

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha: 31-08-26
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	06	

OBJETIVO DEL PROCESO	
Mantener el control y registro de los accesos autorizados dentro del área de la Zona Libre: - Vehículos - 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	RESPONSABLES DEL PROCESO
Jefe del Departamento de Pases	Gerente o Subgerente General Director de Seguridad Jefe del Departamento de Pases Jefe de la OIRH Jefe de la Unidad Administrativa Jefe de la Sección de Pases de Visitantes Oficinista de Fotografía de Pases Oficinista de Pases Secretaria

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES -1	SALIDA	CLIENTE
Usuario		Expedición de pases personales y vehiculares para ingresar a la Zona Libre de Colón: - Personales - Vehiculares - Persona eventual por mes: empresa, expendio de alimentos, lotería, transportes, microempresarios y visitantes.	Pase aprobado Registro en computadora	Usuario Departamento de Pases
	Carta de Solicitud (Permiso Transitorio)	Expedición y registro de permisos personales y vehiculares: - Diario - Semanal	Entrega de cartas aprobadas Registro en computadora	Usuario Departamento de Pases
Oficina Institucional de Recursos Humano	Listado del Personal	Confección de Pases anuales para colaboradores de la Zona Libre de Colón: - Permanente - Transitorio - Otros	- Pases personal - Memorándum de entrega de pases - Registro en computadora	Colaboradores de Zona Libre de Colón OIRH Departamento de Pases.
	Memorando de nuevo nombramiento	Confección de Pases para colaboradores de la Zona Libre de Colón de nuevo nombramiento - Permanente - Transitorio - Otros	- Pase personal - Registro en computadora	Nuevo Colaborador

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha: 31-08-26
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	06	

Jefe de la Unidad Administrativa	Pase eventual	Confección de Pases eventuales para empresas que brindan servicio a la Administración de la Zona Libre de Colón	Pase Eventual	Unidad Administrativa Solicitante
----------------------------------	---------------	---	---	-----------------------------------

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES -2	SALIDA	CLIENTE
Usuario	Formulario de la página Web de la Zona Libre	Emisión y registro de carnet para ingreso personal a la Zona Libre de Colón: - Ejecutivo - Permanente - Visitante	- Carnet Impreso - Registro en Computadora	Usuario Departamento de Pases
	Documentos aprobados por Subgerencia	Emisión y registro de carnet para ingreso a la Zona Libre de Colón Expedición de alimentos		
	Nota aprobada por la Gerencia	Emisión y registro de carnet para ingreso a la Zona Libre de Colón: Cortesía		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES -3	SALIDA	CLIENTE
Usuario Turista	Pasaporte	Registro de datos del Turista para emisión de permiso	Pase de Visitante	Usuario
	Formulario Control de Pases de Visitante		Registro en computadora	Sección de pases de Visitante
	Pasaporte Formulario para Autos arrendados por los Turistas	Registro de datos del vehículo en que se traslada el turista para aprobación del acceso al área.	- Formulario para Autos Aprobado - Registro en computadora	Usuario Sección de pases de Visitante

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha: 31-08-26
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	06	

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

REGISTROS QUE SE CONSERVAN			
NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
Solicitud de Pases Personales Eventuales	9,003-26	Solicitud de Pase para vehículo Colectivo	16164-17
Solicitud de Pase para Vehículo de Visitante	9,025-17	Solicitud de Pase Ejecutivo	16,165-17
Autorización de firmas	9.020-88	Control de Pases de Visitantes	16,166-22
Solicitud de Pase para Vehículo Particular	9,035-17-A	Registro de Pases de Expendios de Alimentos	16,167-26
Solicitud de Pase para Motocicletas	9,035-17-B	Registro de Peses Eventuales	16,168-26
Solicitud de Pase Personal Permanente Empresas usuarias y visitantes	9,036-17	Registros de Permisos Diarios y Semanales tramitados	16,169-26
Orden de cobro Pases Personales y de Vehículos	16,157-13	Registros de Pases provisionales por un mes	16,170-26
Control de entrada de turistas al área segregada	16,158-13	Informe de control de tarjeta de PVC	16,671-26
Control de entrega de Pases a los hoteles	16,159-13	Control de Calcomanía	16,672-26
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	Control de documentos recibidos por tipo de trámite	16,673-26
Formularios para autos arrendados por los turistas	16,163-15		

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha: 31-08-26
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	06	

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 a 15 días	Trimestral
Encuesta de Satisfacción	Aplica a los usuarios en el Departamento de Pases	80% a 90%	Trimestral

RIESGOS IDENTIFICADOS							
NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
Entrega Tardía de Calcomanías de Pases	El departamento de compras se retrase con la entrega de pases	Departamento de Compras	Por motivo de la partida presupuestal	Incumplimiento de métricas establecidas en indicadores (5 días)	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
			Errores en Solicitud emitida al proveedor	Deterioro de la imagen de la Zona Libre			
				Insatisfacción de los usuarios			
Emisión de Carnets a los Usuarios	Los Usuarios no pueden obtener su respectivo carnet de identificación Para acceso al área de Zona Libre de Colón	Área de Fotografía	*Daño de la impresora de Carnets	- Incumplimiento de los controles de Seguridad de acceso al área - Insatisfacción de usuario	Preventivo	Solicitar mantenimientos preventivos programados para la impresora	Oficina de Informática
			*Falta de materiales para imprimir los pases			Hacer la requisición de compra de los materiales con el tiempo suficiente para prever demoras en la entrega	Jefe del Departamento de Pases
			*El usuario no cuenta con foto en el sistema			Brindar al usuario la facilidad de enviar foto para el carnet vía WhatsApp o Correo electrónico	Usuario

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Código:	16,369-18	Fecha: 31-08-26
	SUB- PROCESO	PASES	Revisión:	06	

COMUNICACIÓN				
MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR
¿Qué comunicar?	¿Quién comunica?	¿Cómo se comunica?	¿Cuándo se comunica?	¿A quién se comunica?
Pases Listos para pagar y entregar	Oficina de Pases	Presencial	Por evento	Usuario solicitante
Pases del Personal para entregar	Oficina de Pases	Memorando o Vía telefónica	Por evento	Oficina Institucional de Recursos Humanos

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