

 Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero	 Dirección General del Catastro Nacional Departamento de Comunicaciones	<i>Cód. No.:</i> DGCN-PRO-COM-005 <i>Versión</i> 1.1-2017
	Procedimiento REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS	25-07-2017 Página 1 de 5

I. Objetivo:	El presente documento tiene por objeto normalizar los pasos a seguir en el procedimiento de Registro y Control de visitas.
II. Alcance:	Inicio: Entrada de Visitantes. Fin: Registro de salida de visitantes.
III. Responsables.	Departamento de Comunicaciones
IV. Definiciones:	Recepción: espacio situado en la entrada de la institución, donde se reciben, registran y controla la entrada de los visitantes de la DGCN. Visitante: Persona que se desplaza a la DGCN con una finalidad específica. Control de acceso: validación y registro para autorizar la entrada de visitantes.
V. Base Legal/Referencias:	N/A
VI. Políticas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ninguna persona podrá acceder a las instalaciones de la DGCN sin autorización. 2. Todos los visitantes deben estar registrados en el sistema de recepción y registro de visitas. 3. Todos los visitantes deben estar identificados con una acreditación. 4. Está prohibido el acceso a las instalaciones de la DGCN portando armas de fuego, así como, cualquier objeto o artefacto considerado peligroso para la edificación y el personal. 5. Los visitantes con destino a áreas específicas deben contar con la autorización de dicha área, con cita o sin cita. 6. El personal del área de recepción puede solicitar la asistencia del equipo de Seguridad cuando se presente una situación que atente contra el orden y la seguridad de ellos mismos o cualquier funcionario de la DGCN.

 Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero	 Dirección General del Catastro Nacional Departamento de Comunicaciones	Cód. No.: DGCN-PRO-COM-005 Versión 1.1-2017
	Procedimiento REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS	25-07-2017 Página 2 de 5

VII. Descripción del Procedimiento:

Responsable:	Descripción de Actividad:
Oficial de Seguridad	1. Requisa y verifica si el visitante tiene artefactos peligrosos, armas de fuego, objetos punzantes, gases, líquidos incendiarios, entre otros. 1.1. En caso de no poseer artefactos peligrosos enviar a la recepcionista. Paso 2 1.2. Cuando el visitante posea objetos que pongan en peligro la seguridad del edificio indicar que si desea el acceso debe dejar en custodia del personal de seguridad con los protocolos adecuados y que al momento de la salida del edificio le será devuelto.
Recepcionista	2. De manera cortés se saluda e indaga el motivo de la visita y se invita al visitante a tomar asiento. Antes de otorgar acceso al visitante: 2.1. Cuando tenga cita, previamente se confirma con el funcionario o departamento la disponibilidad de recepción, en caso de confirmación se procede al paso 3. 2.2 Cuando el visitante no tenga formalizada una cita con el funcionario, se debe confirmar la disponibilidad para recibirlo: 2.2.1 Cuando el funcionario acceda a recibir al visitante se debe continuar al paso 3. 2.2.2 En caso de negatividad de recibimiento, se le colabora en la programación de una cita formal y cordialmente se invita a regresar el día de la reunión. Negándosele el acceso.
	3. Solicitar al o a los visitante/es documento de identidad (Cédula, Pasaporte o Licencia de Conducir).
	4. Insertar las generales, a donde se dirige y motivo de la visita en el sistema de Registro y Control de recepción.
	5. Se entrega una credencial y pase de acceso de visitante que corresponda.
	6. Se dirige al usuario al área de la cual requiere la atención, acompañado por un

 Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero	 Dirección General del Catastro Nacional Departamento de Comunicaciones	Cód. No.: DGCN-PRO-COM-005 Versión 1.1-2017
	Procedimiento REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS	25-07-2017 Página 3 de 5

	representante de la DGCN.
	7. Al término del trámite de la visita, se entrega el documento de identidad depositado en el proceso de registro y se recibe la credencial y pase de acceso de visitante.
	8. Registro de salida en el sistema de Registro y Control de recepción.
Fin del Procedimiento	



Ministerio de Hacienda
Viceministerio de Monitoreo
Instituciones Descentralizadas
del Sistema Financiero



Dirección General del Catastro Nacional
Departamento de Comunicaciones

Cód. No.:

DGCN-PRO-COM-005

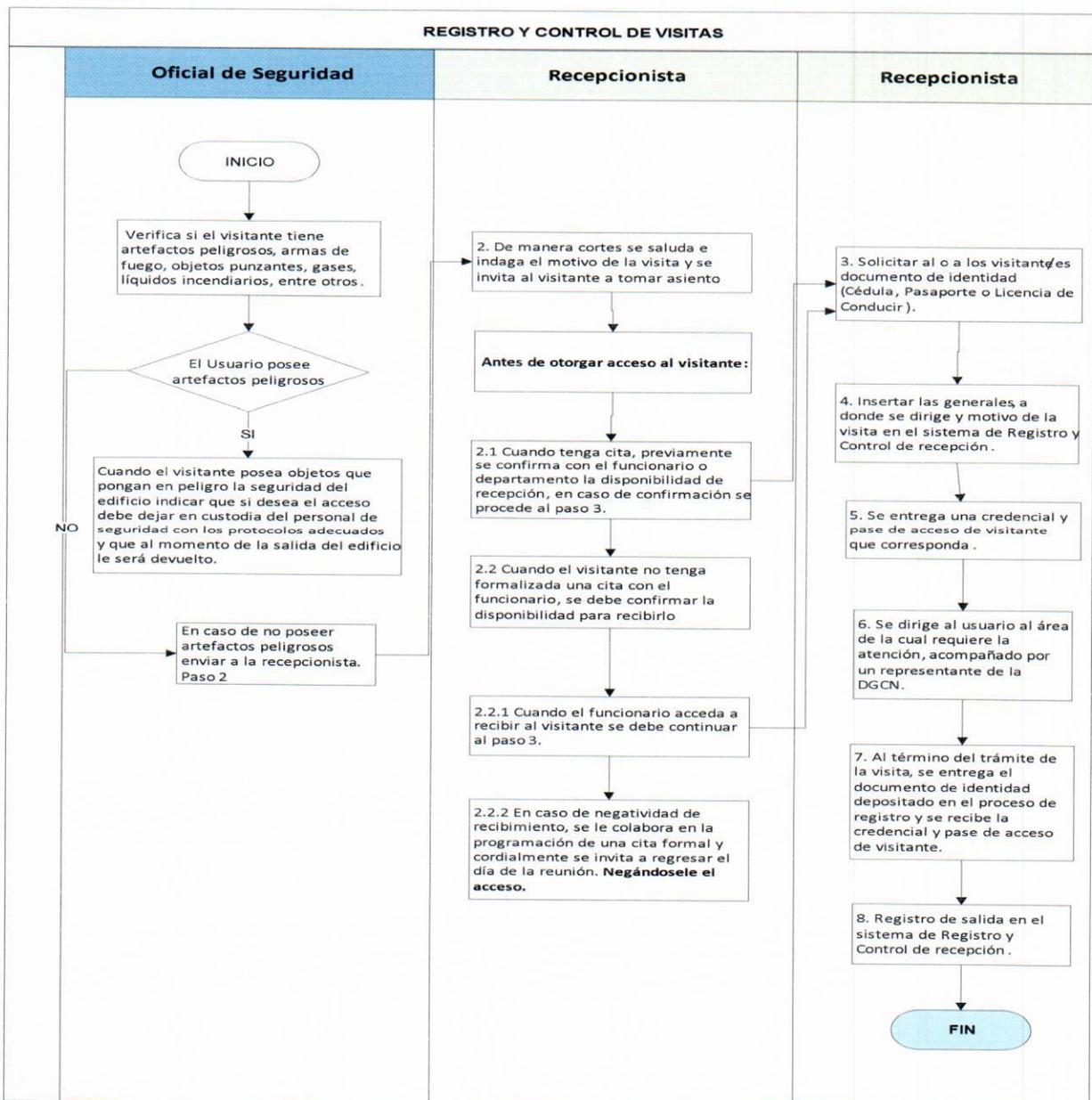
Versión 1.1-2017

Procedimiento
REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS

25-07-2017

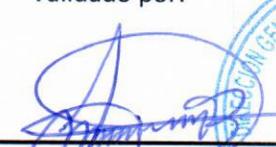
Página 4 de 5

VIII. FLUJOGRAMA



 Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero	 Dirección General del Catastro Nacional Departamento de Comunicaciones	Cód. No.: DGCN-PRO-COM-005 Versión 1.1-2017
	Procedimiento REGISTRO Y CONTROL DE VISITAS	25-07-2017 Página 5 de 5

Elaborado por:  
Lic. Anny Reyes Ramirez
 Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo

Validado por:  
Lic. Jhonny Ventura
 Encargado del Departamento de Comunicación

CONTROL DE MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
REVISION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBACION DEL CAMBIO	FECHA