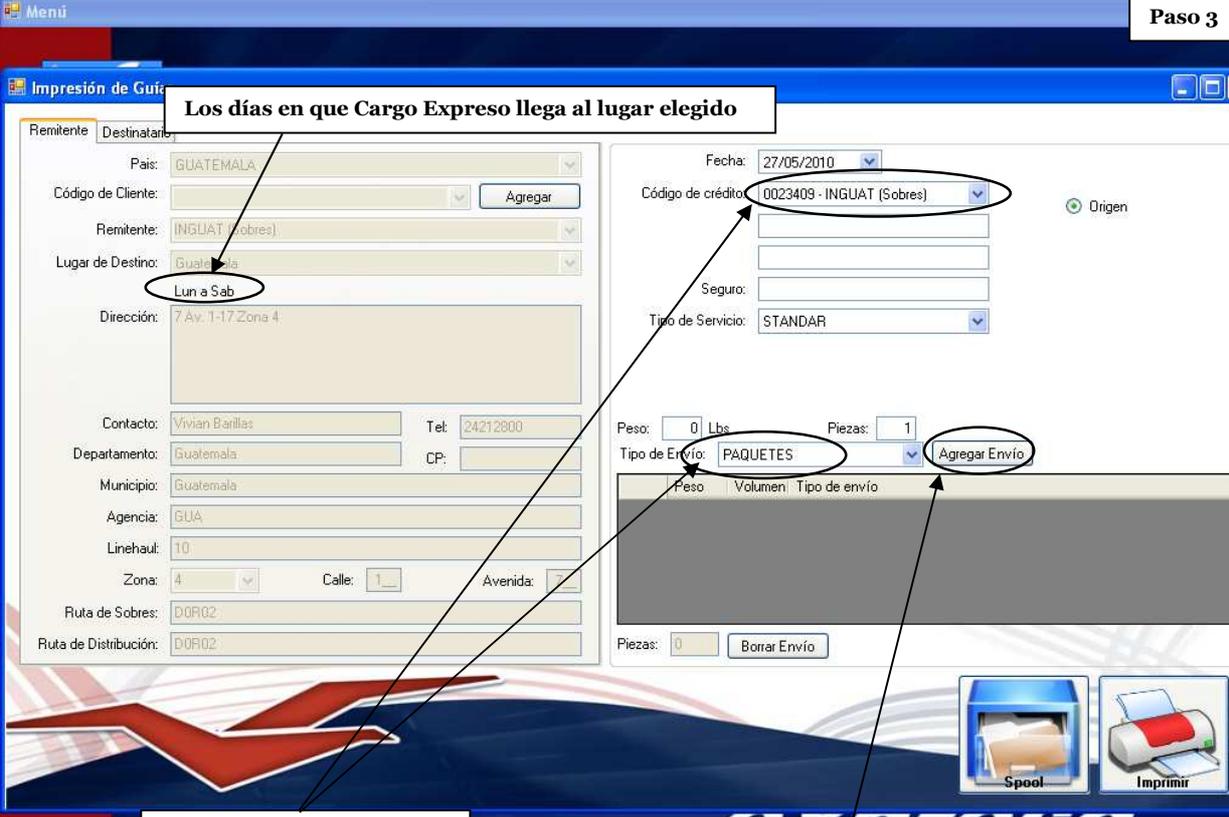
10.1 Generación de guías en el programa (software) de Cargo Expreso



	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1
		Fecha: 27- 8 - 10
		Página 7 de 15

