

26-5-2026




CÓDIGO: DAM-PRO-001  
PROTOCOLO DE  
VIGILANCIA Y CONTROL  
DE LAS INSTALACIONES  
DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA ECOTEC

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

# PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador Administrativo	Director Administrativo	Consejo Superior Universitario
<b>Firma:</b>  Irina Burgos Dávila, Mgtr.	<b>Firma:</b>  Lic. Pamela Portilla, Mgtr.	<b>Firma:</b>  Joaquín Hernández, PhD.
<b>Fecha:</b> 10/04/2026	<b>Fecha:</b> 10/04/2026	<b>Fecha:</b> 26/05/2026

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 2 de 22

## Contenido


<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
<b>3. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>4. INGRESOS Y REGISTROS PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS</b>	<b>5</b>
4.1. REGISTRO DE ACCESOS Y SALIDAS DE PREDIOS	5
4.2. INGRESO Y MANEJO DE OBJETOS NO AUTORIZADOS	6
4.2.1. <i>Equipos y medios de control</i>	6
4.2.2. <i>Personal de seguridad en Control de accesos</i>	6
4.2.3. <i>Procedimiento general de control de ingresos con máquinas de rayos x</i>	7
4.2.4. <i>Medidas preventivas para el retiro o prohibición de objetos considerados prohibidos detectados mediante ingresos Rayos X</i>	7
4.3. INGRESO MEDIANTE REGISTRO DE RECONOCIMIENTO FACIAL	7
4.4. REGISTRO DE VISITANTES	8
4.5. ACCESO A PARQUEADEROS DE LA INSTITUCIÓN	8
<b>5. SEGURIDAD DE INSTALACIONES</b>	<b>9</b>
5.1. ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES	9
5.2. SISTEMA DE ALUMBRADO	10
5.3. EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	10
5.4. ALERTA O AVISO DE BOMBA	11
<b>6. MANEJO DE PAQUETES SOSPECHOSOS</b>	<b>11</b>
6.1. COMUNIDAD UNIVERSITARIA:	11
6.2. PERSONAL DE VIGILANCIA Y PERSONAL DE SEGURIDAD:	11
<b>7. ATENCIÓN DE INCIDENTES, ROBOS, HURTOS O ACCIDENTES EN LAS INSTALACIONES</b>	<b>12</b>
7.1. MANEJO DE INCIDENTES	12
7.2. ROBO O HURTOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES	13
7.3. POSESIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	15
7.3.1. <i>Bebidas Alcohólicas</i>	15
7.3.2. <i>Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización</i>	15
7.4. AMENAZA O VIOLENCIA CONTRA LA INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES	16
7.5. DESTRUCCIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL	16
7.6. ENFRENTAMIENTO CON ARMA DE FUEGO	17
7.7. SECUESTRO DENTRO DE LAS INSTALACIONES	18
7.8. ABUSO SEXUAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES	19
<b>8. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA</b>	<b>19</b>
<b>9. ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA</b>	<b>20</b>
<b>10. IDENTIFICACIÓN DE OBJETOS SEGÚN SU RIESGO</b>	<b>20</b>
10.1. OBJETOS DE ALTO RIESGO	20

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 3 de 22

10.2.	OBJETOS DE RIESGO MEDIO .....	20
10.3.	OBJETOS DE RIESGO BAJO .....	21
<b>11.</b>	<b>PROHIBICIONES .....</b>	<b>21</b>
11.1.	PROHIBICIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VISITANTES.....	21
11.2.	PROHIBICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTES Y COLABORADORES.....	21
11.3.	PROHIBICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD .....	22
<b>12.</b>	<b>REGISTROS.....</b>	<b>22</b>
<b>13.</b>	<b>HISTORIAL DE MODIFICACIONES .....</b>	<b>22</b>
<b>14.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>22</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Supervisado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 4 de 22

## 1. Introducción

La Universidad Tecnológica Ecotec, reconoce la importancia de establecer normas y procedimientos claros que garanticen la seguridad de su comunidad universitaria y la preservación de su patrimonio. El presente Protocolo de Vigilancia y Control de Instalaciones constituye una guía operativa para el personal de seguridad, con el fin de prevenir, atender y responder a incidentes que puedan comprometer la integridad física de las personas o la infraestructura institucional.

