



CONTROL DE ACCESO



DEFINICIÓN

Es el procedimiento que debe realizar el personal de seguridad para controlar el ingreso o salida de personas, vehículos y/o elementos por el lugar de acceso o salida de un sitio que se encuentra bajo su responsabilidad.

OBJETIVO

Minimizar el riesgo de ingresos no autorizados por sitios protegidos, con la consecuente minimización de hechos delictivos como hurtos, secuestros o incluso homicidios al interior de las copropiedades.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para los controles de acceso peatonal ubicados en los diferentes puestos de trabajo con que cuenta SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

La rutina nos hace cometer errores que cuestan demasiado; siempre realice el control de acceso aún cuando crea que ya no es necesario.



PASOS

Los pasos que se deben realizar para el control de acceso peatonal son los siguientes:

1. VALIDACIÓN DEL VISITANTE



Para permitir el ingreso de una persona no residente o empleado previamente identificado a la copropiedad, se debe obtener la autorización por parte de la persona que lo atenderá. Para esto tenga en cuenta y aplique lo siguiente:

- Antes de abrir la puerta pregunte a través del citófono, del elemento de comunicación que se tenga, o de viva voz, cuál es el nombre y el lugar de destino del visitante.
- Comuníquelo a la persona quien atenderá al visitante que puede ser (un familiar, un proveedor de servicios, un servicio domiciliario, etc), recuerde las autorizaciones dadas por menores de edad no son válidas.
- Una vez recibida la autorización de apertura a la puerta e indique al visitante hacia dónde debe dirigirse.
- Únicamente deben ingresar la persona o personas que inicialmente solicitan la autorización, no permita el ingreso a personas que esperan que usted de apertura.



NOTA: Este procedimiento es similar para servidores judiciales, personal de policía, personal de empresas de servicios públicos, si observa conductas sospechosas solicite apoyo a la central de comunicaciones y/o cuadrante de la Policía Nacional.

2. IDENTIFICACIÓN

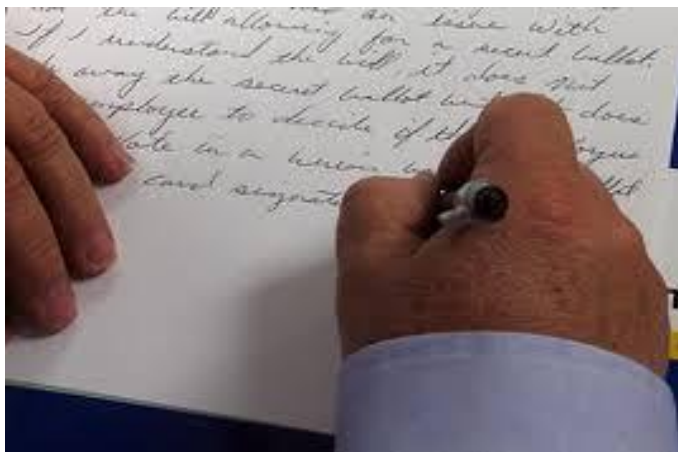


Usted desconoce los datos generales de la persona que ingresará a la copropiedad, por tal razón deberá obtenerlos para registrarlos posteriormente. Realice las siguientes actividades:

- Informe al visitante de las normas generales establecidas en la copropiedad en cuanto a la responsabilidad con sus acompañantes, mascotas, prohibición del ingreso de armas de fuego, etc).
- Solicítele de manera respetuosa un documento de identificación que tenga foto y sea expedido por una entidad reconocida, trate de determinar cómo está impreso, el tipo de papel, trate de determinar posibles falsificaciones.
- Pregunte al portador el número del documento y verifíquelo.
- Una vez se ha identificado el visitante proceda con el siguiente paso.

NOTA: Al solicitar los documentos usted disuade en cierta medida a un posible delincuente quien probablemente se sentirá identificado y se abstendrá de cometer un acto delictivo.

