 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Coronado Panamá</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026	
	<b>Dirección de Seguridad</b>		
	<b>Departamento de Pases</b>		
Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón			

## 1.0 PROPÓSITO:

Tramitar las solicitudes de pases de los usuarios para mantener un registro y control de las personas que laboran en la Zona Libre y los vehículos autorizados para ingresar a la Zona Libre de Colón.

## 2.0 RESPONSABLE:

Gerente o Subgerente General  
 Director de Seguridad  
 Jefe del Departamento de Pases  
 Secretaria  
 Oficinista de Pases


## 3.0 PROCEDIMIENTO:

**3.1** La persona interesada en obtener un pase ejecutivo, vehicular, particular, visitante, colectivo, motocicleta: debe descargar y completar el formulario destinado para éste fin en la pág. Web de la Zona Libre de Colón ([www.zolicol.gob.pa](http://www.zolicol.gob.pa)). Y debe cumplir con los siguientes requisitos:

### ❖ Requisitos para el trámite de Pases Ejecutivos:

- 1.El usuario debe llenar el formulario código 16,165-17., con firma fresca del Gerente o Representante Legal, (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).
- 2.Carta de solicitud explicando la necesidad, debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).
- 3.Copia de la cédula del beneficiario del pase
- 4.Copia de registro único vehicular.
- 5.Si el registro vehicular está a nombre de un Banco, debe traer la carta de certificación del pago del vehículo (LEASING).
6. Copia de Póliza Vigente
7. Copia de recibo de pago de placa
8. Copia de recibo de pago de pases permanentes
9. Copia del pacto social donde aparece el solicitante o registro Público
10. Paz y salvo de la empresa con la Zona Libre de Colón

Código: <b>P-D.S.-D.P.-01</b>	Aprobado por:	Página 1 de 6
----------------------------------	---------------	---------------


 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026		
	<b>Dirección de Seguridad</b>			
	<b>Departamento de Pases</b>			
Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón				

❖ **Requisitos para el trámite de los pases vehiculares particulares por primera vez:**

1. Llenar el formulario de pase vehicular ((código 9035-17-A), con firma fresca del Gerente General o Representante Legal registrada en el Departamento de Pases y firma del beneficiario del pase (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).
2. Carta de solicitud explicando la necesidad, debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).
3. Copia de la cédula del beneficiario del pase
4. Copia de Registro único Vehicular.
5. Si el registro vehicular está a nombre de un Banco, debe traer la carta de certificación del pago del vehículo (LEASING).
6. Copia de Póliza Vigente
7. Copia de Recibo de pago de placa
8. Copia de recibo de pago de pases permanentes
9. Copia de la planilla donde aparece el beneficiario del pase
10. Paz y salvo de la empresa con la Zona Libre de Colón

❖ **Requisitos para pases vehiculares de visitantes (empresas o personas que prestan un servicio dentro del área de la Zona Libre)**

1. Llenar el formulario de pase visitante ((código 9025-17), con firma fresca del Gerente General o Representante Legal de la empresa y firma del beneficiario del pase (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).
2. Carta de solicitud explicando la necesidad, debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).
3. Copia de la cédula del beneficiario del pase
4. Copia de registro único vehicular.
5. Si el registro vehicular está a nombre de un Banco, debe traer la carta de certificación del pago del vehículo (LEASING).
6. Copia de Póliza Vigente
7. Copia de recibo de pago de placa
8. Copia del Aviso de Operación. En caso de ser independiente, profesional o técnico deberá presentar su idoneidad o diploma que lo acredita para ejercer su

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Conocimiento</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026		
	<b>Dirección de Seguridad</b>			
	<b>Departamento de Pases</b>			
Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón				

profesión. En el caso de los transportistas estos deberán presentar certificación del gremio al que pertenecen.

9. Dos (2) Cartas de referencias de la empresa usuaria certificando el servicio que presta la misma. Debe ser firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa (no se aceptará sello ni copia)
10. En caso de tener empleados deben llenar el formulario de pases permanentes y adjuntar la copia de la planilla o contrato por servicios profesionales donde aparecen estos empleados.