En este contexto, ECOTEC ha establecido como uno de sus objetivos, brindar bienestar a los miembros de su comunidad universitaria, mediante la implementación de mecanismos y herramientas de actuación orientados a la prevención de riesgos y a la respuesta oportuna ante posibles amenazas, emergencias o eventos siniestrales que puedan comprometer la seguridad e integridad de las personas, así como de las instalaciones institucionales.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general


Establecer las directrices y lineamientos necesarios para garantizar un entorno universitario seguro, mediante la implementación de medidas de vigilancia, control, prevención y respuesta frente a riesgos, amenazas o situaciones que puedan afectar la seguridad e integridad de la comunidad universitaria y de las instalaciones institucionales.

### 2.2. Objetivos específicos

- ✓ Establecer políticas y procedimientos orientados a prevenir el acceso no autorizado a las instalaciones.
- ✓ Controlar el ingreso y salida de bienes, equipos, mobiliario, enseres y demás materiales de propiedad de la institución.
- ✓ Supervisar y reportar el uso inadecuado de los recursos institucionales.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, a fin de mitigar riesgos que puedan generar afectaciones, pérdidas o situaciones de inestabilidad institucional.
- ✓ Prevenir y reducir los riesgos relacionados con la seguridad física de las personas y de los bienes institucionales.
- ✓ Regular de manera ordenada el ingreso, permanencia y salida de personas, vehículos y bienes dentro de las instalaciones institucionales.
- ✓ Promover una cultura de seguridad y prevención entre estudiantes, docentes, personal administrativo, trabajadores y visitantes.
- ✓ Establecer mecanismos de respuesta oportuna y eficaz ante incidentes, emergencias o amenazas que puedan afectar a la comunidad universitaria o a las instalaciones.

## 3. Alcance

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 5 de 22

El presente protocolo de seguridad involucra tanto a los miembros de la comunidad universitaria como a las instalaciones de la Universidad Tecnológica Ecotec, en sus diferentes campus:

- ✓ Campus Samborondón y Anexo.
- ✓ Campus Guayaquil.
- ✓ Campus La Costa.

El presente Protocolo es de cumplimiento obligatorio en materia de seguridad para toda la comunidad universitaria, comprendiendo a estudiantes, docentes, personal administrativo, proveedores, contratistas y visitantes.

Su ámbito de aplicación se extiende a todas las unidades académicas, administrativas y áreas de Bienestar Universitario de la Universidad Tecnológica ECOTEC, así como a los distintos espacios físicos institucionales, incluyendo aulas, laboratorios, oficinas administrativas, parqueaderos, áreas verdes, pasillos, zonas comunes y el perímetro externo.

#### 4. Ingresos y Registros para el acceso a las instalaciones universitarias

##### 4.1. Registro de Accesos y salidas de predios

La Universidad Tecnológica ECOTEC, mantiene accesos y salidas en los diferentes campus (Samborondón y Anexo, Guayaquil y La Costa), los cuales constituyen puntos críticos de control, al ser espacios donde pueden detectarse el ingreso de objetos prohibidos, así como la intrusión de personas ajenas a la comunidad universitaria, poniendo en riesgo la seguridad de las instalaciones y de quienes las integran.


Por lo que, ECOTEC cuenta con sistemas de control de accesos; cuya gestión corresponde a la Dirección Administrativa, encargada de su planificación, control y mantenimiento periódico, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento en los puntos identificados como vulnerables.

Para dicho efecto, se establecen como puntos de monitoreo para la prevención, intervención, actuación y resguardo, las garitas, puertas de acceso, torniquetes y accesos peatonales.

