

AREA TECNICOPROFESIONAL



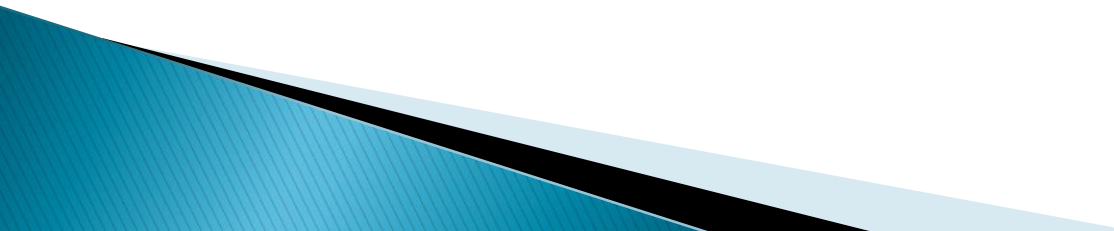
POR: JAIME GRANADA ESPINASA (PERITO JUDICIAL, FORMADOR PARA SEGURIDAD PRIVADA EN
TECNICOPROFESIONAL Y EXPLOSIVOS)

▶ UNIDAD 7.

- ▶ **EL CONTROL DE ACCESOS. FINALIDAD. ORGANIZACIÓN: MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION: IDENTIFICACION, AUTORIZACION, TARJETA ACREDITATIVA Y REGISTRO DOCUMENTAL DE ACCESO.**

▶ **FINALIDAD:**

- ▶ **EL CONTROL DE ACCESOS ES UN SUBSISTEMA DE SEGURIDAD QUE TIENE COM OBJETO UN PLANTEAMIENTO INTEGRADO DE MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD FISICA Y ELECTRONICA, PARA LA PROTECCION DE BIENES Y PERSONAS ANTE EL RIESGO DE ACCESOS NO AUTORIZADOS, O CONTROL DE PERSONAS, VEHICULOS Y MERCANCIAS, EL DISEÑO DE UN CONTROL DE ACCESO EXIGE LA PREVIA LA PREVIA REALIZACION DE UN EXAUSTIVO, ANALISIS DE RIESGOS, AL OBJETO DE QUE LOS MEDIOS TECNICOS Y HUMANOS Y ORGANIZATIVOS SEAN LOS IDONEOS.**

- ▶ LA FINALIDAD PRINCIPAL ES LA DE ELIMINAR O AMINORAR, LOS RIESGOS DE SEGURIDAD QUE SE DERIVAN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS NO CONTROLADAS DE PERSONAS, DE VEHICULOS, OBJETOS, DOCUMENTOS Y MERCANCIAS, A TRAVES DE LAS SIGUIENTES OPERACIONES.
 - ▶ **IDENTIFICAR:**
 - ▶ COMPROBACION DE LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS, VEHICULOS Y MERCANCIAS, QUE ACCEDEN POR EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS, ESTO SE CONSEGUIRA MEDIANTE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS OFICIALES DE IDENTIFICACION, (DNI, PASAPORTE, CARNET DE CONDUCIR, ETC.) DE TAL FORMA QUE PODAMOS COMPROBAR, QUE LA PERSONA ES “QUIEN DICE SER”.
- 

▶ **AUTORIZAR.**

- ▶ UNA VEZ COMPROBADA LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS, VEHICULOS, MERCANCIA, ETC. QUE NECESITAN ACCEDER A LA INSTALACION TIENEN EL CORRESPONDIENTE PERMISO PARA ELLO, LAS SALIDAS TAMBIEN ESTAN CONTROLADAS, AUN QUE SE PERMITA LA SALIDA DE LAS PERSONAS EL MATERIAL QUE SACA DEBE SER TAMBIEN OBJETO DE CONTROL SEGÚN PROCEDIMIENTO.