... continuación

Paso 3

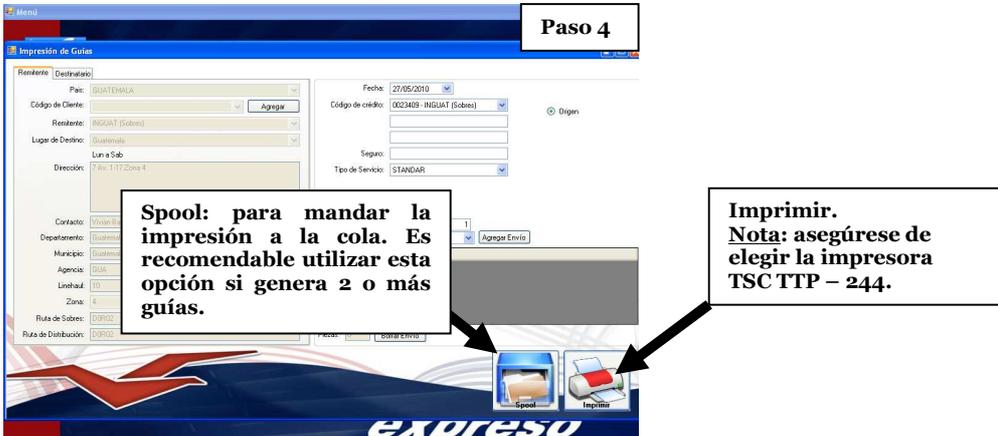


Los días en que Cargo Expreso llega al lugar elegido

Elija entre paquete y sobre. Sea cuidadoso de elegir la misma opción en ambos lados.

Cuando termine de llenar los datos "Agregue" el envío

Paso 4

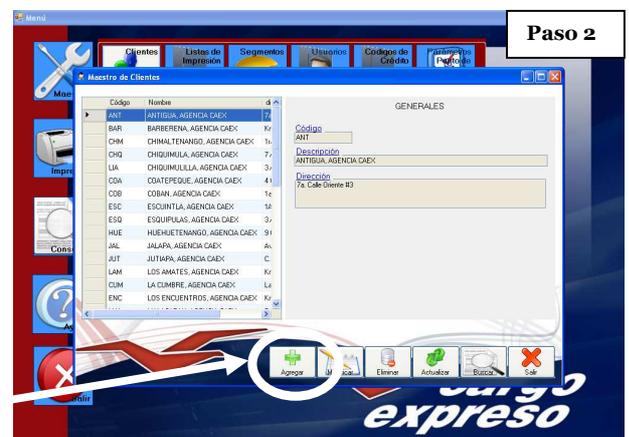


Spool: para mandar la impresión a la cola. Es recomendable utilizar esta opción si genera 2 o más guías.

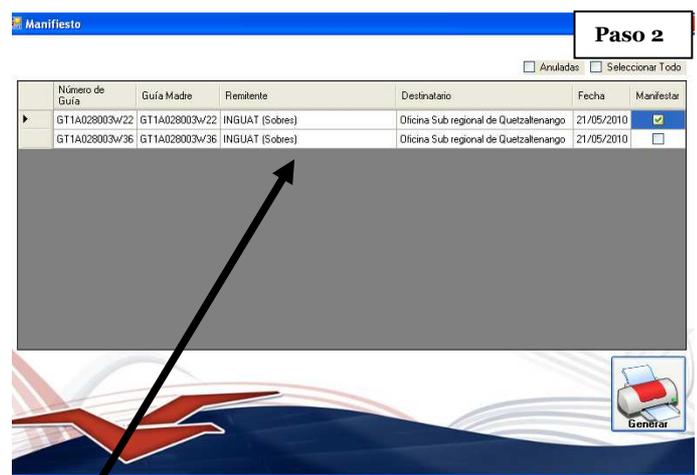
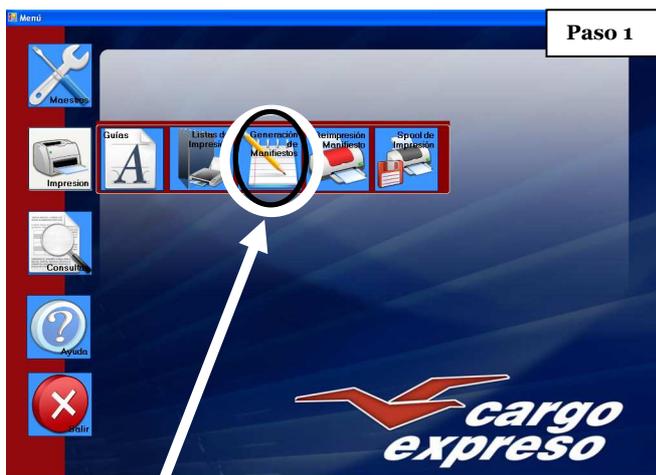
Imprimir. Nota: asegúrese de elegir la impresora TSC TTP - 244.

