



GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A ÁREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	

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, en caso de contingencia, por falla general en la plataforma de carnetización digital.</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. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordinador de medios tecnológicos</u>: Funcionario de OPAIN S.A. que desempeña las 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>SST</u>: Acrónimo Seguridad y Salud en el Trabajo.


	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Wilman Salgado	Coordinador de Medios Tecnológicos	Enero 2022
REVISÓ	Angy Rodríguez	Coordinador de seguridad	Enero 2022
APROBÓ	Elmer René García	Jefe de seguridad	Enero 2022

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 2 de 17

- 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 de ingreso a las áreas o zonas de seguridad restringidas: Documento expedido por autoridad nacional de seguridad de la aviación civil, el Gerente o Administrador aeroportuario o Gerente del concesionario a personas o vehículos para permitir su ingreso a las áreas o zonas de seguridad restringidas del aeropuerto; también se expiden permisos para las áreas públicas, a quienes laboran de forma permanente en estas áreas.
- Solicitante: Empresa y/o persona, que solicita la expedición de un permiso.
- RAC. Acrónimo que identifica a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, publicación de la UAEAC que compila las normas aeronáuticas aplicables a las actividades relacionadas con el uso de aeronaves civiles.
- 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 • Adjunto 7 al RAC 160 – Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil 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-130 Registro de usuarios y firmas autorizadas para solicitud de permisos y trámites de Seguridad Aeroportuaria y radicar con una carta de presentación y adjuntando cámara de comercio no mayor a 30 días, por el portal de Opain (www.opain.co), seleccionando la opción Gestión Documental – Radicación de Correspondencia</p>

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 3 de 17

y el botón Radicación Documentos. El formato puede ser descargado del siguiente link:

<https://www.opain.co/page/formatos>

Esta actualización de Registro de usuarios autorizados para solicitud de permisos y trámites de Seguridad Aeroportuaria se debe realizar cada año por la empresa interesada o cuando las personas autorizadas 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 enviando un correo al email identifica@eldorado.aero 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 de inspección y aprobación de vehículos y equipos en áreas restringidas GOP-PR-067.

El permiso permanente podrá solicitarse por vigencia superior a 30 días y hasta por un (1) año según la necesidad del solicitante. El permiso temporal, tiene una vigencia mínima de un (1) día y máxima de treinta días (30), de acuerdo a la solicitud radicada.

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, avante al 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/page/formato> solicitando la reexpedición del documento por pérdida o deterioro.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A ÁREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.



CÓDIGO: GSA-PR-023

VERSIÓN: 19.0

Página 4 de 17

- Radicar la solicitud en la oficina de radicación, el primer piso de la Terminal 1 del Aeropuerto parte externa de la oficina de carnetización, de lunes a viernes de 06:00 a 13:45 horas.
- 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 documental de Opain 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	SST
Vehículos y, o equipos	Operaciones
Permisos para tenedores	Comercial Seguridad
Licencia de conducción	Operacional
Licencia puentes de abordaje, encuestas	Operaciones
Adecuaciones en infraestructura	Mantenimiento Ingeniería y Arquitectura
Desarrollo de proyectos	Tecnología
Red ampliación e infraestructura	Comunicaciones
Publicidad, fotografías, grabaciones, periodistas o medios de comunicación.	BHS
Ingreso a cuartos técnicos BHS	BHS

En caso de encontrar solicitudes que no cumplan con las aprobaciones necesarias (ver procedimiento GSA-PR-030), el operador de carnetización deberá reasignarlas por sistema documental al área correspondiente.

El área de operaciones, cuando apruebe la solicitud adjuntará en el sistema documental las (s) imagen (s) aprobada, que debe (n) ser impresa (s) en el (los) permiso (s) permanente (s), de

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 5 de 17

acuerdo a los controles e inspecciones de dicha área, estipulados en el Procedimiento de inspección y aprobación de vehículos y equipos en áreas restringidas GOP-PR-067, plan operativo, la resolución N. 1258 de Aeronáutica Civil y Circular 007-2018 de Aeronáutica Civil.