▶ **REGISTRAR LOS DATOS.**

- ▶ COMPROBADA LA IDENTIDAD, Y CONCEDIDA LA AUTORIZACION PARA EL ACCESO DE PERSONAS, VEHICULOS, O MERCANCIAS.

▶ **ACREDITAR.**

- ▶ CONSISTE EN FACILITAR A LAS PERSONAS, VEHICULOS QUE ACCEDEN UNA VEZ IDENTIFICADOS, AUTORIZADOS Y REGISTRADOS, DE UNA TARJETA DE IDENTIFICACION

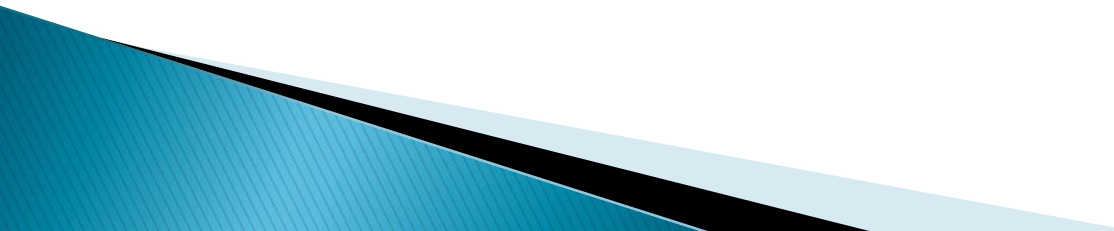
- ▶ PERSONAL ASI COMO A LOS VEHICULOS, DE TAL FORMA QUE UNA VEZ DENTRO PUEDAN SER RECONOCIDOS, COMO PERSONAS O VEHICULOS AUTORIZADOS.
- ▶ ORGANIZACIÓN DEL CONTROL.
- ▶ LOS CONTROLES DE ENTRADAS A UN EDIFICIO SE ORGANIZAN DE LA SIGUIENTE MANERA:
- ▶ EL CONTROL DE ACCESO DEBERA ESTAR SITUADO EN EL ACCESO AL INMUEBLE O EN LA ZONA PERIMETRAL, ATENDIDO POR PERSONAL DE SEGURIDAD, AUXILIADO SI FUERA POSIBLE POR TRABAJADORES DE LAS DEPENDENCIAS, FAMILIARIZADOS CON LA ATENCION AL PUBLICO Y CONOCIMIENTOS DE LAS INSTALACIONES.
- ▶ DISPONER DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS, SE TRATA DEL CONJUNTO DE MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION QUE TIENEN COMO OBJETO DEFINIR Y PONER A DISPOSICION DE LOS VIGILANTES, LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL TRANSCURSOS DE INCIDENTES Y TAREAS CONCRETAS.

- ▶ CONTROL DE ACCESOS DEL PERSONAL Y VISITANTES.
- ▶ INSPECCION DEL EQUIPAJE DE MANO.
- ▶ INSPECCION DE MERCANCIAS, CORRESPONDENCIA Y DE PAQUETERIA.
- ▶ REGULACION DE ACCESO Y APARCAMIENTO DE VEHICULOS.

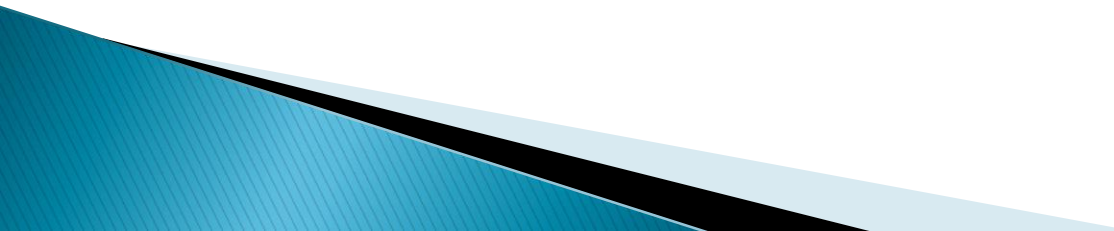
- ▶ SECTORIZACION DE ESPACIOS O AREAS CON ACCESOS RESTRINGIDOS, DE ESTA FORMA SE CONSIGUE UN CONTROL MAS EXAUSTIVO DE LA CIRCULACION DE PERSONAS EN EL INTERIOR, ASI COMO LA LIMITACION DE ESTAS.

