



GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO		
LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	

1. OBJETIVO
<p>Establecer el procedimiento para la expedición de permisos de ingreso para personas a las áreas o zonas de seguridad restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>

2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE
<p>Este procedimiento aplica al personal de la oficina de Carnetización de la Dirección de Seguridad Aeroportuaria y a la comunidad aeroportuaria, que por razón de sus funciones requieren ingreso a las áreas o zonas de seguridad restringidas.</p> <p>El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de emisión de permisos para personas en áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento por parte de la oficina de radicación de OPAIN y finaliza con la entrega del permiso en la oficina de carnetización.</p>

3. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Área o zona de seguridad restringida:</u> Aquellas zonas de la parte aeronáutica de un aeropuerto identificadas como zonas de riesgo prioritarias en las que, además de controlarse el acceso, se aplican otros controles de seguridad; dichas zonas normalmente incluirán, entre otras cosas, todas las zonas de salida de pasajeros de la aviación comercial entre el punto de inspección y la aeronave; la plataforma; los locales de preparación de embarque de equipaje, incluidas las zonas en las que las aeronaves entran en servicio y están presentes el equipaje y la carga inspeccionados; los depósitos de carga, los centros de correo y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos y de limpieza de las aeronaves. • <u>Coordinador de medios tecnológicos:</u> Funcionario de OPAIN S.A. que desempeña la funciones descritas en su perfil de cargo, entre otras es el responsable de la oficina de

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Liliana Vargas	Coordinador de medios tecnológicos	Marzo 2017
REVISÓ	Angy Rodríguez	Coordinador de Seguridad	Marzo 2017
APROBÓ	Joan Parrado	Director de Seguridad	Marzo 2017

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 2 de 17

carnetización, y de aprobar o negar por sistema la emisión de permisos.

- Fideicomiso: Es un contrato por el cual una persona destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria en todas las empresas.
- HSEQ: Acrónimo Seguridad, Salud Ocupacional, Ambiente y Calidad (Por sus siglas en ingles Health, Safety, Environment and Quality).
- Operador de carnetización: Funcionario de la oficina de carnetización de OPAIN S.A. que desempeña las funciones descritas en su perfil de cargo, entre otras verifica los documentos radicados para solicitudes de permisos y emite los permisos previamente aprobados.
- Permiso permanente (carnet): Es aquel documento utilizado para la identificación de personas y vehículos que laboran de una forma permanente dentro de un área restringida. El cual se expide por un término mínimo de seis (6) meses y máximo de un (1) año.
- Permiso temporal (sticker): Es aquel documento utilizado para la identificación de personas y vehículos que laboran de una forma ocasional dentro de un área restringida. El cual se expide por un término mínimo de un (1) día y hasta por un lapso de sesenta (60) días.
- RAC: Acrónimo que identifica a los Reglamentos aeronáuticos de Colombia, publicación de la autoridad aeronáutica que reúne las normas aeronáuticas aplicables a todas las actividades relacionadas con el uso de aeronaves civiles.
- Solicitante: Empresa y/o persona, que solicita la expedición de un permiso.
- UAEAC: Acrónimo de Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil (UAEAC, por sus iniciales).
- Visado: Verificar, reconocer o examinar un documento poniéndole el visto bueno. Dar validez para garantizar la trazabilidad y la transparencia a un documento.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE
<ul style="list-style-type: none"> • RAC 160. Capitulo sistema de identificación aeroportuario.

5. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. PUNTOS IMPORTANTES EN EL PROCEDIMIENTO**

Los requisitos con los que debe cumplir la empresa interesada en solicitar el permiso para personas de áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, se encuentran relacionadas en el estándar GSA- ET-0018-ESTANDAR SOLICITUD PERMISO DE INGRESO AREAS RESTRINGIDAS

5.2. AUTORIZACIONES


De acuerdo a las áreas solicitadas y, o funciones a realizar, las solicitudes de permisos deberán estar avaladas por diferentes áreas de OPAIN S.A., de acuerdo a los parámetros establecidos por cada gestión; la aprobación, debe quedar registrada en el sistema ORFEO y será consultada por los operadores de carnetización previo a la revisión realizada por seguridad aeroportuaria, descrita en el procedimiento GSA-PR-0030. (Ver tabla 1).