5.3. VALIDACIÓN DE SOPORTES

Los operadores de carnetización deben garantizar que las solicitudes asignadas a Seguridad Aeroportuaria cumplen con los documentos soporte necesarios para la aprobación del permiso, antes de asignar la solicitud para aprobación al Coordinador de medios tecnológicos, en el sistema documental de Opain.


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 sistema documental de Opain, debe verificar que la solicitud, cumple con los siguientes requisitos:

- La versión del GSA-FR-0095 Solicitud de permiso para vehículos y, o equipos 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 (tarjeta de propiedad o declaración de importación, foto, SOAT, póliza civil extracontractual o póliza Ariel).

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:

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 6 de 17


- 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 (tarjeta de propiedad o declaración de importación, SOAT, pólizas)

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, y el tiempo por el cual se debe emitir el permiso.
- Ingresar el número del radicado del sistema documental al software JDE Edwards, por la cantidad de permisos aprobados en la solicitud.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 7 de 17

- 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.
- Validar que el valor reflejado en la factura coincide con los permisos a emitir.
- Informar fecha en que se deben acercar a recoger los permisos permanentes.
- 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.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 8 de 17

- Imprimir permiso.
- Para permisos permanentes, dejar el (los) carnet (s) impreso (s) para posterior entrega.
- Solicitar la firma de recibido en el formato GSA-FR-0080 Formato entrega de permisos vigentes.
- Entrega de permisos, la oficina de carnetización únicamente entregará los permisos a la persona autorizada en el formato registro de firmas.
- La vigencia de los permisos para vehículos a áreas restringidas estará sujeta a la fecha de vigencia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de cada vehículo y para los vehículos registrados ante las autoridades de tránsito se debe tener en cuenta la vigencia del SOAT y la revisión tecno mecánica según aplique.


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 Concesionario OPAIN S.A., controla que los permisos extraviados no puedan ser nuevamente usados, mediante la emisión 2 veces a la semana de listados de permisos perdidos y/o robados; los cuales son ubicados en todos los puntos de acceso al Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 9 de 17

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 este 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


- Oficina de correspondencia.
- Oficina de carnetización.

6.2. EQUIPOS

- Computadores.
- Impresoras.
- Teléfonos.
- Avantel.
- Digiturno.


6.3. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Sistema P2000.


GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 10 de 17

- Sistema documental.
- Sistema de facturación JDE.
- Office.


7. DESCRIPCIÓN			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
1.	INGRESAR AL SISTEMA DOCUMENTAL LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE PERMISOS PARA VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS.	AUXILIAR DE RADICACIÓN	Histórico en sistema documental.
2.	ASIGNAR LA SOLICITUD AL ÁREA QUE APRUEBA: La asignación se realizará teniendo en cuenta la tabla N.1: Áreas y aprobaciones	AUXILIAR DE RADICACIÓN	Histórico en sistema documental.
3.	APROBAR LA SOLICITUD: Esto se realizará a través del sistema documental, de acuerdo a los criterios de aprobación de cada área.	RESPONSABLE QUE APRUEBA POR ÁREA	Histórico en sistema documental.
4.	REASIGNAR LA SOLICITUD APROBADA A SEGURIDAD AEROPORTUARIA A TRAVÉS DEL SISTEMA DOCUMENTAL.	RESPONSABLE QUE APRUEBA POR ÁREA	Histórico en sistema documental.
5.	VERIFICAR SI EXISTEN SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE INGRESO PARA VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS EN EL SISTEMA DOCUMENTAL	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	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 CARNETIZACIÓN	N/A.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 11 de 17

7. DESCRIPCIÓN			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
7	REASIGNAR POR SISTEMA DOCUMENTAL LA SOLICITUD AL ÁREA QUE APRUEBA: el operador de carnetización, por medio del sistema documental, 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 CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema documental.
8.	¿LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA?: Valida y documenta en el sistema documental que cumpla con los requisitos y soportes de acuerdo con el procedimiento GSA-PR-0030. Si cumple: pasa a la actividad N. 10. No cumple: pasa a la actividad N. 9.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema documental.
9	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema documental los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada. Fin del proceso.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema documental.
10.	ENVIAR SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN: Debe enviar mediante sistema documental al Coordinador de Medios Tecnológicos de la Dirección de seguridad aeroportuaria, la solicitud de autorización de emisión de permiso.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema documental.
11.	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS? Si cumple: pasa a la actividad N. 13. No cumple: pasa a la actividad N. 12.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema documental.
12.	DOCUMENTAR Y ARCHIVAR LA SOLICITUD: Ingresar en el sistema documental los comentarios correspondientes para archivar la solicitud negada Fin del proceso.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema documental.