❖ **Requisitos para pases colectivos:**

1. Llenar el formulario de pase vehicular colectivo ((código 16,164-17), con firma fresca del Gerente General o Representante Legal registrada en el Departamento de Pases y firma del beneficiario del pase (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).
2. Carta de solicitud explicando la necesidad. Debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).
3. Copia de la cédula del beneficiario del pase
4. Copia de registro único vehicular.
5. Si el registro vehicular está a nombre de un Banco, debe traer la carta de certificación del pago del vehículo (LEASING).
6. Copia de Póliza Vigente
7. Copia de recibo de pago de placa
8. Copia de recibo de pago de pases permanentes
9. Copia de la planilla donde aparece el beneficiario del pase
10. Paz y salvo de la empresa con la Zona Libre de Colón

❖ **Requisitos para las motocicletas usuarias:**

1. Llenar el formulario de pase de motocicletas (código 9035-17-B), con firma fresca del Gerente General o Representante Legal registrada en el Departamento de Pases y firma del beneficiario del pase (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).
2. Carta de solicitud explicando la necesidad, debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).
3. Copia de la cédula del beneficiario del pase
4. Copia de Registro único Vehicular.

Código:	<b>P-D.S.-D.P.-01</b>	Aprobado por:	Página 3 de 6
---------	-----------------------	---------------	---------------

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026		
	<b>Dirección de Seguridad</b>			
	<b>Departamento de Pases</b>			
	Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón			

5. Si el registro vehicular está a nombre de un Banco, debe traer la carta de certificación del pago del vehículo (LEASING).

6. Copia de Póliza Vigente

7. Copia de Recibo de pago de placa

8. Copia de recibo de pago de pases permanentes

9. Copia de la planilla donde aparece el beneficiario del pase

10. Paz y salvo de la empresa con la Zona Libre de Colón

❖ **Requisitos de pases para motos independientes o visitantes:**

1. Llenar el formulario de pase de motocicletas (código 9035-17-B), con firma fresca del dueño del Aviso de Operación y firma del beneficiario del pase (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).

2. Carta de solicitud explicando la necesidad, debe estar firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).

3. Copia de la cédula del beneficiario del pase

4. Copia de Registro único vehicular.

5. Copia de Póliza Vigente

7. Copia de Recibo de pago de placa

8. Copia del Aviso de Operación

9. Dos (2) Carta de Referencia de la empresa usuaria a la que le presta sus Servicios.

❖ **Requisitos para el trámite de pases personales para las empresas usuarias:**

Las personas interesadas para realizar el trámite de los pases permanentes deben descargar y completar el formulario de la página Web de la Zona Libre código (9036-17) y acompañarlo de los requisitos correspondientes:

1. Llenar el formulario de pases personal permanente (código 9036-17), con firma fresca del Gerente General o Representante Legal de la empresa. (No se aceptarán formularios escritos a mano, con firmas de sello ni copia).


2. Carta de la empresa solicitando los pases personales, debe estar firmada por el gerente general o representante Legal de la empresa. (No se aceptará firma de sello ni copia).

3. Copia Vigente de la planilla del seguro Social.

4. Copia del recibo de pago de la planilla

5. Paz y salvo vigente de la empresa con la Zona libre

Código:	<b>P-D.S.-D.P.-01</b>	Aprobado por:	Página 4 de 6
---------	-----------------------	---------------	---------------

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026	
	<b>Dirección de Seguridad</b>		
	<b>Departamento de Pases</b>		
<b>Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón</b>			

6. Copia de cédulas de los colaboradores a los que se les solicitan los pases.

**3.2** Una vez el usuario entrega el formulario de solicitud con los requisitos adjuntos, el oficinista de Pases lo revisa, verificando que tenga todos los requisitos solicitados. En caso de no cumplir con los requisitos es rechazada la documentación y se le orienta al usuario sobre lo registros que le hacen falta.