	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1 Fecha: 27- 8 - 10 Página 8 de 15

10.2 Ingreso de destinos en el programa (software) de Cargo Expreso



10.3 Generación de manifiestos en el programa (software) de Cargo Expreso

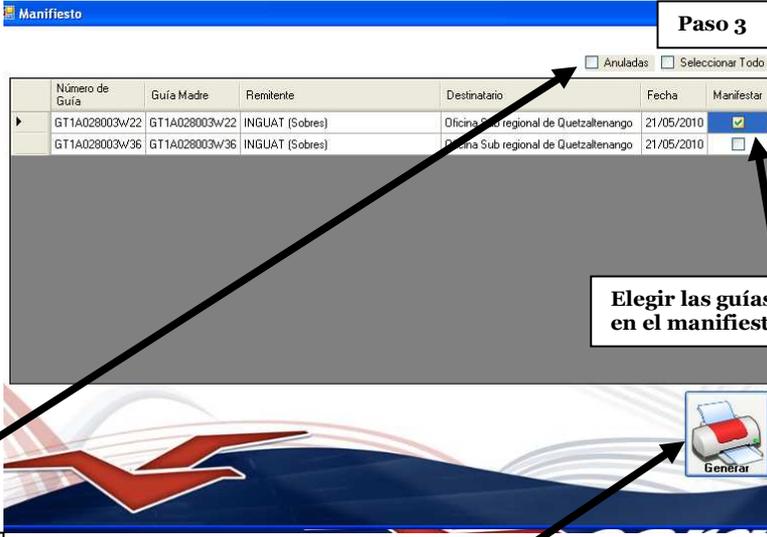


En esta parte aparecerá el listado de guías generadas e impresas.

 <p>Guatemala Corazón del Mundo Maya INGUAT</p>	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1
		Fecha: 27- 8 - 10
		Página 9 de 15

... continuación

Paso 3



Número de Guía	Guía Madre	Remitente	Destinatario	Fecha	Manifiesto
GT1A028003w22	GT1A028003w22	INGUAT (Sobres)	Oficina Sub regional de Quetzaltenango	21/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
GT1A028003w36	GT1A028003w36	INGUAT (Sobres)	Oficina Sub regional de Quetzaltenango	21/05/2010	<input type="checkbox"/>

Elegir las guías que aparecen en el manifiesto.

Si va a anular guías, marque aquí.

Generar. Asegúrese de elegir las guías correctas.

10.4 Reimpresión de manifiestos en el programa (software) de Cargo Expreso

Paso 2



Habilita nuevamente el manifiesto regresándolo a la lista de manifiestos.

Elija el manifiesto que desea imprimir.

	INGUAT	Código: MP-DA-01
	División Administrativa Departamento Administrativo	Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 10 de 15

10.5 Manifiesto

		Reporte de Manifiesto																																																	
Manifiesto No. : GTA0280001M		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th></th> <th colspan="2">Collect</th> <th colspan="2">Estándar</th> <th colspan="2">Especial</th> <th colspan="2">COD</th> <th colspan="2">Otros</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <th>Operación</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> </tr> <tr> <td>NORMAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>											Collect		Estándar		Especial		COD		Otros		Total	Operación	Guías	Piezas	NORMAL	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1												
	Collect		Estándar		Especial		COD		Otros		Total																																								
Operación	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas																																							
NORMAL	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1																																							
No. Guía	Cod. Cliente	Destinatario	Origen	Dest.	Remitente / Cod. Crédito	Tipo de Envío	Peso	Valor COD / Seguro																																											
2	GT1A028003W36 *	sr1	Oficina Sub regional de Quetzaltenango	GUA	XLA INGUAT (Sobres)	1	0.00	0.00																																											
			7a. calle 11-35 zona 1, Edificio	0645	0321 0023409			0.00																																											