Tabla 1: Áreas y aprobaciones

Permiso para	Área que aprueba
Todos los permisos de personas	HSEQ
Vehículos	Operaciones
Permisos para tenedores	Comercial
Licencia de conducción	Seguridad Operacional
Licencia puentes de abordaje, encuestas	Operaciones
Adecuaciones en infraestructura	Mantenimiento
Desarrollo de proyectos	Ingeniería y Arquitectura
Red ampliación e infraestructura	Tecnología
Publicidad, fotografías, grabaciones	Comunicaciones
Ingreso a cuartos técnicos BHS	BHS

En caso de encontrar solicitudes que no cumplan con las aprobaciones necesarias (ver procedimiento GSA-PR-0030), el operador de carnetización deberá reasignarlas por sistema ORFEO al área correspondiente.

Si la solicitud no cumple con los documentos o soportes requeridos por seguridad aeroportuaria

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 4 de 17

(ver procedimiento GSA-PR-0030 y estándar GSA-ET-0018), el operador de carnetización, ingresara al sistema ORFEO los comentarios correspondientes y archivara la solicitud.

5.3. VALIDACION DE SOPORTES

Los operadores de carnetización deben garantizar que las solicitudes asignadas a Seguridad Aeroportuaria, cumplen con los documentos soportes necesarios para la aprobación del permiso, antes de asignar la solicitud para aprobación al coordinador de medios tecnológicos, en ORFEO.


Los documentos a validar son:

- Documento de identificación vigente.
- Formato de solicitud vigente.
- Carta membreada de la empresa solicitante, con firma registrada original.

5.3.1. VALIDACIÓN DEL FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO PERMANENTE

El operador antes de asignar la solicitud, para aprobación al coordinador de medios tecnológicos en ORFEO, debe verificar que la solicitud, cumple con los siguientes requisitos:

- La versión del formato es la vigente.
- Los campos del formato no han sido modificados.
- El formato no tiene enmendaduras o tachones.
- Se encuentran diligenciados todos los campos del formato (datos personales, datos de la empresa, áreas solicitadas y firmas).
- En el formato la firma del campo “FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O AUTORIZADO”, es la misma que se encuentra registrada o autorizada, para la emisión de permisos en la base de datos.
- Si se requiere cambio por *actualización de cargo*, que no implique cambio de áreas restringidas, se debe adjuntar la carta de solicitud dirigida al Director de Seguridad Aeroportuaria, en papel original con membrete, logo de la empresa solicitante y firma autorizada, no es necesario que se encuentren los documentos adjuntos.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 5 de 17

- Si en la carta solicitan adición de licencia de conducción, se debe verificar que se encuentre adjunto la copia de la cedula y de la licencia de conducción vigente, además que el funcionario aparezca en el listado que envía Operaciones con el curso aprobado por la empresa solicitante.
- Si en la carta solicitan adición de licencia de puentes de abordaje, se debe verificar que indiquen la fecha de realización del curso, además, que el funcionario aparezca en el listado que envía Operaciones con el curso aprobado por la empresa solicitante.

5.3.2 VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD DE PERMISO TEMPORAL

El operador antes de asignar la solicitud, para aprobación al coordinador de medios tecnológicos, debe garantizar que:


- La carta de solicitud sea dirigida al Director de Seguridad Aeroportuaria, en papel original con membrete y logo de la empresa solicitante.
- La carta de solicitud, contiene todos los datos, de la(s) persona(s). que requiere el permiso:
 - Nombre (s) y apellido (s).
 - Número de documento de identidad.
 - Tiempo de permanencia (cantidad de días y fecha de expedición y vigencia).
 - Áreas a las que requiere ingresar.
 - Funciones a realizar dentro del área restringida.
- Que la carta de solicitud, no tenga enmendaduras o tachones.
- Que la firma de la carta de solicitud, coincida con la que está registrada o autorizada.

Si el permiso temporal es para *personal extranjero*: debe anexar los requisitos exigidos por el departamento de HSEQ (póliza de riesgo, copia del pasaporte) y carta modelo (solicitud de ingreso para personal extranjero a áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento). La cual puede descargarse del link <https://www.opain.co/sacartas.php>

Posterior a la validación de los documentos, se debe asignar al coordinador de medios tecnológicos para su aprobación.

