



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha:	06/12/18
SUB- PROCESO	PASES	Revisión:		02	

OBJETIVO DEL PROCESO

Mantener el control y registro de:

- los vehículos autorizados dentro del área de la Zona Libre,
- los Ejecutivos,
- las personas exteriores se solicitan el pase mensual, pase carnet anual, Pase Transitorio Personal y una autorización de entrada para el vehículo,
- Los colaboradores de la Zona Libre de Colón se les confeccionan los pases, tickets, carnet permanente y eventual.

LÍDER DEL PROCESO

Jefe del Departamento de Pases

RESPONSABLES DEL PROCESO

Dirección de Seguridad
Subdirección de Seguridad

Jefe de la OIRH
Fotógrafos
Oficinista de Pases
Secretaría

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Usuario	Formulario de la página Web de la Zona Libre	Expedición de pases vehiculares Usuarías, Visitantes, Motocicletas, Colectivos y Ejecutivos para el acceso al área de la Zona Libre	Pase aprobado y registro del Libro Record	Usuario/Departamento de Pases
Usuario		Expedición de pases eventual mensual usuario (expendio de alimentos, lotería, transportes, microempresarios y visitantes)		
Usuario		Mantener el control y registro de las personas dentro del área de la Zona Libre de Colón a través de un Pase Carné anual		
Usuario	Carta de Solicitud (Permiso Transitorio)	Expedición de permisos personales y vehiculares diarios.		
Oficina Institucional de Recursos Humano	Listado del personal por Dirección, por Departamento, Sección y su posición.	Entrega de los pases permanentes y eventuales a los colaboradores de la Zona Libre de Colón.	<ul style="list-style-type: none"> Pase de personal Memorándum de entrega de pases firmando Libro record 	Colaboradores de Zona Libre/ de Recursos Humanos /Departamento de Pases



FICHA DE PROCESO

PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha:	06/12/18
SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	02		

DOCUMENTOS APLICABLES

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Expedición de Pases Vehiculares Usuarías, Visitantes, Motocicletas, Colectivos y Ejecutivos para el acceso al área de la Zona Libre	P-D.S. – D.P. - 01	Expedición de pases eventual, mensuales usuarias (expendio de alimentos, lotería, transportes, microempresarios, visitantes)	P-D.S. – D.P. - 02
Pases permanentes usuarios y visitantes	P-D.S. – D.P. - 03	Expedición de permisos personales y vehículos diarios	P-D.S.- D.P.- 04
Entrega de los pases permanentes y eventuales a los colaboradores de la Zona Libre de Colón.	P-D.S.- D.P.- 05	Expedición de pases a los turistas	P-D.S.-D.P.- S.P.V.-01

REGISTROS QUE SE CONSERVAN

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
Solicitud de Pases Personales Eventuales	9,003-87	Arqueo Diario	16,155-13
Solicitud de Pases para Empleados Eventuales (Construcción)	9,008-87	Orden de cobro Pases Personales y de Vehículos	16,157-13
Autorización de Firmas	9,020-88	Control de entrada de turistas al área segregada	16,158-13
Solicitud de Pase para Vehículo de Visitante	9,025-17	Control de entrega de Pases a los hoteles	16,159-13
Solicitud para Renovar pases Vehiculares Declaración Jurada	9,030-97	Control de entrega de gafetes de visitantes a grupos y colegios	16.160-13
Solicitud de Pase para Vehículo Particular	9,035-17-A	Solicitudes para Expendedores de alimentos ambulantes	16,161-15
Solicitud de Pase para Motocicletas	9,035-17-B	Entrega de Pases de Visitantes a grupos y colegios para ser atendidos en la Dirección de Mercadeo/Depto. de Promoción e Inversiones	16,162-15
Solicitud de Pase Personal Permanente Particulares	9,036-17	Formularios para autos arrendados por los turistas	16,163-15
Solicitud de Permisos Diarios para Taxi Ingresar al área Segregada	9037-06	Solicitud de Pase para vehículo Colectivo	16164-17
Solicitud de Permisos para Ingresar al Área Segregada	9,039-06	Solicitud de Pase Ejecutivo	16,165-17
Control de Pases de Visitantes Vehiculares	16,153-12	Evaluación para los expendedores de alimentos	9029-08
Solicitud de Permiso para Vehículos Alquilados	16,154-13		

	FICHA DE PROCESO					
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha:	06/12/18
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	02		

INDICADORES ESTABLECIDOS			
NOMBRE	MÉTRICA	META	FRECUENCIA
Tramites de pases vehiculares a usuarios y visitantes	(Fecha de elaboración del pase –Fecha de recepción de la solicitud por el usuario)	5 días	Trimestral

RIESGOS IDENTIFICADOS							
NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
Entrega Tardía de Pases	El departamento de compras se retrasa con la entrega de pases	Departamento de Compras	Por motivo de la partida presupuestal	Incumplimiento de los requerimientos del sistema (con metas establecidas en indicadores - 5 días) Deterioro de la imagen Insatisfacción de los usuarios	Control Preventivo	Considerando el tiempo que puede tomar en algunos casos la gestión de compras, se deben planificar las compras para mantener un stock mínimo de seguridad de tres meses.	Jefe del Departamento de Pases

COMUNICACIÓN				
MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR
¿Qué comunicar?	¿Quién comunica?	¿Cómo se comunica?	¿Cuándo se comunica?	¿A quién se comunica?
Pases Listos para Entregar	Oficinista de Pases	Vía telefónica	Por Evento	Solicitantes/Departamento Recursos Humanos

PARTES INTERESADAS			
PARTES INTERESADAS	EXPECTATIVAS	CONTROL (SEGUIMIENTO / REVISION)	REQUERIMIENTO DEL SGC
Usuarios	Especificaciones y requisitos establecidos por Zona Libre	Solicitud de Pases	Procedimientos de las actividades: Expedición de pases vehiculares Usuarios, Visitantes, Motocicletas, Colectivos y Ejecutivos para el acceso al área de la Zona Libre