		Reporte de Manifiesto																																																	
Manifiesto No. : GTA0280001L		Anuladas																																																	
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th></th> <th colspan="2">Collect</th> <th colspan="2">Estándar</th> <th colspan="2">Especial</th> <th colspan="2">COD</th> <th colspan="2">Otros</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <th>Operación</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> <th>Guías</th> <th>Piezas</th> </tr> <tr> <td>NORMAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>											Collect		Estándar		Especial		COD		Otros		Total	Operación	Guías	Piezas	NORMAL	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1												
	Collect		Estándar		Especial		COD		Otros		Total																																								
Operación	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas	Guías	Piezas																																							
NORMAL	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1																																							
No. Guía	Cod. Cliente	Destinatario	Origen	Dest.	Remitente / Cod. Crédito	Tipo de Envío	Peso	Valor COD / Seguro																																											
1	GT1A028003W22 *	sr1	Oficina Sub regional de Quetzaltenango	GUA	XLA INGUAT (Sobres)	1	0.00	0.00																																											
			7a. calle 11-35 zona 1, Edificio	0645	0321 0023409			0.00																																											

10.6 Guías impresas

1-XLA-X0102 2 STANDAR



Guía No. GT1A028003W53 (1/1)


 Remitente:
GT
 INGUAT (Sobres)
 7 Av. 1-17 Zona 4 Guatemala


 0023409
 27/05/2010

24212800

Destinatario: Johanna Kunze
sr1 - Oficina Sub regional de Quetzaltenango

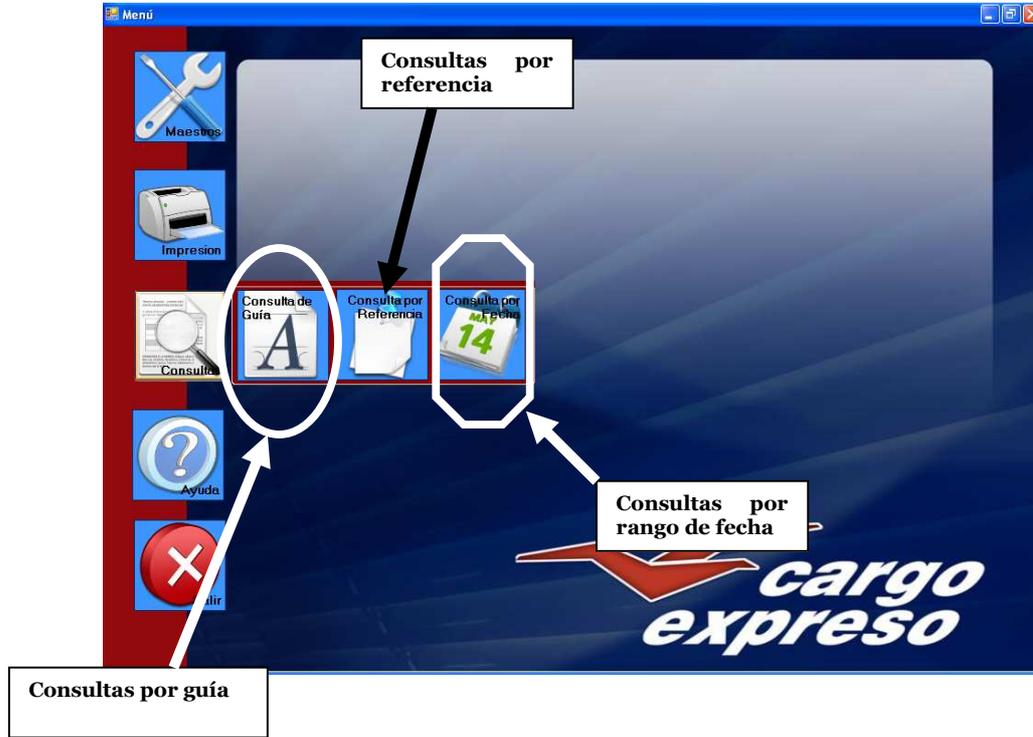
7a. calle 11-35 zona 1, Edificio Casa de la Cultura,
Quetzaltenango Quetzaltenango