5.4. ASIGNACIÓN DE PAGO POR SISTEMA

El operador de carnetización debe:


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 6 de 17

- Verificar si el permiso está aprobado.
- Ingresar el número del radicado del sistema ORFEO al software JDE Edwards, por la cantidad de permisos aprobados en la solicitud.
- Indicar a la persona o empresa solicitante que debe dirigirse al módulo del Fideicomiso OPAIN S.A., ubicado en el segundo piso del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento, frente al mostrador No. 36-37, para realizar el pago correspondiente.

5.5. ELABORACIÓN Y EMISION DEL PERMISO

Antes de emitir un permiso el operador debe:


- Solicitar copia del radicado.
- Solicitar el recibo de caja
- Validar que el valor reflejado en el recibo de caja, coincide con los permisos a emitir.
- Informar fecha en que se deben acercar a recoger los permisos permanentes.
- Verificar en el sistema OMEGA que cada persona aprobó el curso de seguridad.
- Para permisos de 1 a 3 días entregar el folleto de seguridad y de HSEQ, el solicitante deberá leerlos, diligenciar los desprendibles y entregarlos.
- Verificar que tenga foto en el sistema, caso contrario debe realizar el registro fotográfico.
- Verificar e informar si la persona titular debe permisos anteriores.
- Dejar registro en el sistema de los permisos anteriores devueltos.
- Ingresar y, o actualizar en el sistema P2000 los datos del funcionario, áreas, fechas de emisión, de vigencia, cargo y empresa.
- Imprimir permiso y factura
- Para permisos permanentes, dejar el (los) carnet (s) impreso (s) y factura adjunta al radicado, para posterior entrega.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <p>OPAIN S.A. Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</p>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 7 de 17

- Solicitar la firma de recibido en el formato GSA-FR-0080 Formato entrega de permisos vigentes.
- Entregar factura y permisos.

5.6. GENERALIDADES


- a. Todos los insumos utilizados en la elaboración de cualquier permiso (i.e.:tarjetas, cintas, hologramas, etc.), el stock total permanece en la oficina de carnetización, a cargo de una de las operadoras, quien diariamente entrega las tarjetas de acuerdo a las solicitudes de emisión de permisos.
- b. Para controlar el uso de las tarjetas y cintas de holograma, se diligencia una planilla, en la cual se relacionan los siguientes datos:
 - Fecha entrega
 - Entregado por
 - N. Caja
 - N. tarjeta
 - Operador
 - Fecha impresión.
 - Observaciones
 - Firma operador
 - Revisado por
- c. Esta información, podrá ser auditable por la persona que designe el Director de seguridad aeroportuaria.
- d. Las tarjetas en las cuales se adhiere el sticker, solo se destruyen cuando el chip se encuentra dañado, lo cual permite que al recibir un permiso transitorio vencido en la oficina de carnetización, esta tarjeta se pueda utilizar nuevamente.
- e. En caso de daño en el sistema de emisión de permisos, como contingencia, únicamente se elaboraran permisos transitorios de forma manual, registrando la información en una planilla de Excel, que debe ser enviada al Director de seguridad aeroportuaria.
- f. El Director de Seguridad Aeroportuaria, debe:

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 8 de 17

- Mantener actualizado este procedimiento.
- Divulgar y capacitar al personal de OPAIN S.A. y usuarios del Aeropuerto en el uso y aplicación de éste.


Nota: La **capacitación y formación** de las áreas y personal involucrado en la implementación del presente procedimiento, se encuentra en los perfiles de cargo, los cuales se ubican actualizados en el Sistema Integrado de Gestión SIGO.

6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
<p>6.1. INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de correspondencia. • Oficina de Carnetización. <p>6.2. EQUIPOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computadores. • Impresoras. • Teléfonos. • Avantel. • Digiturno. <p>6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema P2000 y OMEGA. • Sistema ORFEO. • Sistema JDEdwards.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 9 de 17


- Office.