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 12 de 17

7. DESCRIPCIÓN			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
13.	AUTORIZAR SOLICITUD POR SISTEMA DOCUMENTAL: Ingresar y archivar comentarios para garantizar que si está autorizado el permiso en sistema documental.	COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Histórico en sistema documental.
14.	VERIFICAR SI EL PERMISO ESTA APROBADO: La empresa solicitante, se dirigirá a la oficina de carnetización, para confirmar el estado de la solicitud.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	NA
15.	¿ESTA AUTORIZADA LA EMISIÓN 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 CARNETIZACIÓN	Histórico en sistema documental.
16.	INFORMARA A LA EMPRESA QUE ESTA NEGADO EL PERMISO.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	NA
17.	INFORMAR QUE ESTA APROBADO EL PERMISO.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	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 CARNETIZACIÓN	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 FACTURA: el funcionario de OPAIN S.A. recibe el dinero de acuerdo a la información registrada	FUNCIONARIO DEL PUNTO DE PAGO DE OPAIN S.A.	Factura Histórico en sistema JDE

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 13 de 17

7. DESCRIPCIÓN			
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTROS
	en el sistema y entrega factura correspondiente al interesado.		
22.	ENTREGAR COPIA DEL RADICADO: La persona o empresa interesada, se dirige a la oficina de carnetización y entrega copia del radicado para programar o emitir el permiso.	EMPRESA O PERSONA SOLICITANTE	Histórico en sistema documental.
23.	EMITIR PERMISO: El operador de carnetización ingresa al sistema y elabora el carnet o sticker.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	Carnet y / o Sticker.
24.	ENTREGAR PERMISO EMITIDO: El operador de carnetización entrega el permiso (carnet o sticker) y solicitará la firma de recibido por parte de la persona autorizada.	OPERADOR DE CARNETIZACIÓN	GSA-FR-0080

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A ÁREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.

