



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 1 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

1.0 TITULO:

INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

3.0 DISTRIBUCIÓN:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		1
COPIA IMPRESA		LD_ILO00-01_r0

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:

Ministerio de Gobernación



DOCUMENTO NO CONTROLADO

DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Revisó	Autorizó:
 Lic. Julio Alberto Palacios Castellanos 28/01/2014	 Ing. Jorge Eliazar Lopez Bermúdez	 Lic. Jaime Alberto Alvarado 07/02/2014
Técnico Responsable de la Planificación Estratégica de la Dirección de Administración y Logística.	Director de Administración y Logística Director de Planificación y Desarrollo Estratégico	Gerente General

FPLCA-16

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

Deva



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 2 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

5.0 ÍNDICE

6.0	OBJETIVO	2
7.0	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
8.0	DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL.....	3
9.0	LINEAMIENTOS PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.....	3
10.0	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
11.0	MATRIZ DE REGISTRO.....	5
12.0	ANEXOS	5
	Anexo 1: Croquis de Parqueo primera planta.....	6
	Anexo 2: Croquis de parqueo Azotea Migración.....	7
	Anexo 3: Croquis de parqueo Sótano.....	8
	Anexo 4: Croquis de parqueo Plaza Cívica.....	9

6.0 OBJETIVO

Proporcionar las directrices para el uso, asignación y control de los parqueos del Ministerio de Gobernación.

7.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

7.1 ALCANCE

Este documento comprende los lineamientos a seguir para el uso, asignación y control de los parqueos del Ministerio de Gobernación.

7.2 CAMPO DE APLICACIÓN:

Este documento es aplicable a todos los usuarios, visitas y vehículos nacionales que utilicen los parqueos asignados al edificio del Ministerio de Gobernación.



FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 3 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

8.0 DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

8.1 DEFINICIONES

- **Carné:** Documento en el que se identifica el número y ubicación del parqueo a ser utilizado por el propietario del vehículo.
- **MIGOB:** Ministerio de Gobernación.
- **Usuario:** Empleado del Ministerio de Gobernación y personal de otras Instituciones que hacen uso permanente de los Parqueos del MIGOB.
- **Visitante:** Toda persona que haga uso temporal de los parqueos asignados en el Ministerio de Gobernación.

8.2 MARCO CONCEPTUAL

N/A

9.0 LINEAMIENTOS PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

1. Los parqueos serán asignados y autorizados por el Director de la Dirección de Administración y Logística, o a quien este designe.
2. Los parqueos serán asignados de acuerdo a disponibilidad.
3. La Sección de Transporte y la Sección de Seguridad serán los encargados en la coordinación y control de que los parqueos sean utilizados solo por personas autorizadas.
4. Toda autorización que se realice, será notificada al Jefe de Seguridad mediante nota o por correo electrónico para que éste notifique a los Agentes de Seguridad de cada parqueo y den ingreso al nuevo usuario.
5. Todo Usuario que solicite permiso para el uso de parqueo, deberá hacerlo mediante nota al Director de Administración y Logística, el cual, de acuerdo a la existencia de parqueo girará la instrucción respectiva.
6. A cada usuario de parqueo, se le proporcionará un carné donde le especifique el número y parqueo que utilizará.
7. Los carné **no serán intercambiables**, son de uso exclusivo para la persona asignada.
8. A los usuarios que ingresen con un carné asignado a otra persona, se procederá al decomiso del mismo y no se le dará ingreso al parqueo.
9. Al ingresar a los parqueos, es de carácter **obligatorio** mostrar el carné asignado, el cual se deberá presentar al Agente de Seguridad.

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

2019



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 4 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

