	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA BIOMÉTRICO			
	CÓDIGO: PD-S-DE-11	VERSIÓN: 1	FECHA: 11-05-2022	PÁGINA: 2 de 6

1. OBJETIVO

Realizar el registro de información personal y datos faciales con los cuales se les generará un perfil que le permitirá ingresar o salir de la Sede Porvenir por el Sistema Biométrico, con el fin de tener un control del acceso y mejorar la seguridad de la comunidad universitaria de la Universidad de la Amazonia.

2. ALCANCE

Está dirigido a personal administrativo, contratista y docente, estudiantes, personal de cafeterías y visitantes que realizan actividades laborales y académicas en la Sede Porvenir.


3. DEFINICIONES

3.1 BIOMETRÍA: Son las medidas biológicas, o características físicas, que se pueden utilizar para identificar a las personas. Si bien la clasificación de huellas dactilares, el reconocimiento facial y los exámenes de retina son todas formas de tecnología biométrica, también son las opciones más conocidas.

3.2 GOSAFE ONESCREEN: Pantalla digital que escanea la temperatura de manera segura en menos de un segundo, mide con precisión las temperaturas dentro de los 0.9 F, reconocimiento facial con una precisión del 99% sin el uso de mascarilla y cuenta con una detección confiable de una gran variedad de estilos de mascarillas faciales.


3.3. RECONOCIMIENTO FACIAL: Los sistemas de reconocimiento facial hacen posible la identificación de una persona mediante un análisis de las características biométricas de su rostro. El rostro se analizará por determinados programas de cálculo que lo comparan con la fotografía o imagen obtenida anteriormente. Una de las ventajas de este sistema es que es muy poco intrusivo y casi no se exige participación del usuario. Es importante tener en cuenta las consecuencias que la edad produce en los rostros. Y los cambios que pueden sufrir las personas llevando lentes de visión, con el vello facial, etc.

3.4 REGISTRO: Un registro es el espacio físico o virtual donde se deja constancia de un hecho, o el acto de hacer lo mismo.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA BIOMÉTRICO			
	CÓDIGO: PD-S-DE-11	VERSIÓN: 1	FECHA: 11-05-2022	PÁGINA: 3 de 6