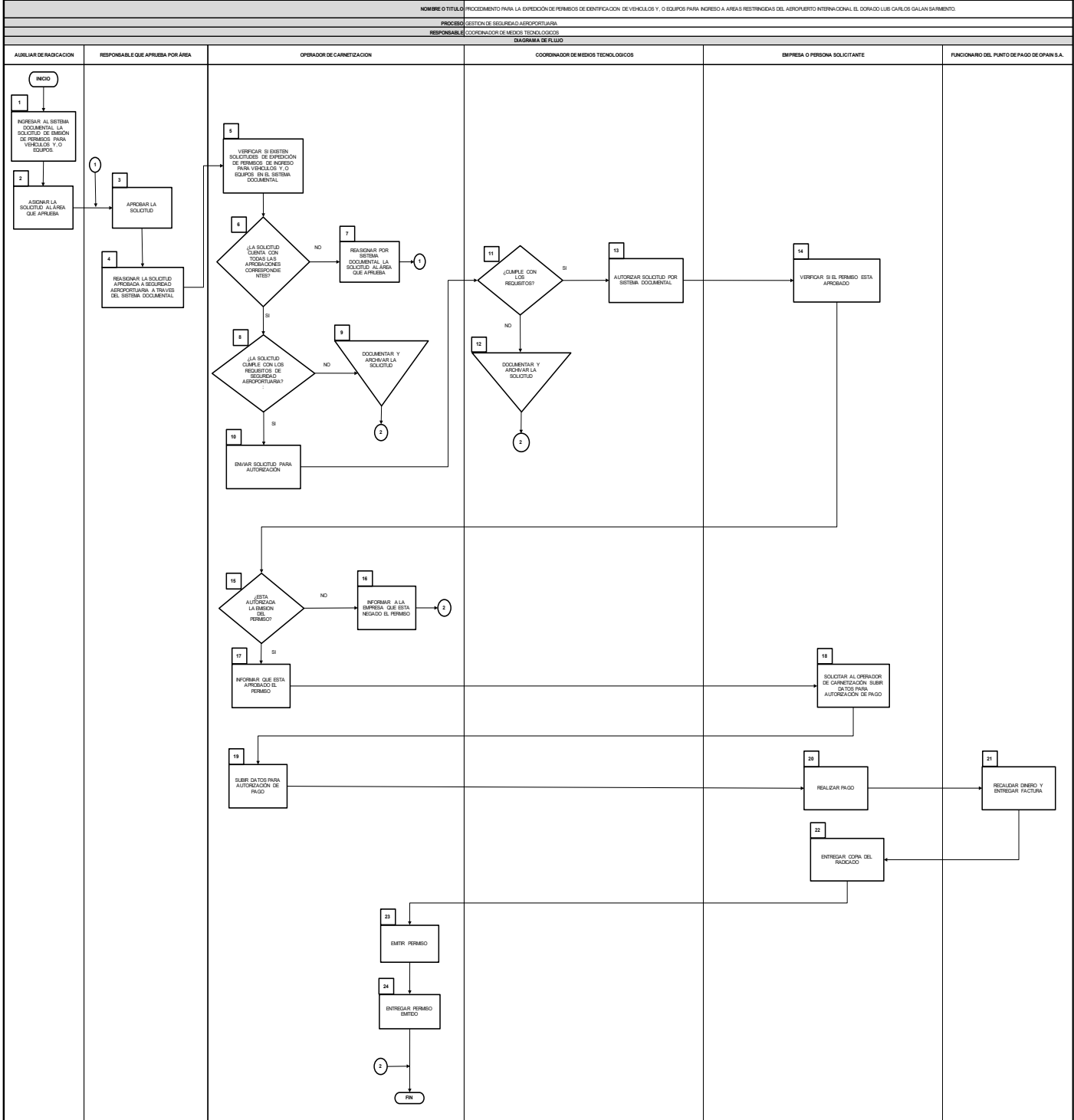



CÓDIGO: GSA-PR-023

VERSIÓN: 19.0

Página 14 de 17

8. DIAGRAMAS DE FLUJO




GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	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 • 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 SISTEMA DOCUMENTAL. • Resolución 1258. • PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y APROBACIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS EN ÁREAS RESTRINGIDAS GOP-PR-067

11. FORMATOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> • GSA-FR-0095 Solicitud de permiso para vehículos y, o equipos. • GSA-FR-0080 Formato entrega de permisos vigentes. • GSA-FR-130 Registro de usuarios y firmas autorizadas para solicitud de permisos y trámites de Seguridad Aeroportuaria. • 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.

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

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 16 de 17

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 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 formato de solicitud de emisión y link para descargue de cartas modelo. Cambio de RAC 17 a RAC 160. Actualización plantilla procedimiento.	Julio 2016

GESTIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA		
PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS Y, O EQUIPOS PARA INGRESO A AREAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO.		
CÓDIGO: GSA-PR-023	VERSIÓN: 19.0	Página 17 de 17

13.0	Inclusión procedimiento de vehículos del área de operaciones, cambio de nombre del director.	Febrero 2017
14.0	Se actualizan horarios y cambio normativo.	Octubre 2018
15.0	Ajuste de normatividad aplicable, documentos de referencia. Se elimina emisión de recibo de caja.	Marzo 2019
16.0	Se ajusta tabla 1	Agosto 2019
17.0	Se incluye para que casos aplica en el alcance Actualización de links, definiciones, formatos y documentos relacionados	Octubre 2020
18.0	Se elimina GSA-FR-0003 Registro de firmas autorizadas, se incluye GSA-FR-130 Registro de usuarios y firmas autorizadas para solicitud de permisos y trámites de Seguridad Aeroportuaria, actualiza el término ORFEO por sistema documental, se actualiza el canal de radicación. Se elimina en la normatividad el Manual estandarizado de medidas de seguridad Se actualiza punto n. 7 y diagrama de flujo	Marzo 2021
19.0	Se actualiza datos de la persona aprobador del documento.	Enero 2022