- ▶ LAS PERSONAS AUTORIZADAS UNA VEZ EN EL INTERIOR, DEBERAN OBLIGATORIAMENTE PORTAR EN LUGAR VISIBLE, LA TARJETA DE IDENTIFICACION PERSONAL FACILITADA EN EL CONTROL DE ACCESO, Y LIMITAR SU USO PARA AQUELLAS ZONAS PARA LAS QUE HAN SIDO HABILITADAS.





- ▶ EL CONTROL DE ENTRADAS Y DE SALIDAS, DE TRABAJADORES, DEBE SER IGUALMENTE COMPROBADA EN LOS CONTROLES, EL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES ESTARAN DOTADOS DE ACREDITACIONES PERMANENTES, CUYOS USOS Y RESTRICCIONES, DEBEN SER CONOCIDAS POR TODOS Y SER OBJETO DE PROCEDIMIENTOS, PUDIENDO LIMITAR ESTAS POR ZONAS RESTRINGIDAS Y ACCESOS PERMITIDOS.
 - ▶ LOS VEHICULOS TAMBIEN DISPONDRAN DE SU CORRESPONDIENTE ACREDITACION QUE AUTORIZARA A SU PROPIETARIO NO SOLO EL ACCESO, DEL MISMO SI NO QUE ADEMAS LE INDICARA EL LUGAR DE ESTACIONAMIENTO, TANTO A LA ENTRADA COMO A LA SALIDA LOS VEHICULOS PUEDEN SER OBJETOS DE REGISTROS POR PARTE DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD, EN CASO DE SER ESTE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
- 

- ▶ EL CONTROL DE MERCANCIAS Y MENSAJERIA, TIENE POR FINALIDAD LA DETECCION DE ENTRADAS Y SALIDAS NO AUTORIZADAS DE MERCANCIAS, EL CONTROL DE LA MENSAJERIA RESPONDE A OTRO MOTIVOS DE SEGURIDAD, DADO QUE LA MENSAJERIA HA SIDO TRADICIONALMENTE EL MEDIO IDEAL DE ATENTAR CONTRA LA VIDA DE PRESONAS, EL CONTROL DE MENSAJERIA PODRA LLEVARSE A CABO A TRAVES DE UN RIGUROSO CONTROL DE LOS REMITENTES O A TRVES DE INSPECCION POR RAYOS X.
- ▶ LIBRO REGISTRO DE VISITAS Y TRABAJADORES, EN ESTE SE ANOTARAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS YA REFERIDAS, PUDIENDO ESTAR CLASIFICADAS SEGÚN EL CONTROL QUE SE PRETENDA REALIZAR, DEBEMOS TENER EN CUENTA QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN ESTOS LIBRO SON DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y QUE SU USO ES EXCLUSIVO PAR EL FIN QUE SE HA DETERMINADO.

