

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 16-03-2016	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento Antidrogas		
	Realizar operativos para el control y detección de sustancias ilícitas		

1.0 PROPÓSITO:

Resguardar la seguridad de los usuarios de las diferentes empresas establecidas en la Zona Libre para evitar el ingreso de cualquier sustancia ilícita.

2.0 RESPONSABLE:

Director de Seguridad
 Jefe de Departamento Antidroga
 Guías Caninos
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 El jefe del departamento Antidrogas, programa operativo de inspecciones de rutinas diarias o semanales, a efectuarse en las diferentes empresas establecidas dentro del área segregada.

3.1.1 El Jefe del Departamento Antidrogas, programa inspecciones de rutinas, al azar mediante un listado que se envía al Director de Seguridad, para su conocimiento y aprobación. También, se realizan inspecciones a solicitud de los usuarios mediante cartas, para verificar contenedores, furgones y mercancías de sus diferentes clientes.

3.1.2 El Jefe del Departamento Antidrogas, en ambos casos (ya sean inspecciones de rutinas o por cartas), al presentarse en las empresas, se identifica con la persona encargada o el encargado de la bodega, mostrándole la carta avalada por el Gerente General de la Zona Libre, que sustenta la presencia del personal debidamente identificado, procediendo a solicitarle su pase o cédula de identidad personal, para proceder a efectuar la inspección, mediante aprobación del encargado de la empresa.

3.2 El Jefe del Departamento Antidrogas, les da las instrucciones a los guías caninos, de sacar a los canes de los transportadores, para proceder con la inspección.

3.3 El guía y su can, al efectuar la inspección, ya sea de rutina o por carta, le comunica al Jefe del Departamento, si no hubo novedad o hallazgo referente a sustancia ilícita, se retiran de la empresa. Procediendo el jefe del Departamento, a elaborar un informe dirigido al Director, notificándole el resultado de la misma. También el guía canino anota en el libro record, el nombre de la compañía, nombre y cédula de la persona encargada que los atendió, hora de la inspección y si la misma fue visual o si se uso un can, anotando el nombre del mismo.

Código: P-D.S.-D.A.- 01	Aprobado por:	Página 1 de 3
-----------------------------------	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 16-03-2016	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento Antidrogas		
	Realizar operativos para el control y detección de sustancias ilícitas		

- 3.4 El guía Canino procede a notificarle a su jefe inmediato, si durante la inspección el can da algún signo de alerta, a su vez, el Jefe del Departamento Antidrogas procede a notificarle al Director de Seguridad procediendo él mismo a informarle a su superior (Gerente General) y posteriormente a las autoridades competentes.
- 3.5 El guía canino vuelve a pasar el can en presencia de las autoridades competentes (Fiscalía de Drogas) y dicho personal es el que va dar fe del hallazgo de la sustancia ilícita encontrada. El Jefe del Departamento Antidrogas, procede elaborar un borrador, registrando la clase de droga que se encontró confirmada por la autoridad competente, el nombre de la compañía, la persona encargada, hora del hallazgo, canino que se utilizó para la inspección, nombres del personal de la institución y de la autoridad competente que participaron en la misma y la hora en que finalizó, premiándosele al can por su efectiva labor.
- 3.6 Los guías caninos, realizan un registro diario en el libro record de todas las inspecciones, que efectúa el Departamento Antidrogas, dentro o fuera de las áreas de la Zona Libre de Colón.
- 3.7 Por último, el Jefe del Departamento Antidrogas, elabora un borrador, el cual se lo entrega a la secretaria del Departamento, para la confección de los distintos informes, ya sean de rutinas o por cartas, dirigido al Director de Seguridad y posteriormente, la misma confecciona el informe estadístico mensual, de todos los casos que fueron atendidos.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Libro Record de Novedades
16,306-16	Hoja de Control para el Inventario de los K-9

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
06-11-03	3.1, 3.2, 3.3, 3.7, 3.8, 3.9 Agregado 3.10 Eliminado 3.11 Agregado P. D. S. – U. E. A. - 02 3.12 Creado
19-05-04	3.6 Modificado

**ZONA LIBRE DE COLÓN**Revisión: **05**Fecha: **16-03-2016****MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS****Dirección de Seguridad**

Departamento Antidrogas

**Realizar operativos para el control y detección
de sustancias ilícitas**

15-06-11	Procedimiento, 2.0, 3.8, 3.9, 3.10 y 3.11 modificados
27-01-16	Procedimiento, 2.0, 3.0 al 3.7 y se elimina los numerales 3.8 al 3.12
16-03-16	Procedimiento, 2.0, 3.1, 3.3, 3.4 y se incluyen documentos de Ref. (4.0)

Código:

P-D.S.-D.A.- 01

Aprobado por:

Página 3 de 3