



GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	

1. OBJETIVO
<p>Establecer el procedimiento para la expedición de permisos de ingreso para vehículos y, o equipos 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 para el personal de la oficina de carnetización de la Dirección de Seguridad Aeroportuaria y a la comunidad aeroportuaria que por razón de sus funciones requiere el ingreso de algún vehículo y, o equipos a las áreas o zonas de seguridad restringidas.</p> <p>El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de emisión de permisos para vehículos y, o equipos al área restringida 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. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
<ul style="list-style-type: none"> • <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 carnetización, y de aprobar o negar por sistema la emisión de permisos. • <u>Fideicomiso:</u> 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. • <u>HSEQ:</u> Acrónimo Seguridad, Salud Ocupacional, Ambiente y Calidad (Por sus siglas en ingles Health, Safety, Environment and Quality). • <u>Operador de carnetización:</u> Funcionario de la oficina de carnetización de OPAIN S.A. que

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Liliana Vargas	Coordinador de Medios Tecnológicos	Febrero 2017
REVISO	Angy Rodriguez	Coordinador de seguridad	Febrero 2017
APROBÓ	Joan Parrado	Director de seguridad	Febrero 2017


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 2 de 17

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.

- ORFEO: Sistema de Gestión Documental.
- 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.
- 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: verificación 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 F sistema de identificación aeroportuario. • Circular técnica reglamentaria NID 4002082-27-14 MANUAL GUÍA DEL PLAN OPERATIVO O PLAN DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS.

5. DISPOSICIONES GENERALES
<p>5.1. PUNTOS IMPORTANTES</p> <p>La empresa interesada deberá diligenciar el formato GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas y radicar en recepción de documentos en las oficinas de OPAIN S.A. El formato puede ser descargado del siguiente link: https://www.opain.co/safirma.php; Esta actualización de firmas, se debe realizar cada año por la empresa interesada o cuando las personas autorizadas</p>

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 3 de 17

en el formato por razones internas de su compañía ya no se encuentren autorizadas.

Las empresas que tengan documentación en trámite, pueden verificar el estado de la solicitud con la copia de radicación del o los permiso (s) en la oficina de carnetización, en la ventanilla externa en el horario de 06:00 a 22:00 horas y/o en el teléfono 4397070 ext. 5104.

Todos los permisos son propiedad de la entidad que los expide ya sea la UAEAC o Concesionario, por lo que deberán ser devueltos a la dependencia de seguridad del aeropuerto al término de su vigencia, finalizada la labor para la cual fue expedido, la empresa llevará una fotocopia del mismo por ambas caras, que sellará el operador de la oficina de carnetización para que tenga soporte de la devolución del mismo.

Los requisitos con los que debe cumplir la empresa interesada en solicitar el permiso de áreas restringidas del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento para vehículos y, o equipos, se encuentran relacionadas en el Procedimiento para aprobación e inspección de vehículos y equipos para ingreso a plataformas y áreas restringidas.

El permiso permanente podrá solicitarse por seis (6) meses o hasta por un (1) año según la necesidad del solicitante. El permiso temporal, tiene una vigencia mínima de un (1) día y máxima de sesenta días (60), de acuerdo a la solicitud radicada. La vigencia mínima y máxima de cada permiso, corresponde al tiempo aprobado por la UAEAC.

En caso de hurto o pérdida del permiso permanente o transitorio, se debe:

- Informar a la oficina de carnetización y, o seguridad aeroportuaria, al teléfono 4 39 70 70 ext. 5104 – 5107, avanel 6825*59 o vía correo electrónico identifica@eldorado.aero ó s2@eldorado.aero en un plazo no mayor a doce (12) horas desde la pérdida del documento. El no reportarlo genera incumplimientos a los procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad del Aeropuerto y al RAC.
- Diligenciar la carta modelo que se encuentra en el siguiente link: <https://www.opain.co/sacartas.php> solicitando la reexpedición del documento por pérdida o deterioro.
- Radicar la solicitud en la oficina de radicación, ubicada en el segundo piso, al lado del Hospital de Font ibón, de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 13:15 a 17:00.
- Acercarse a la oficina de carnetización, para subir el pago, generar el pago y la emisión correspondiente.