Tel: 77614931
Peso: 0



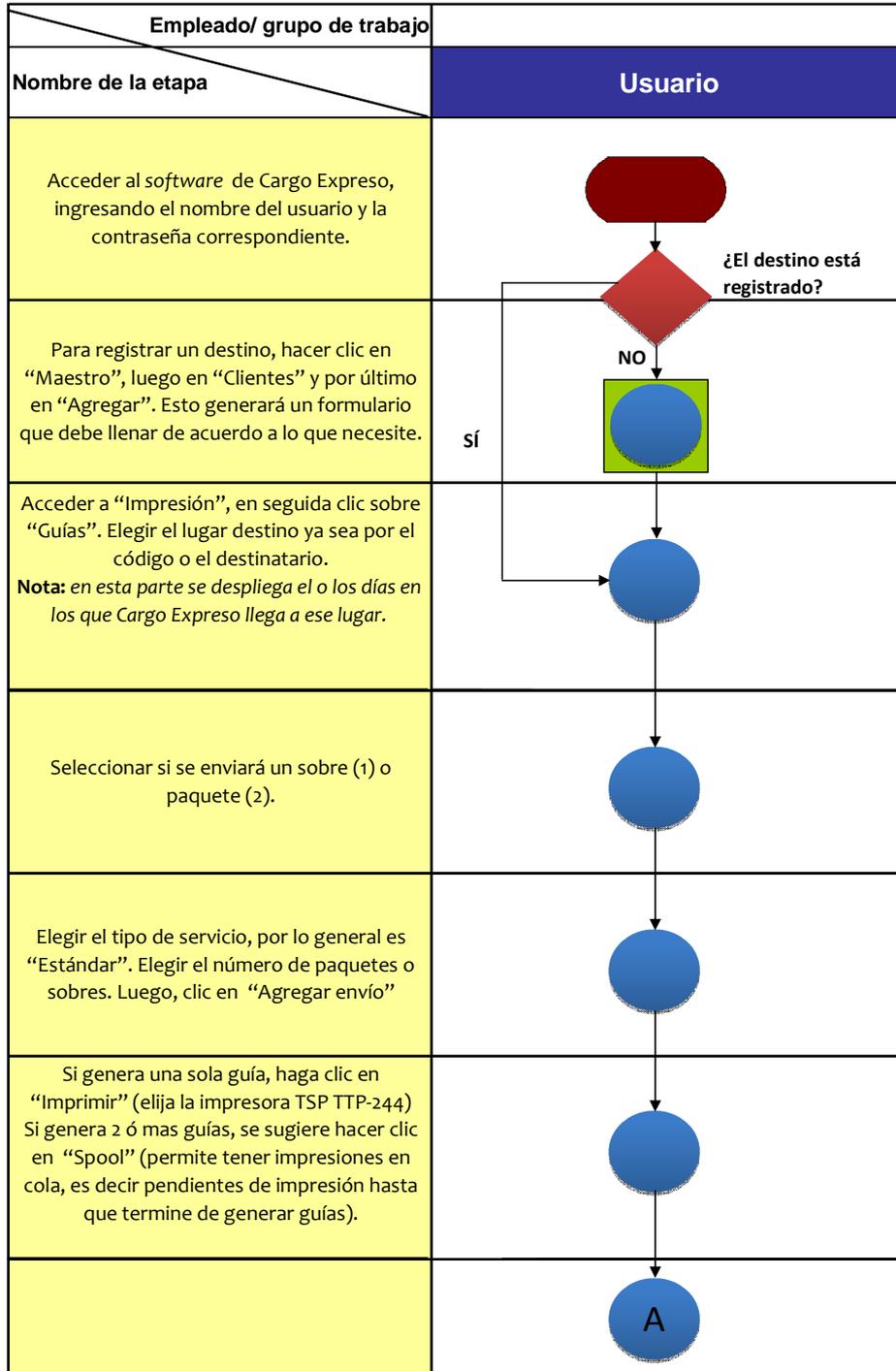
	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 11 de 15

