

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 20-04-2026	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento de Vigilancia y Monitoreo		
	Sección de Armería		
Control de la entrega y recibo de armas y municiones			

1.0 PROPOSITO:

Controlar la entrega y recibo de armas y municiones a los agentes de seguridad.

2.0 RESPONSABLE:


Jefe del Departamento de Vigilancia y Monitoreo
 Jefe de la Sección de Armería
 Agente de Seguridad armero del grupo en turno
 Agente de Seguridad
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Agente de Seguridad, se apersona a la sección de Armería a retirar su arma de reglamento.
- 3.2 El Agente de Seguridad Armero de Turno, le solicita la ubicación del sitio asignado de trabajo al Agente de Seguridad para poder hacer entrega formal del arma de reglamento.
- 3.3 El Agente de Seguridad Armero, verifica en el tablero de arma y luego selecciona el arma que va a entregar al Agente de Seguridad.
- 3.4 El Agente de Seguridad Armero del grupo en turno, le hace entrega del arma, con su respectivas municiones y proveedor.
- 3.5 El Agente de Seguridad debe verificar las municiones y el arma que se le entrega, luego procede a firmar el libro de Control de Entrada y Salida de las Armas de reglamento, posteriormente se retira a cumplir con su asignación.
- 3.6 Al terminar el turno, el Agente de Seguridad, se apersona a la Sección de Armería para hacer entrega formal del equipo asignado y firma el libro control de entrega de armas.
- 3.7 El Agente de Seguridad Armero de Turno verifica si el arma tiene algún desperfecto, también la cantidad de municiones que fueron devueltas y luego el Agente de Seguridad firma su devolución de arma en el libro "Control de entrada y salida de arade reglamento".

En caso de que el Agente de Seguridad Armero de Turno detecte algún desperfecto o anomalía al Agente de Seguridad que debe confeccionar un

Código: P-D.S.-D.V.M.-S.A. -01	Aprobado por:	Página 1 de 2
--	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 20-04-2026	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento de Vigilancia y Monitoreo		
	Sección de Armería		
Control de la entrega y recibo de armas y municiones			

informe. El Agente de Seguridad confecciona el informe dirigido al Jefe de la Sección de Armería, luego el jefe de la Sección de Armería solicita a la Secretaria, la confección dl informe, para ser remitido al Jefe del Departamento de Vigilancia y Monitoreo. Posteriormente la Secretaria se encarga de guardar la copia del documento en sus archivos.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
2002-24	Registro diario de entrega y recibo de armas
2029-24	Recibo de puesto de armas escopeta calibre 12
2030-24	Recibo de puesto de armas revolver y pistolas calibre 38
2031-24	Recibo de puesto de armas pistola 9 mm.
16,110-24	Inventario de municiones
16,111-24	Control de municiones
16,123-24	Entrega de Implementos
16,108-24	Formato de Mantenimiento de Armas

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
06-03-2015	Modificación de los puntos 3.4, 3.5 y 3.6 e inclusión del formulario denominado: Control de Entrega de Implementos.
10-04-2025	Modificación de los numerales:3.1 al 3.7
09-06-2025	Se incluye en el punto 4.0, Documento de Referencia el: Formato de Mantenimiento de Armas
07-04-2026	Se actualiza en el numeral 4.0 documento de referencia los códigos de los formularios
20-04-2026	Se actualiza el numeral 3.6 se agrega “y firma el libro control de armas”