10. En caso de extravío del carné, no se permitirá el ingreso a parqueos y el usuario será responsable de tramitar uno nuevo en coordinación con la Dirección de Administración y Logística.
11. Los Agentes de Seguridad serán los responsables de verificar que las personas que ingresen a los parqueos, sean las personas autorizadas por la Dirección de Administración y Logística y que porten el carné.
12. Los Agentes de Seguridad deberán mantener los portones de los parqueos cerrados y abrir únicamente cuando ingrese un usuario del parqueo.
13. El usuario que deje de utilizar el parqueo de forma definitiva o en un periodo de 15 días consecutivos, deberá de regresar el carné que se le fue entregado, para que sea reasignado; siempre y cuando no haya sido notificado por escrito previamente a la Dirección de Administración y Logística.
14. Cuando un empleado ya no requiera el uso de parqueo, lo tendrá que notificar por medio de nota a la Dirección de Administración y Logística, anexando el carné, para que este sea reasignado.
15. Cuando una Dirección o Unidad necesite parqueo para visitas, lo solicitará mediante nota o correo electrónico dirigido al Director, por lo menos con un día de anterioridad, con copia al técnico encargado de los parqueos, la Dirección posteriormente girará instrucciones a la Sección de seguridad para que se le asigne parqueo al visitante.
16. A los usuarios se les asignará parqueo en las siguientes ubicaciones:
 - a. Parqueo Primera Planta (Anexo 1),
 - b. Parqueo Azotea Migración (Anexo 2),
 - c. Parqueo Sótano (Anexo 3),
 - d. Parqueo Plaza Cívica (Anexo 4),
17. En el parqueo de la Azotea, en el área de la Sección de Transporte, del parqueo 32 al 72, no será permitido estacionar camiones o vehículos pesados, solo unidades vehiculares tipo sedán y pick up pertenecientes a la Sección de Transporte. (Anexo 2)
18. El parqueo del Sótano, será de uso exclusivo para Titulares, Directores y Asesores. (Anexo 3)
19. En el parqueo de la Plaza Cívica, del parqueo 90 al 96, serán de uso exclusivo para camiones, microbuses o vehículos pesados pertenecientes al MIGOB. (Anexo 4)

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

Dora



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 5 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

10.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

11.0 MATRIZ DE REGISTRO

Nombre del Formato	Código del formato
N/A	N/A

Código del formato	Lugar de Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición General	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

12.0 ANEXOS

Nombre del Anexo	Número
Croquis de parqueo primera planta	Anexo 1
Croquis de parqueo azotea Migración	Anexo 2
Croquis de parqueo sótano	Anexo 3
Croquis de parqueo Plaza Cívica	Anexo 4