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
1	INGRESAR AL SISTEMA ORFEO LA SOLICITUD DE EMISION DE PERMISOS	AUXILIAR DE RADICACION	Histórico en sistema ORFEO.
2	ASIGNAR LA SOLICITUD AL ÁREA QUE APRUEBA: La asignación se realizará teniendo en cuenta la tabla N. 1: Áreas y Aprobaciones.	AUXILIAR DE RADICACION	Histórico en sistema ORFEO.
3	APROBAR LA SOLICITUD: esto se realizará a través del sistema documental ORFEO, de acuerdo a los criterios de aprobación de cada área.	RESPONSABLE QUE APRUEBA POR ÁREA	Histórico en sistema ORFEO.
4	REASIGNAR LA SOLICITUD APROBADA A SEGURIDAD AEROPORTUARIA A TRAVES DEL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO	RESPONSABLE QUE APRUEBA POR ÁREA	Histórico en sistema ORFEO.
5	VERIFICAR SI EXISTEN SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE PERMISO DE INGRESO. EN EL SISTEMA ORFEO.	OPERADOR DE CARNETIZACION	N/A.
6	¿LA SOLICITUD CUENTA CON TODAS LAS APROBACIONES CORRESPONDIENTES?: Valida que cumpla con los requisitos y soportes de acuerdo al procedimiento GSA-PR-0030 y a la tabla N. 1 Áreas y aprobaciones. Si cumple: pasa a la actividad N. 8. No cumple: pasa a la actividad N. 7.	OPERADOR DE CARNETIZACION	N/A.
7	REASIGNAR POR SISTEMA ORFEO LA SOLICITUD AL ÁREA QUE APRUEBA: el operador de carnetización, por medio del sistema documental ORFEO, enviará al área	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 10 de 17

7. DESCRIPCION

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
	correspondiente de acuerdo al procedimiento GSA-PR-0030 y a la tabla N. 1: Áreas y Aprobaciones. Regresa a la actividad 3.		
8.	¿LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA?: Valida y documenta en ORFEO que cumpla con los requisitos y soportes de acuerdo al procedimiento GSA-PR-0030. Si cumple: pasa a la actividad N. 10. No cumple: pasa a la actividad N. 9.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
9	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema ORFEO los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema ORFEO.
10.	ENVIAR SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN: Debe enviar mediante sistema ORFEO al Coordinador de Medios Tecnológicos de la Dirección de seguridad aeroportuaria, la solicitud de autorización de emisión de permiso.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
11.	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS? Si cumple: pasa a la actividad N. 13. No cumple: pasa a la actividad N. 12.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS	Histórico en sistema ORFEO.
12.	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema ORFEO los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada. Fin del proceso.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema ORFEO.
13.	AUTORIZAR SOLICITUD POR SISTEMA ORFEO: Ingresar y archivar comentarios para garantizar que si está autorizado el permiso en sistema ORFEO.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema ORFEO.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 11 de 17

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
14.	VERIFICAR SI EL PERMISO ESTA APROBADO: La empresa o persona solicitante, se dirigirá a la oficina de carnetizacion, para confirmar el estado de la solicitud	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
15.	¿ESTA AUTORIZADA LA EMISION DEL PERMISO? El operador verificara en sistema que está autorizada la emisión del permiso. Si cumple: pasa a la actividad N.17. No cumple: pasa a la actividad N. 16.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
16.	INFORMAR QUE ESTA NEGADO EL PERMISO. Al Usuario.	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
17.	INFORMAR QUE ESTA APROBADO EL PERMISO. Al Usuario.	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
18.	SOLICITAR AL OPERADOR DE CARNETIZACIÓN SUBIR DATOS PARA AUTORIZACIÓN DE PAGO	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
19.	SUBIR DATOS PARA AUTORIZACIÓN DE PAGO: Ingresar el radicado al sistema para autorización de pago.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema JDE.
20.	REALIZAR PAGO: La persona o empresa interesada, se dirige al punto de pago de OPAIN S.A, en el segundo piso del aeropuerto El Dorado, para cancelar el valor correspondiente.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Histórico en sistema JDE.
21	RECAUDAR DINERO Y ENTREGAR RECIBO DE CAJA: el funcionario de OPAIN S.A. recibe el dinero de acuerdo a la información registrada en el sistema y entrega el recibo de caja correspondiente al interesado.	FUNCIONARIO DEL PUNTO DE PAGO DE OPAIN S.A.	Recibo de caja Histórico en sistema JDE