10.7 Consultas en el programa (software) de Cargo Expreso



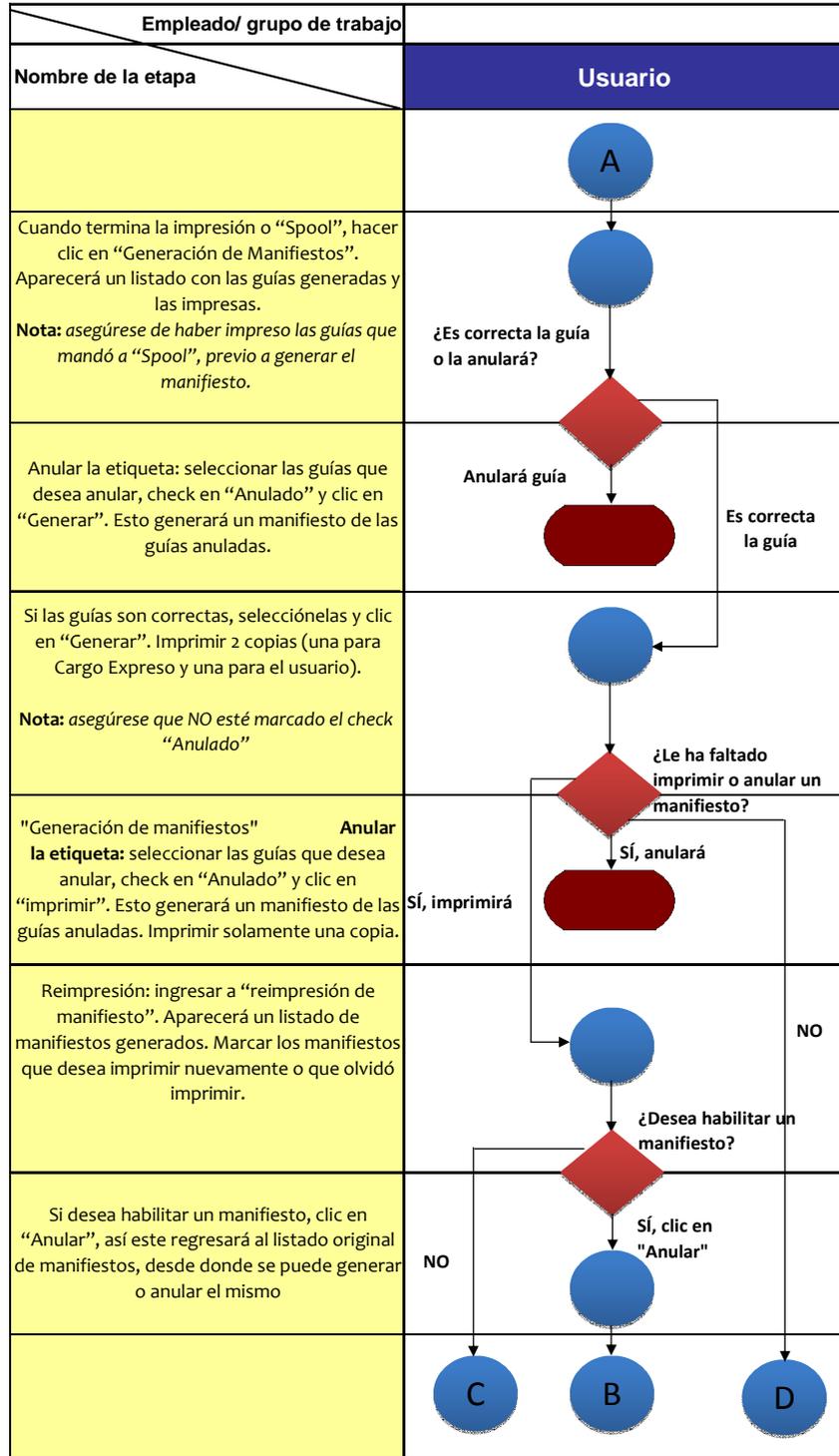
	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1 Fecha: 27- 8 - 10 Página 12 de 15