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

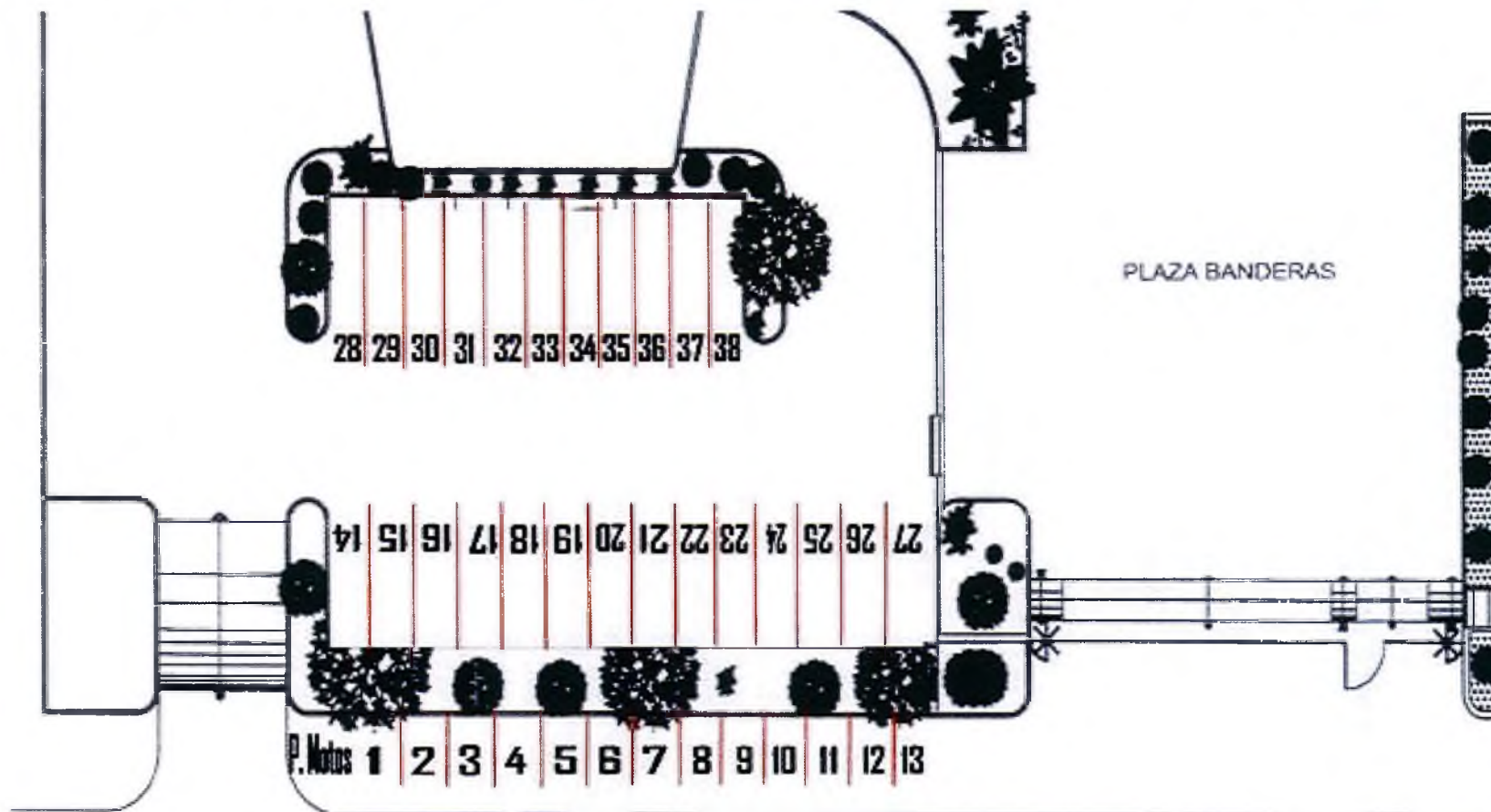


INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 6 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

Anexo 1: Croquis de Parqueo primera planta.

PARQUEO PRIMERA PLANTA



FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

Handwritten signature or initials in blue ink.

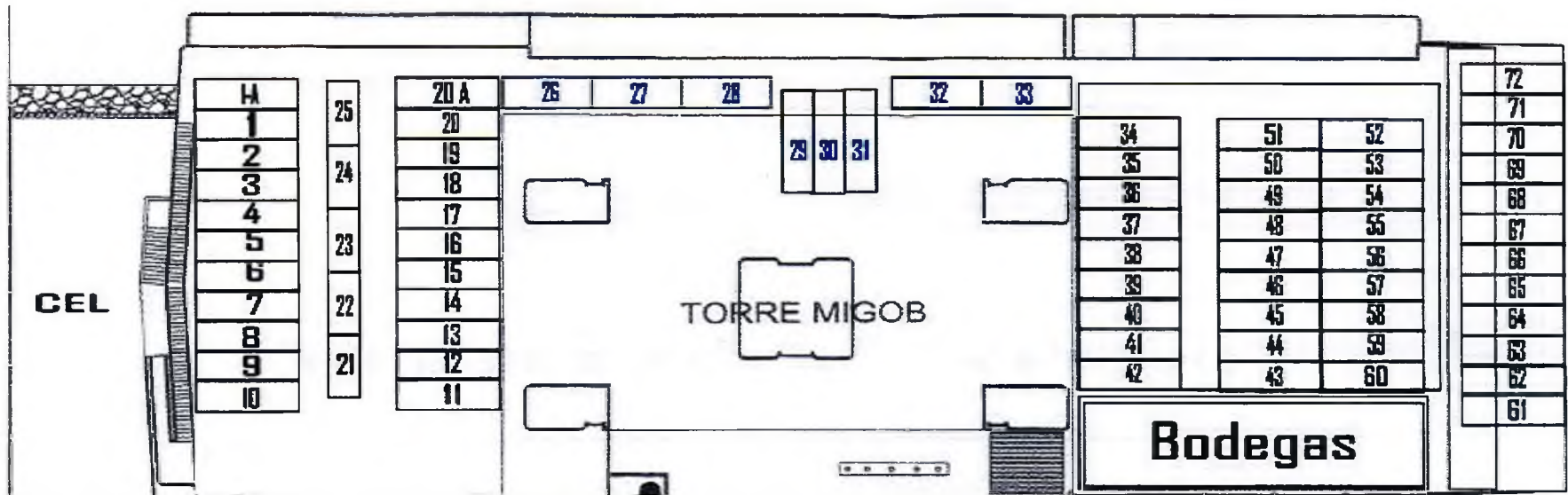


INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 7 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

Anexo 2: Croquis de parqueo Azotea Migración

PARQUEO AZOTEA MIGRACION



parqueo



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
PÁG. : 8 de 9
FECHA : 07/02/2014
REVISIÓN : 1

Anexo 3: Croquis de parqueo Sótano

PARQUEO SOTANO



PLANTA ARQUITECTONICA SOTANO ZONA B

PLANTA ARQUITECTONICA SOTANO ZONA C



INSTRUCTIVO PARA EL USO, ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS PARQUEOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.

CÓDIGO : ILO00-01
 PÁG. : 9 de 9
 FECHA : 07/02/2014
 REVISIÓN : 1

Anexo 4: Croquis de parqueo Plaza Cívica.



Parqueo Corte Supremo

Parqueo Asamblea

2019