- ▶ **MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**
 - ▶ LA DOTACION DE RECURSOS HUMANOS Y DE MEDIOS TECNICOS DE LOS CONTROLES DE ACCESO, DEPENDERA DE UNA SERIE DE FACTORES, ENTRE LOS QUE SE PUEDEN SEÑALAR LOS SIGUIENTES:
 - ▶ EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN, SU NATURALEZA PUBLICA O PRIVADA, LA PLANTILLA, LOS CLIENTES EXTERNOS, LAS CARACTERISTICAS DE LAS EDIFICACIONES, ETC.
 - ▶ EL PRESUPUESTO ECONOMICO DISPONIBLE PARA LOS GASTOS DE SEGURIDAD.
 - ▶ LA NATURALEZA Y ENTIDAD DE LOS RIESGOS.
- 

- ▶ **MEDIOS HUMANOS.**
- ▶ SON LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD, CON FUNCIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ENTRE LAS QUE DESTACAN:
- ▶ ACTIVIDADES DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE PERSONAS, VEHICULOS Y MERCANCIAS.
- ▶ ACREDITACION DEL PERSONAL Y DE VISITANTES.
- ▶ INSPECCION DE OBJETOS, EQUIPAJE, MERCANCIAS Y CORRESPONDENCIA.
- ▶ CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.
- ▶ VIGILANCIA ELECTRONICA (CTV).
- ▶ RECEPCION, TRATAMIENTO Y TRANSMISION, DE ALARMAS DE INTRUSION E INCENDIOS.

- ▶ **MEDIOS TECNICOS.**
 - ▶ LOS MEDIOS TECNICOS OPTIMIZAN LA ACTIVIDAD DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD AUNQUE NO LOS SUSTITUYEN.
 - ▶ EQUIPOS PARA LA INSPECCION DE PERSONAS, DETECTORES MANUALES DE METALES, ARCOS DETECTORES DE METALES.
 - ▶ EQUIPOS DE INSPECCION DE PAQUETERIA Y MENSAJERIA, INSPECCION POR RAYOS X, DETECTORES DE CARTAS EXPLOSIVAS, COMO DETECTORES PORTATILES DE EXPLOSIVOS.
 - ▶ EQUIPOS DE INSPECCION DE VEHICULOS, ESPEJOS PARA LA INSPECCION DE BAJOS DEL VEHICULO.
 - ▶ LA IDENTIFICACION DE PERSONAS Y VEHICULOS, LECTORAS DE COD. DE BARRAS, LECTORES DE PROXIMIDAD, BANDA MAGNETICA, DE MATRICULAS. ETC.
- 

- ▶ **SISTEMAS DE IDENTIFICACION PERSONAL, SISTEMAS BIOMETRICOS.**
 - ▶ **LA VIDEO VIGILANCIA, CAMARAS, MONITORES Y VIDEO GRABADORAS.**
 - ▶ **ELEMENTOS FISICOS, BARRERAS , PILONAS, BOLARDOS, ETC.**
 - ▶ **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION.**
 - ▶ **IDENTIFICACION Y AUTORIZACION, TARJETAS ACREDITATIVAS, Y REGISTRO DOCUMENTAL DE ACCESO.**
 - ▶ **EL REGISTRO DE LOS DATOS OBTENIDOS DE LA IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS, QUE PRETENDEN ACCEDER POR UN CONTROL DE ACCESOS, SE REALIZA EN LOS LIBROS DE CONTROL DE ACCESOS O LIBROS DE REGISTRO DE VISITAS, QUE SE ENCUENTRAN PARA TAL FIN EN LOS MENCIONADOS CONTROLES.**
- 

- ▶ **LOS DATOS MAS IMPORTANTES A CONSIGNAR EN ESTO LIBROS SON:**
- ▶ NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA.
- ▶ DNI.
- ▶ LUGAR, DEPENDENCIA O PERSONA QUE VIENE A VISITAR.
- ▶ EMPRESA A LA QUE PERTENECE.
- ▶ MATRICULA DEL VEHICULO SI LO HUBIERA.
- ▶ FECHA, HORA DE ENTRADA Y SALIDA POR EL CONTROL.
- ▶ OBSERVACIONES:: EN ESTE ESPACIO SE REGISTRARA, CUALQUIER NOTA DE INTERES PARA EL VIGILANTE.