10.8 Diagrama de flujo para generar guías electrónicas para enviar paquetes o sobres a través de Cargo Expreso.



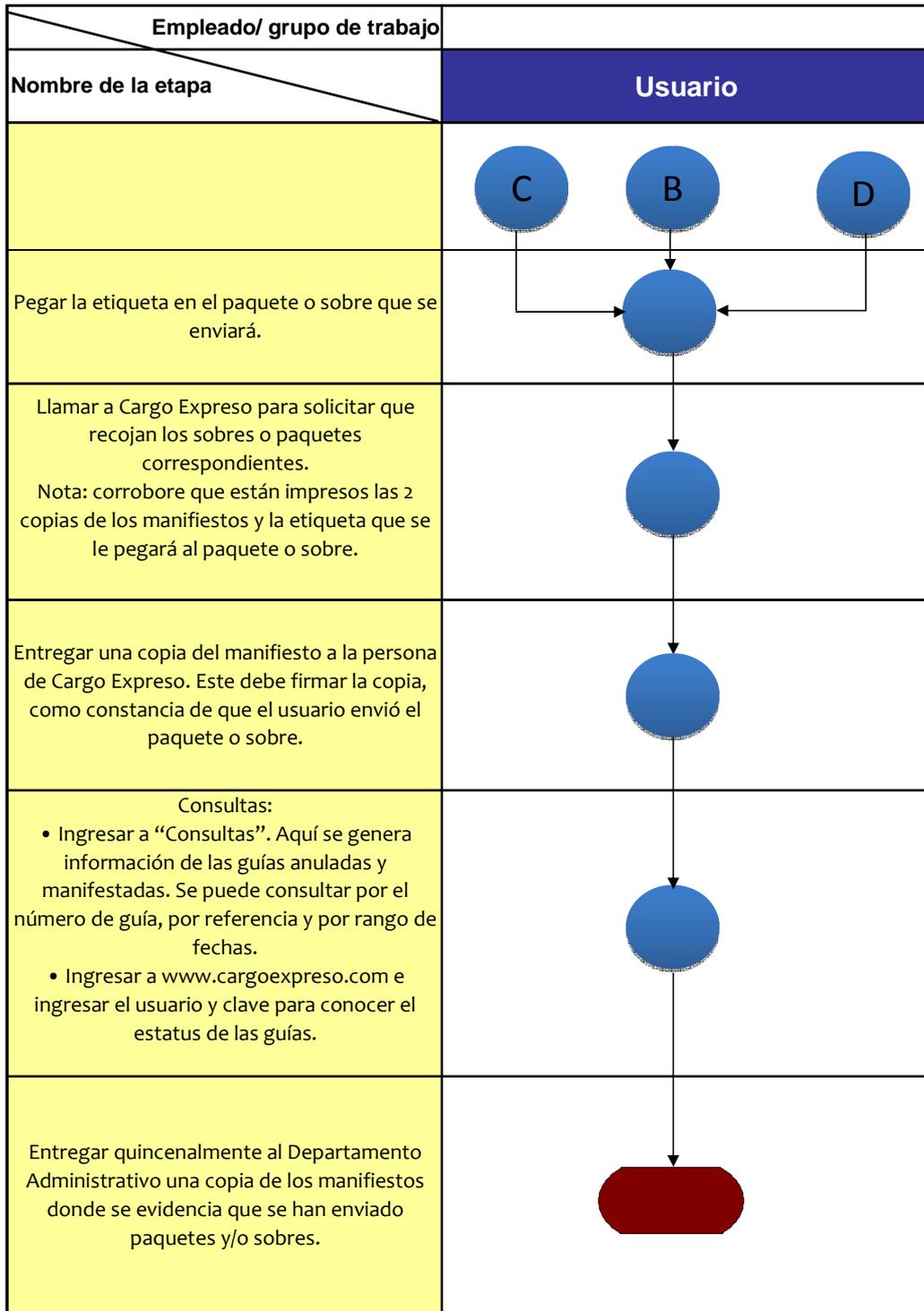
	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1 Fecha: 27- 8 - 10 Página 13 de 15

... continuación



	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Versión: 1
		Fecha: 27- 8 - 10
		Página 14 de 15

... continuación



	INGUAT División Administrativa Departamento Administrativo	Código: MP-DA-01
		Versión: 1
	Procedimiento para generar guías por medio del programa (software) de Cargo Expreso	Fecha: 27- 8 - 10
		Página 15 de 15

10.9 Nomenclatura en la simbología