3. REGISTRO



Usted puede tener una excelente memoria, sin embargo, es poco probable que recuerde el nombre y número del documento de todas a las personas que ingresan por su sitio de trabajo. Para garantizar que quede un registro escrito debe realizar lo siguiente:

- Anote usted de su puño y letra en la minuta de control de visitantes el tipo de documento, su número, los nombres y apellidos, hora de la fecha de ingreso, persona que autoriza y sitio de destino de la persona que ingresa.
- Entregue un fichero y deje el documento (la cédula no se debe retener) que le fue presentado, de las recomendaciones de su uso.
- A través del citófono o teléfono llame al apartamento e informe a la persona que el visitante se dirigirá hacia allá.
- Realice el seguimiento a través del circuito cerrado de televisión y el ascensor, de esta manera controla que el visitante se dirija a un sitio diferente al que solicitó el ingreso.

NOTA: Cada ingreso debe ser registrado, puede que el visitante argumente ya haberse registrado pero deberá volver a realizarse el procedimiento.

No permita que sea el visitante quien se registra en la minuta, pueden anotar información que no es cierta y usted tendrá inconvenientes.

4. CONTROL Y SEGUIMIENTO



Un visitante puede desorientarse y dirigirse a otro sitio, sin embargo, si es un delincuente este buscará la opción menos riesgosa para cometer un ilícito, por esta razón usted debe controlarlo a través de los medios que posean. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Visualice al visitante con las cámaras del circuito cerrado de televisión.
- Si en su sitio de trabajo hay guarda recorredor, infórmele hacia donde se dirige el visitante para que lo oriente y controle.
- Calcule el tiempo de desplazamiento y llámé al residente para verificar que su visitante ya ha llegado al destino.

NOTA: Usted está realizando una labor en la que confían plenamente los usuarios, usted cumple unas tareas impuestas, de no realizarlas se está colocando en riesgo usted y los residentes.

Si la copropiedad en la que labora tiene monitoreo del circuito cerrado de televisión informe a la central de comunicaciones para que realicen el control de manera remota.

5. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO



El procedimiento termina cuando usted hace la anotación de la hora de salida en la minuta de control de visitantes, sin embargo, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Observe conductas sospechosas del visitante que se retira del edificio.
- Revise el fichero entregado inicialmente y registre la hora de salida en la minuta de control de visitantes.
- Si observa que lleva paquetes o maletas adicionales a las que ingreso no permita la salida, llame al residente para que sea él quien da la autorización de salida.
- Sospeche de quien no se acerca a solicitar su documento o está en compañía de personas que no se registraron para el ingreso esperando que se abra la puerta para salir como falsos acompañantes.
- Llame al sitio donde se encontraba el visitante e informe de la salida de él, de esta manera está garantizando la integridad física del usuario.



RECOMENDACIONES GENERALES

SU LÍNEA DE VISTA A LA PUERTA DE ACCESO NO DEBE SER OBSTRUIDA POR NINGÚN MOTIVO.

De presentarse visitantes difíciles que no permiten los documentos o no quieren identificarse, llame al residente, anote en la minuta el incidente e informe a la central de comunicaciones y superior inmediato (supervisor).

Cada persona que ingresa debe realizar el procedimiento.

No permita el ingreso o salida de falsos acompañantes tras los residentes, **NO SE ASUSTE, NO ASUMA, VERIFIQUE, PREGUNTE.**

Si el visitante realizó el ingreso por la puerta peatonal, no debe abandonar la copropiedad por el acceso vehicular.

Las autoridades competentes también deberán identificarse, no existe la prohibición de hacerlo.

Las bandas delincuenciales emplean a mujeres jóvenes para distraer a los guardas de seguridad para burlar los controles de ingreso y salida, **NO SEA INGENUO.**

EMPLEE SU SENTIDO COMÚN, LO QUE NO ES NORMAL Y LLAMA SU ATENCIÓN LE PUEDE EVITAR SITUACIONES INCÓMODAS Y DELICADAS.



SEGURIDAD IMPERIO LTDA.