5.2. AUTORIZACIONES

De acuerdo a las áreas solicitadas y, o funciones a realizar, las solicitudes de permisos para vehículos y, o equipos, siempre deberán estar avaladas por operaciones y las 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 y, o equipos	Operaciones
Permisos para tenedores	Comercial
Licencia de conducción	Seguridad
Licencia puentes de abordaje, encuestas	Operacional
Adecuaciones en infraestructura	Operaciones
Desarrollo de proyectos	Mantenimiento
Red ampliación e infraestructura	Ingeniería y Arquitectura
Publicidad, fotografías, grabaciones	Tecnología
Ingreso a cuartos técnicos BHS	Comunicaciones
	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.

El área de operaciones, enviara vía email a identifica@eldorado.aero la (s) imagen (s) aprobada, que debe (n) ser impresa (s) en el (los) permiso (s) permanente (s), de acuerdo a los controles e inspecciones de dicha área, estipulados en el Procedimiento para aprobación e inspección de vehículos y equipos para ingreso a plataformas y áreas restringidas, plan operativo y la resolución N. 1258 de Aeronáutica Civil.

5.3. VALIDACION DE SOPORTES

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 5 de 17

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.

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.
- Que los documentos adjuntos, correspondan al vehículo y, o equipo solicitado.

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, del (los) vehículo(s) y, o equipo (s). que requiere el permiso:
 - Tipo de vehículo y, o equipo.
 - Marca.
 - Línea.
 - Modelo.
 - Placa del vehículo, y, o equipo.
 - Color.

- Número de chasis.
 - Número de motor.
 - 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
 - Que los documentos adjuntos, correspondan al vehículo y, o equipo solicitado.

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

5.4. TRAMITE DE PAGO

Para realizar el pago, la empresa debe acercarse a la oficina de carnetización, y solicitarle al operador, ingresar el radicado al sistema para autorización de pago; para lo cual el operador de carnetización debe:

- 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.

Los vehículos y, o equipos directos de OPAIN S.A., de la Aerocivil, y demás entidades públicas, no realizaran pago por concepto de expedición ó renovación de permisos temporales o permanentes, de acuerdo a la normatividad vigente.

La Dirección de Seguridad Aeroportuaria, por intermedio de la oficina de carnetización del Aeropuerto, publicará el listado de precios vigentes del costo de la expedición de los carnés, reexpedición y/o reposición por pérdida o deterioro, según la resolución de la UAEAC, vigente.

Es indispensable realizar el pago del permiso, en los siguientes casos:


- Emisión.
- Hurto, pérdida o deterioro.

NOTA: Cuando el pago es realizado en cheque, los permisos serán entregados después de confirmar con la fiduciaria el canje del mismo, los cuales se hacen efectivos 4 días hábiles después del pago.

5.5 ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PERMISOS

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 que la foto este aprobada por el área de operaciones, caso contrario se debe solicitar comunicarse con el área de operaciones.
- Verificar e informar si existen permisos anteriores no devueltos.
- Dejar registro en el sistema de los permisos anteriores devueltos.
- Ingresar y, o actualizar en el sistema P2000 los datos del vehículo y, o equipo, áreas, fechas de emisión, de vigencia, placa, número interno, chasis y empresa.
- Imprimir permiso y factura.
- Para permisos permanentes, dejar el (los) carnet (s) impreso (s) y factura adjunta al radicado, para posterior entrega.
- Solicitar la firma de recibido en el formato GSA-FR-0080 Formato entrega de permisos vigentes.
- Entregar factura y permisos. La oficina de carnetización únicamente entregara los permisos a la persona autorizada en el formato registro de firmas.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 8 de 17

Después de recibir el permiso, la empresa interesada debe probar que la tarjeta funcione correctamente, en caso de presentar algún inconveniente debe reportarlo personalmente en la oficina de carnetización dentro de los siguientes dos días, si se identifica que la falla ha sido por mala manipulación de la tarjeta se generará un cobro, en caso de detectar que es defecto de la tarjeta OPAIN realizara la reposición sin cobro.

5.6 GENERALIDADES

Los permisos de vehículos y equipos del aeropuerto internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento deben ser copiados al 200%, laminados y colocados al lado derecho del parabrisas de modo tal que los datos contenidos en el mismo, siempre sean visibles desde el exterior del vehículo y, o equipo. Así mismo, el documento original debe portarse dentro del vehículo y, o equipo a fin de permitir la verificación y cotejo del mismo; caso contrario no podrá ingresar ni permanecer en las áreas o zonas de seguridad restringidas.

