

CONTROL DE ACCESOS

Generalidades:

En toda instalación el personal que tiene a su cargo el Control de accesos, conforma el primer círculo de seguridad del sistema con el apoyo de las barreras físicas y de los elementos electrónicos destinados a impedir, retardar o demorar el acceso de elementos hostiles o de personas no autorizadas, que pudieran vulnerar el sistema, alterándolo parcial o totalmente con su accionar.



De lo antes señalado, se desprende que el funcionamiento adecuado del esquema previsto para el Control de Acceso a una instalación, dependerá la seguridad completa de ésta y el grado de protección que se brinde a las personas, bienes o instalaciones.

Etapas que contempla un Control de Accesos

a) Verificación de identidad:



Como su nombre lo indica, tiene por objeto la individualización de la persona que desea ingresar al recinto.

La verificación de identidad se realiza por medio de la inspección física del documento oficial de identidad, o en su defecto de la credencial que acredite la calidad funcionaria de la persona, según se trate de un visitante o un empleado de la empresa, respectivamente.

Esta verificación es la primera línea de acción en el proceso de control de acceso, por lo tanto los instrumentos confiables de identidad serán aquellos que contengan como mínimo, la fotografía del portador.

b) Autorización/Confirmación:

Tiene por finalidad verificar en forma interna si la persona está autorizada para ingresar al recinto. En determinados casos se realiza mediante listados computacionales o manuales, memorándums u otros documentos. Se considera la alternativa de recurrir a un ejecutivo o persona que se encuentre facultada para autorizar o confirmar la autorización de ingreso.

Este paso define si procede el ingreso o no. Es necesario dejar establecido que en caso de denegarse el acceso a una determinada persona, ello no implica que el solicitante sea detenido o se le requisen los efectos personales, materiales o enseres que porte.

Cada Oficina de Seguridad habrá de determinar el procedimiento a seguir en caso de que se sorprenda a un sujeto intentando ingresar con documentación de identidad o credencial de autorización falsas, el que deberá ajustarse a las normas legales relacionadas con la privación de la libertad.

c) Acceso / Registro:

Una vez que se han realizado en la forma establecida internamente los pasos anteriores, se procederá a otorgarle un distintivo (credencial, pase o tarjeta), que deberá indicar expresamente el área a la cual tiene acceso la visita (pisos, sectores, dependencias, etc.)

Posteriormente se deberán registrar sus datos personales en el Libro de Registro| respectivo, consignándose la hora de ingreso y salida; el nombre y cargo de la persona que efectuó la autorización / confirmación, si corresponde. En este último caso es recomendable que dicho funcionario firme el registro o que certifique tal autorización mediante algún documento o formulario tipo destinado al efecto.



d) Verificación de destino:

Una vez que el visitante ha ingresado al recinto, se debe efectuar la comprobación de destino. Esta verificación se puede realizar a través de diversos procedimientos, entre ellos:

- Efectuando un llamado por citó fono o intercomunicador, desde el Control de Acceso a la oficina de destino.
- Mediante un formulario tipo en el que el interlocutor de destino, anote la hora en la visita abandonó su oficina, firmándolo en señal de conformidad.

e) Salida:

Una vez finalizada la visita, la persona de paso devolverá la credencial de acceso, recibiendo su credencial personal o el documento que corresponda.

En el libro de registro se anotará la hora de salida efectiva desde la instalación.

4. Tipos de Control de Accesos:

Existen tres tipos de Control de Accesos. Estos son:

- Manual.
- Semianual.
- Automático.

a) Controles Manuales:

Estos sistemas basan su accionar en personas, ya sean éstos Vigilantes, Guardias de Seguridad, personal administrativo y/o recepcionistas.



Para que este sistema funcione en forma eficiente, en un alto porcentaje se requiere de un gran esfuerzo, planificación y adecuada distribución de las zonas restringidas, además de un cabal cumplimiento de los criterios definidos por la gerencia para permitir o denegar el acceso a áreas y zonas específicas.

Como este sistema basa su eficiencia en la observación visual realizada por los participantes en el proceso, el mejor método sería que el personal a cargo de él, conociese a todas las personas autorizadas para ingresar, pero tal modalidad sólo funcionaría adecuadamente cuando el grupo autorizado sea muy reducido y el personal de control no cambie nunca.

b) Controles semimanuales:

Un Control de Acceso semimanual utiliza equipos o elementos electromecánicos para apoyar al personal en la evaluación de la solicitud de acceso y en la toma de decisión para permitir o denegar la entrada.



Estos equipos o elementos se incorporan en cualquiera de las etapas del proceso. Los elementos o dispositivos más utilizados son las botoneras digitales.

No obstante lo anterior, el rol que juegan las personas que efectúan este control es relevante, debido a que ninguna etapa puede fallar, ya que al ocurrir una falla de un componente o una etapa afectará a las otras y en definitiva, el sistema total fallará.

c) Controles automáticos:

Son aquellos en los cuales las etapas de verificación y acceso son efectuadas enteramente por equipos o sistemas electrónicos, los cuales están preprogramados para tomar decisiones cuando alguien lo requiere.

En estos sistemas se utilizan entre otros, los siguientes equipos:

- Tarjetas magnéticas con código secreto adicional.
- Verificadores de firma.
- Verificadores de huellas digitales.
- Identificadores de pupilas.