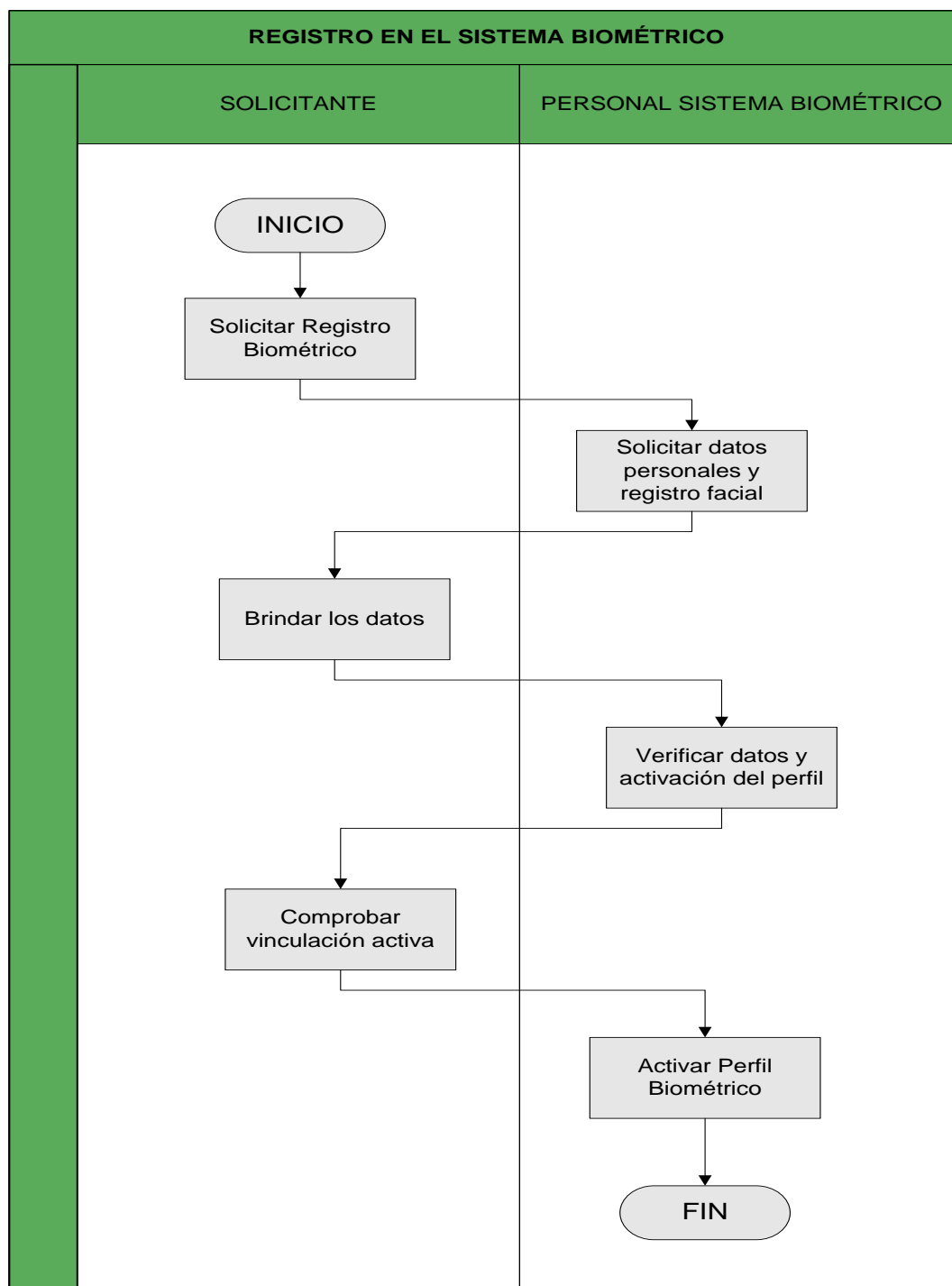
4. DESCRIPCIÓN


Nº	PASOS A REALIZAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
11.1	Solicitar Registro Biométrico	Al llegar el personal Administrativo, docente, estudiante, personal externo, que no haya realizado el registro de Biométrico deberá solicitar el registro ante el personal dispuesto para esto, que se encuentra ubicado en la portería del barrio Porvenir o la del barrio Pablo VI de la Sede Porvenir.	Solicitante
11.2	Solicitar datos personales y registro facial	El personal dispuesto en las porterías principal (porvenir) y portería edificio Tucán, con el cargo de auxiliar del sistema biométrico solicitara los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos • Documento de identidad • Numero telefonico • Correo electrónico • Fotografía del rostro • Número de placa del vehiculo (automovil y/o motocicleta, cuando aplique) 	Personal Auxiliar del Sistema Biométrico
11.3	Brindar los datos	El personal Administrativo, docente, estudiante, personal externo, otorgará estos datos con la finalidad de que se cree el perfil en la plataforma del Sistema Biométrico que le permitirá el ingreso y salida de la sede porvenir.	Solicitante
11.4	Verificar datos y activación del perfil	Los datos que entrega el solicitante son verificados en la base de datos de la Universidad de la Amazonia, para comprobar el tipo de vinculación que el solicitante tiene con la universidad, de tener una vinculación activa se procede a realizar el perfil en el Sistema Biométrico Si en la verificación de datos no se logra comprobar una vinculación activa con la universidad, no es aprobado la activación del perfil Biométrico impidiéndole el acceso hasta que el solicitante demuestre su vinculación o intención con el acceso.	Personal Auxiliar del Sistema Biométrico

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA BIOMÉTRICO			
	CÓDIGO: PD-S-DE-11	VERSIÓN: 1	FECHA: 11-05-2022	PÁGINA: 4 de 6

11.5	Comprobar vinculación activa	<p>El personal administrativo, docente, estudiantes, personal externo, que le fue negado el perfil Biométrico deberá presentar ante el personal Auxiliar del Sistema Biométrico uno de los siguientes documentos, bien sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato en caso de administrativo, docentes o externos. • Carnet vigente o verificación por parte de la Oficina de Registro y Control 	Solicitante
11.6	Activar Perfil Biométrico	<p>Si el administrativo, docente, estudiantes, personal externo cuenta con el perfil activo deberá colocar su rostro en los equipos GOSAFE dispuestos en las porterías de la Sede Porvenir para habilitar automáticamente su ingreso y salida de la universidad.</p>	Solicitante

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA BIOMÉTRICO			
	CÓDIGO: PD-S-DE-11	VERSIÓN: 1	FECHA: 11-05-2022	PÁGINA: 6 de 6

6. ANEXOS

- No Aplica

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- No Aplica

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre: William Ortega	Nombre: Wilder Orlando Meneses Gómez	Nombre: Mauricio Alejandro Méndez Moreno.
Cargo: Auxiliar Sistema Biométrico	Cargo: Coordinador Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Cargo: Jefe Oficina de Planeación
Fecha: 11 mayo 2022	Fecha: 11 mayo 2022	Fecha: 11 mayo 2022