Las empresas y conductores de los vehículos y, o equipos, en caso de incumplir las normas del RAC 160, Plan Operativo, y demás normas que lo modifiquen, serán sujetos a un reporte de irregularidad, de acuerdo al RAC 13.


El Director de Seguridad Aeroportuaria debe:

- Mantener actualizado este procedimiento.
- Divulgar y capacitar al personal de OPAIN S.A. y usuarios del Aeropuerto en el uso y aplicación de éste.
- Todo empleado de OPAIN S.A., que tenga relación directa con Contratistas deberá asegurarse que cumpla con todos los requisitos de éste procedimiento.

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

6.1. INFRAESTRUCTURA


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 9 de 17

- Oficina de correspondencia.
 - Oficina de carnetización.
- 6.2. EQUIPOS**
- Computadores.
 - Impresoras.
 - Teléfonos.
 - Avantel.
 - Digiturno.
- 6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**
- Sistema P2000.
 - Sistema ORFEO.
 - Sistema de facturación JDE.
 - Office.


7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
1.	INGRESAR AL SISTEMA ORFEO LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE PERMISOS PARA VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS.	AUXILIAR DE RADICACION	Histórico en sistema ORFEO.
2.	ASIGNAR LA SOLICITUD AL AREA 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	RESPONSABLE QUE	Histórico en

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 10 de 17


7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
	a través del sistema documental ORFEO, de acuerdo a los criterios de aprobación de cada área.	APRUEBA POR AREA	sistema ORFEO
4.	REASIGNAR LA SOLICITUD APROBADA A SEGURIDAD AEROPORTUARIA A TRAVES DEL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO.	RESPONSABLE QUE APRUEBA POR AREA	Histórico en sistema ORFEO
5.	VERIFICAR SI EXISTEN SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE INGRESO PARA VEHICULOS Y, O EQUIPOS 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 correspondiente de acuerdo al procedimiento GSA-PR-0030 y a la tabla N. 1: Áreas y Aprobaciones. Regresa a la actividad 3.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Histórico en sistema ORFEO.
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.	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 VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 11 de 17

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
	No cumple: pasa a la actividad N. 9.		
9	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema ORFEO los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada. Fin del proceso.	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.
14.	VERIFICAR SI EL PERMISO ESTA APROBADO: La empresa 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.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 12 de 17

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
16.	INFORMARA A LA EMPRESA QUE ESTA NEGADO EL PERMISO.	OPERADOR DE CARNETIZACION	NA
17.	INFORMAR QUE ESTA APROBADO EL PERMISO.	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
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.	EMITIR PERMISO Y FACTURA: El operador de carnetización ingresa al sistema y elabora el carnet o sticker.	OPERADOR DE CARNETIZACION	Carnet y / o Sticker.
24.	ENTREGAR FACTURA Y PERMISO EMITIDO: El operador de carnetización entrega la factura	OPERADOR DE CARNETIZACION	GSA-FR-0080

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <small>Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</small>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 13 de 17

7. DESCRIPCION			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
	y permiso (carnet o sticker) y solicitará la firma de recibido por parte de la persona autorizada.		

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.