**3.3.** Cuando el formulario cumple con los requisitos, la Oficinista de Pases lo recibe y se lo entrega a la Secretaria del departamento para que lo verifique, de estar todo en orden la Secretaria del Departamento se lo pasa al Jefe del Departamento de Pases para su revisión.

**3.4** Una vez el formulario de solicitud de pases haya sido revisado, el Jefe del depto., se lo devuelve a la Secretaria para que lo envíe a la Dirección de Seguridad para su VoBo.

**3.5** Cuando el documento regresa de la Dirección de Seguridad con el VoBo, el documento es devuelto a la Secretaria del Departamento de Pases para que lo envíe a la Gerencia general para la aprobación final.

**3.6** Cuando el documento viene aprobado de la Gerencia se le entrega a la Oficinista para que le notifique al usuario que ya puede proceder al pago de su pase. Una vez apersonado el usuario, la Oficinista le confecciona la orden de pago para que proceda a realizar el pago en la caja.


**3.7** Una vez realizado el pago por el usuario, si tiene el vehículo presente se le comunica que le entregue el formulario a la Secretaria para que ésta le asigne el número de la calcomanía y así proceder a la instalación de la misma (el control numérico de las calcomanías se lleva en la computadora). En caso de no tener el vehículo disponible, el usuario se lleva el formulario y lo mantiene pendiente hasta que pueda traer el vehículo a instalar la calcomanía.

**3.8** Finalizada la instalación de la calcomanía, los documentos son devueltos a la Oficinista para que los archive en sus respectivos expedientes.

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
9035-17-A	Solicitud de Pase para vehículo Particular

Código:	<b>P-D.S.-D.P.-01</b>	Aprobado por:	Página 5 de 6
---------	-----------------------	---------------	---------------

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Paradiso Logístico del Coronado Panamá</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 14	Fecha: 23-3-2026	
	<b>Dirección de Seguridad</b>		
	<b>Departamento de Pases</b>		
	Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón		

9025-17	Solicitud de Pase para vehículo de visitante
9035-17-B	Solicitud de Pase para Motocicleta
9036-17	Solicitud de Pases Personales para empresas usuarias
16,164-17	Solicitud de Pase para vehículo Colectivo
16,165-17	Solicitud de Pase Ejecutivo
N/A	Reglamento de Pases
N/A	Ley 8 del 4 de abril de 2016, por la cual se reorganiza la Zona Libre de Colón.

## 5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
16-02-04	P. D. S. D. P.-01 Modificado y P. D. S. D. P.-02,06,07 Fusionado
24-06-08	2.0 3.1 3.2 3.4 modificados
06-10-10	3.9, 3.7, 1.0 y nombre del procedimiento modificado
16-03-15	Mod. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.3.6
01-10-15	Mod. 2.0,3.2, 3.3, 3.7.3.9
04-12-15	Se agregaron en el numeral 4.0 (documento de referencia) los formularios de Solicitud de Pase que se encuentran en la página Web.
27/09/2016	Modificación de los numerales <b>3.2</b> al <b>3.4</b> del <b>3.6</b> al <b>3.10</b> En el punto 4.0 se elimina los términos <b>Paz y Salvo de la empresa y póliza vehicular</b> . Y se estableció el título correcto del formulario con código 9030-97
8/11/2016	Se incluye en documento de referencia (4.0) el formulario control de entrega de Pases a los Hoteles
29/06/2018	Modificación de los numerales: 2.0, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
11/05/2021	Modificación del numeral: 2.0 Se incluye al Gerente o Subgerente
11/05/21	Modificación del numeral 3.1 se incluye nuevo requisito para el trámite de pases personales para las empresas usuarias (9036-17). Además, se modifican los numerales 3.3, 3.4.3.5,3.6,3.7 y 3.8
26/05/2021	Modificación del título y propósito del procedimiento.
11/05/2022	Modificación del numeral <b>4.0</b> de Documento de Referencia (Inclusión de Reglamento de Pases y la Ley 8 del 4 de abril de 2016, por la cual se reorganiza la Zona Libre de Colón
23/03/2026	Modificación del punto 4 de todos los requisitos a excepción, de los requisitos para el trámite de pases personales para empresas usuarias