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 12 de 17

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
22.	SUMINISTRAR RECIBO DE CAJA: La persona o empresa interesada, se dirige a la oficina de carnetización y entrega el recibo de caja emitido en el punto de pago, al operador de carnetización.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Recibo de caja.
23.	¿PERSONA APROBO EL CURSO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA? El operador de carnetización verificara los datos y validez del curso. Si cumple: pasa a la actividad N. 27. No cumple: pasa a la actividad N. 24.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico sistema OMEGA
24.	INFORMAR QUE DEBE REALIZAR NUEVAMENTE EL CURSO. El operador debe informar que la persona que no aprobó el curso.	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
25.	REALIZAR EL CURSO: La persona debe realizar nuevamente el curso	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Histórico sistema OMEGA
26.	SOLICITAR A CARNETIZACION VALIDAR LA REALIZACION DEL CURSO: El operador de carnetización regresa a la actividad N. 23	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
27.	EMITIR PERMISO Y FACTURA: El operador de carnetización ingresa al sistema, elabora el carnet o sticker y factura.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Carnet y / o Sticker.
28.	ENTREGAR FACTURA Y PERMISO EMITIDO: El operador de carnetización entrega la factura y permiso (carnet o sticker) y solicitará la firma de recibido por parte de la persona autorizada.	OPERADOR DE CARNETIZACION	GSA-FR-0080

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE
IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS
RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO
LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**

OPAIN S.A.
Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado

CÓDIGO: GSA-PR-0001

VERSIÓN: 15.0

Página 13 de 17

8. DIAGRAMAS DE FLUJO

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

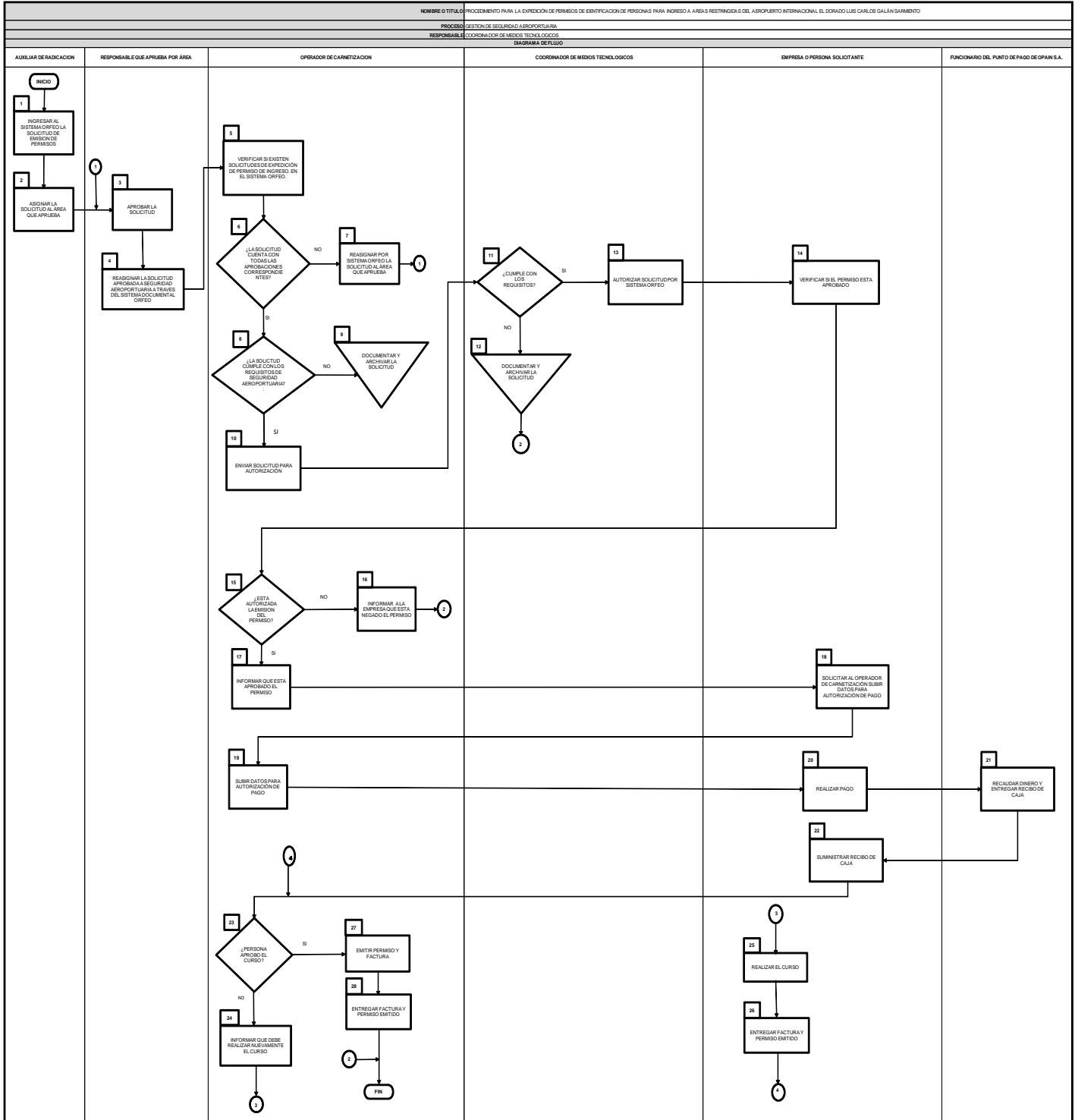
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO




CÓDIGO: GSA-PR-0001

VERSIÓN: 15.0

Página 14 de 17




GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <p>OPAIN S.A. Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</p>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 15 de 17

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE SEGURIDAD AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO - CAPITULO V. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIA


10. DOCUMENTOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> • GSA-PR-0030 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ASIGNAR AUTORIZACIONES EN ORFEO. • GSA-ET-0006 ESTÁNDAR DE EMISIÓN PERMISOS DE FORMA EXTEMPORÁNEA. • GSA- ET-0018-ESTANDAR SOLICITUD PERMISO DE INGRESO AREAS RESTRINGIDAS. • GSO-PR-0006 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO. • GSO-IN-0001 INSTRUCTIVO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO.

11. FORMATOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> • GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas. • GSA-FR-0002 Solicitud de permiso para ingreso áreas restringidas. • GSA-FR-0080 Formato de entrega de permisos vigentes. • El control y gestión de la documentación final, producto de la implementación de este procedimiento, se especifica en los Listado Maestro de Documentos y Registros, ubicado en el Sistema de Gestión SIGO.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 16 de 17

12. ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> • N/A.

13. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1.0	Creación del documento, a partir de la unificación de los Procedimientos 0001 y 0002.	Junio de 2010
2.0	Se Incluye en la reexpedición de permisos la adición de categoría del pase aeroportuaria y puentes de abordaje.	Noviembre de 2010
3.0	Se aclara el pago en cheque de permisos y entrega de los mismos.	Marzo de 2011
4.0	Se realizan cambios en la descripción del procedimiento sobre ingreso de personal extranjero, pasantes y menores de edad.	Febrero de 2012
5.0	Se modifica el procedimiento en su descripción y se incluye modelo de carta para solicitud de ingreso para personal extranjero a áreas restringidas del Aeropuerto Internacional Eldorado.	Marzo de 2012
6.0	Se incluyó un paso adicional denominado visado, con el fin de garantizar la transparencia en la expedición de permisos de identificación a personas y vehículos para ingreso a áreas restringidas del aeropuerto.	Octubre 2012
7.0	Se modifica el procedimiento, se incluye información relacionada con el proceso y flujo grama.	Noviembre de 2013
8.0	Cambio de plantilla de elaboración de procedimiento, unificación de procedimiento de expedición de permiso temporal y permanente, actualización del nombre del aeropuerto.	Marzo 2014
9.0	Actualización disposiciones generales, actividades y diagrama de flujo.	Noviembre 2014
10.0	Ajuste del tiempo de vigencia del carnet.	Abril 2015
11.0	Cambio número del RAC 7 a RAC 13, e inclusión en documentos de referencia.	Julio 2015

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE PERSONAS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO		
CÓDIGO: GSA-PR-0001	VERSIÓN: 15.0	Página 17 de 17

13. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
	Se elimina texto relacionado con la firma de asistencia al curso de seguridad.	
12.0	Actualización tabla de aprobaciones, se incluyen áreas que imparten aprobaciones para licencias de conducción y puentes de abordaje	Octubre 2015
13.0	Cambio número del RAC 17 a RAC 160, plantilla procedimiento, tiempo de permiso permanente. Inclusión de: emisión permisos extemporáneos, nota sobre capacitación y formación y manejo del control documental. Actualización tabla de aprobaciones.	Julio 2016
14.0	Se separan las actividades de las personas interesadas de las funciones de los operadores de carnetización. Inclusión del nombre del aeropuerto, de actividades en descripción, actualización diagrama de flujo y cargo en aprobó.	Febrero 2017
15.0	Se incluye en generalidades el control de insumos	Marzo 2017