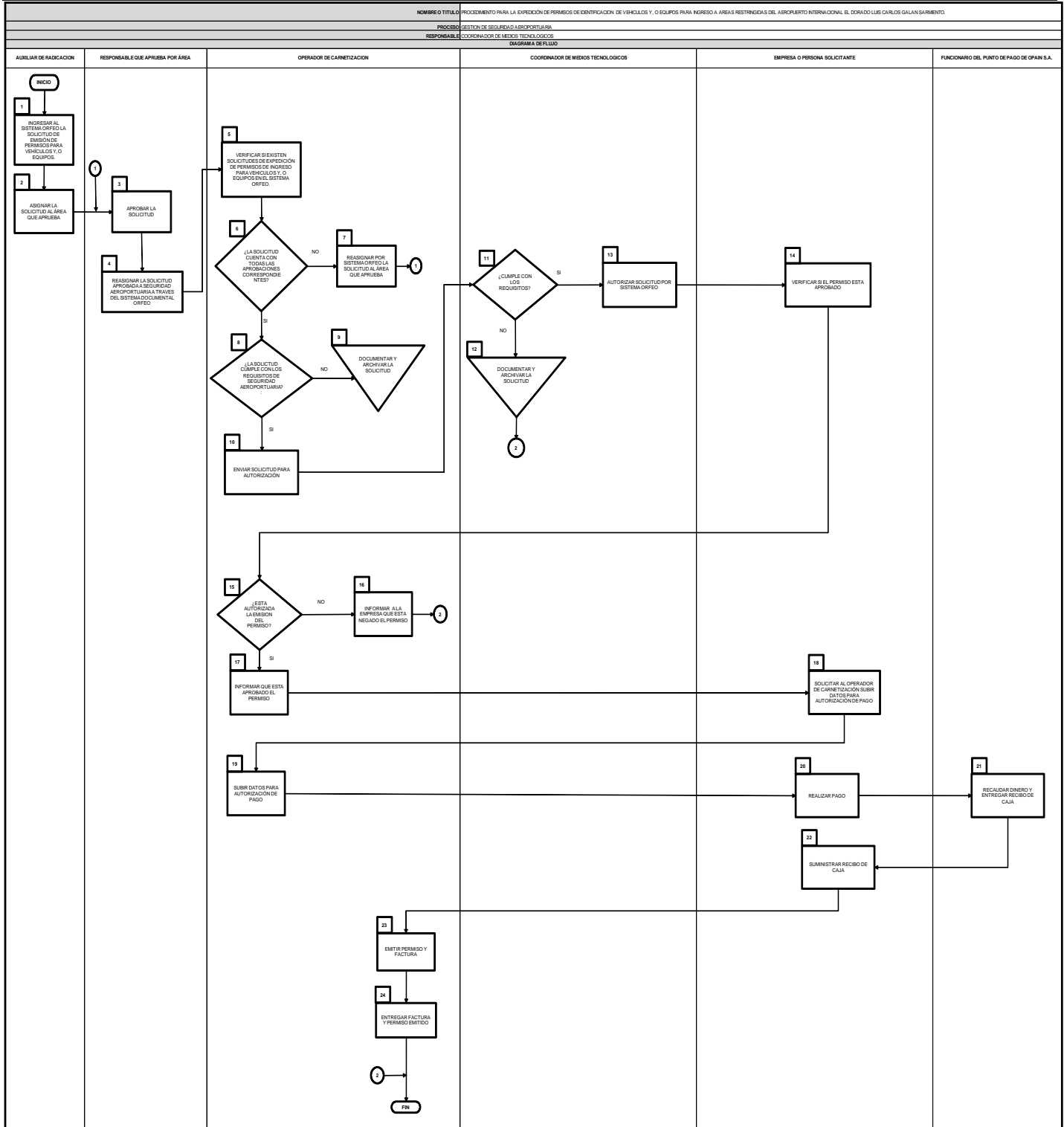



CODIGO: GSA-PR-0023

VERSIÓN: 13.0

Página 14 de 17

8. DIAGRAMAS DE FLUJO




GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <p>OPAIN S.A. Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</p>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 15 de 17

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Seguridad del Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento – Vigente CAPITULO V. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIA. • Plan Operativo Vigente.


10. DOCUMENTOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> • PLN-OPS-001-Plan Operativo. • GSA-PR-0030-PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ASIGNAR AUTORIZACIONES EN ORFEO. • Resolución 1258. • PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN E INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA INGRESO A PLATAFORMAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS.

11. FORMATOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> • GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas. • GSA-FR-0095 Solicitud de permiso para vehículos y, o equipos. • GOP-FR-0044 Formato inspección visual vehicular para obtención de permisos de acceso y /u operación en plataforma. • GOP-FR-0065 Formato inspección visual para obtener el permiso de acceso de buses a plataforma. • 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 VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	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 de el 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 y del nombre del procedimiento.	Marzo 2014
9.0	Cambio nombre del Coordinador de medios tecnológicos	Enero 2015
10.0	Ajuste del tiempo de vigencia del carnet.	Abril 2015
11.0	Cambio número RAC 7 a RAC 13	Julio 2015
12.0	Eliminación cursos, actualización de documentos, parámetros de entrega, de acuerdo a la normatividad e inclusión de procedimiento del área de operaciones, del	Julio 2016

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		 <p>OPAIN S.A. Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado</p>
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACION DE VEHICULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.		
CODIGO: GSA-PR-0023	VERSIÓN: 13.0	Página 17 de 17

	<p>formato de solicitud de emisión y link para descargue de cartas modelo.</p> <p>Cambio de RAC 17 a RAC 160.</p> <p>Actualización plantilla procedimiento.</p>	
13.0	Inclusión procedimiento de vehículos del área de operaciones, cambio de nombre del director.	Febrero 2017