- ▶ **TARJETAS TEMPORALES O TRANSITORIAS.**
- ▶ SE ASIGNAN EN LOS CONTROLES DE ACCESO POR UN TIEMPO MUY REDUCIDO, Y NOS PERMITEN IDENTIFICAR A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE CON CARÁCTER PUNTUAL, ACCEDEN POR EL CONTROL DE ACCESO, (VISITAS, PROVEEDORES, TRABAJADORES PUNTUALES, ETC.)

- ▶ **TARJETAS PERMANENTES.**
- ▶ ASIGNADAS A TRABAJADORES PERMANENTES DE LA EMPRESA, AUN A PESAR DE SU NOMBRE SIGNIFICA ESTABILIDAD O PERMANENCIA, TAMBIEN POSEEN UNA CADUCIDAD, AUN QUE BASTANTE MAYOR QUE LAS TEMPORALES, LAS NORMAS INTERNAS DEL CENTRO ESTABLECEN EL CRITERIO DE USO DE LAS MISMAS, ASI COMO LAS ZONAS PARA LAS QUE SE AUTORIZAN LOS ACCESOS, CON CARÁCTER GENERAL, ESTAS TARJETAS SON DE “CARÁCTER PERSONAL E INTRANSFERIBLE”, LO CUAL INPLICA QUE ESTA TARJETAS SOLO PUEDEN SER USADAS POR EL TITULAR, EL USO FRAUDULENTO DE LAS MISMAS PUEDE SER CONSTITUTIVO DE INFRACION AL REGIMEN INTERNO DE LA EMPRESA.
- ▶ LAS TARJETAS PERMANENTES, CONTIENEN NORMALMENTE TODOS LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR DE LA MISMA, INCLUSO SU FOTOGRAFIA Y ALGUNA RESEÑA DEL CARGO O DEPARTAMENTO DONDE ESTAN UBICADOS DENTRO DEL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.

- ▶ LOS MODERNOS CONTROLES DE ACCESO, HAN SUSTITUIDO LOS LIBROS DE REGISTRO POR SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS, CUYA FINALIDAD GENERAL ES LA MISMA LA ANOTACION Y REGISTRO DE DACTOS, A LA VEZ QUE INTERACTUAR CON EL SISTEMA, Y ASIGNAR ACCESOS A TRAVES DE USO DE TARJETAS ELETRONICAS.
- ▶ **TARJETAS ELECTRONICAS.**
- ▶ EXISTEN VARIOS TIPOS: DESDE LAS TARJETAS MAGNETICAS, QUE SON TARGETAS BLANCAS NORMALES, A LAS QUE EL PROCESO DE FABRICACION, SE LE A INCORPORADO UNA BANDA MAGNETICA, PARA PODER CODIFICAR DATOS A POSTERIORI, HASTA LAS TARJETAS DE PROXIMIDAD QUE PERMITEN A CIERTA DISTANCIA A SU USUARIO ABRIR LA PUERTAS, FICHAR, CONTROLES DE PRESENCIA, ETC.

- ▶ TODAS LAS INCIDENCIAS ASOCIADAS A ESTAS TARJETAS, ELECTRONICAS QUEDAN REGISTRADAS EN LOS PROGRAMAS DE CONTROL, DE TAL FORMA QUE PERMITE CONTROLAR TODOS LOS ACCESOS Y LUGARES DE PASO A LA PERSONA QUE LA TIENE ASIGNADA.
- ▶ LOS REGISTROS DE CONTROL DE ACCESOS, SON DE GRAN UTILIDAD PARA UNA EMPRESA, A TRAVES DE ESTOS PROGRAMAS, EN CASO DE EMERGENCIA PODEMOS SABER LA UBICACIÓN DE UNA PERSONA NO HABITUAL (VISITA O TRABAJADOR TEMPORAL), Y SI A SALIDO DEL EDIFICIO EN EL CASO DE UNA EVACUACION O POR LO CONTRARIO PERMANECE EN SU INTERIOR.