En cuanto al sistema de control de accesos y salidas, ECOTEC ha implementado un sistema integral que combina recursos humanos y tecnológicos, orientado a la atención de usuarios internos y externos, con el fin de disuadir, impedir y contrarrestar el ingreso de objetos prohibidos, así como prevenir incidentes y accidentes. Para dicho efecto se deberán observar las siguientes disposiciones:

- a. Tendrán acceso a los campus o recintos universitarios las personas autorizadas, esto es, docentes, estudiantes (en modalidad presencial o híbrida, debidamente registrados en el período académico actual), personal administrativo y de servicios, proveedores y visitantes en general que cuenten con la debida autorización e identificación.
- b. Uso del registro facial para estudiantes, docentes y colaboradores; el cual se habilitará al momento de su registro y constituirá un mecanismo de control de ingreso a los campus de ECOTEC.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 6 de 22

- c. Los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios, así como los visitantes y demás personas que no sean miembros de la comunidad universitaria, que deseen ingresar a los diferentes campus, deberán someterse a la revisión de los objetos que porten, mediante mecanismos manuales o tecnológicos; para lo cual, el personal de seguridad estará facultado para solicitar la inspección de mochilas, carteras, bolsos, entre otros.

Si durante la revisión se detectaren objetos que puedan comprometer la integridad física, psicológica o material de la comunidad universitaria o de las instalaciones institucionales, ECOTEC se reserva el derecho de impedir su ingreso, retenerlos temporalmente y/o adoptar las medidas de seguridad que correspondan, conforme a la normativa institucional aplicable.

- d. En caso de detectarse que algún miembro de la comunidad universitaria se encuentre en estado etílico o bajo los efectos de sustancias sujetas a fiscalización, ECOTEC se reserva el derecho de restringir o impedir su ingreso y permanencia en las instalaciones institucionales, debiendo reportarse el incidente a la instancia competente para el tratamiento correspondiente, de conformidad con el Reglamento Interno y demás normativa institucional aplicable.
- e. En el supuesto de agresión contra el personal de seguridad por parte de algún miembro de la comunidad, éste deberá informar a su superior para proceder con el trámite correspondiente conforme al Reglamento Interno de ECOTEC.

## 4.2. Ingreso y manejo de objetos no autorizados

### 4.2.1. Equipos y medios de control


La Universidad Tecnológica ECOTEC, ha incorporado equipos de seguridad con alta tecnología para el control de acceso a los diferentes campus, así como a áreas específicas, para lo cual, se han instalado sistema de rayos X, detectores de metales tipo arco, detectores manuales, CCTV (cuando aplique), reconocimiento biométrico e identificador de placas.

### 4.2.2. Personal de seguridad en Control de accesos

En cada uno de los ingresos y salidas de la Universidad Tecnológica ECOTEC, en sus diferentes campus, se designará personal de seguridad para el control de accesos a las diferentes áreas, quienes deberán observar estrictamente las medidas de operatividad definidas en este Protocolo y en los demás instrumentos normativos que la institución emita, así como, las disposiciones de las autoridades institucionales. Y tendrán las siguientes obligaciones:

- Operar equipos de seguridad, realizar inspecciones y reportar novedades.
- Restringir el ingreso de personas u objetos no autorizados conforme al presente Protocolo.
- Las demás disposiciones que sean emitidas por el Coordinador de Seguridad y Control y demás autoridades institucionales.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 7 de 22

#### 4.2.3. Procedimiento general de control de ingresos con máquinas de rayos x

- a) El usuario deberá colocar sus pertenencias en las bandejas dispuestas en los equipos de rayos X para su respectiva inspección.
- b) Las pertenencias serán escaneadas mediante el equipo correspondiente, y el usuario deberá retirarlas al finalizar el proceso. En caso de identificarse un objeto prohibido o no autorizado, se realizará revisión con detector manual y se informará a la persona sobre la novedad detectada.
- c) En caso de que una persona se niegue injustificadamente a someterse a los controles de seguridad establecidos por la institución, ECOTEC se reserva el derecho de restringir o negar su ingreso y permanencia en las instalaciones institucionales, a través del personal de seguridad autorizado.


#### 4.2.4. Medidas preventivas para el retiro o prohibición de objetos considerados prohibidos detectados mediante ingresos Rayos X

- a) Se prohíbe el ingreso a las instalaciones todo objeto que represente un riesgo para la seguridad de las personas o de los bienes institucionales.
- b) En caso de detectarse objetos no autorizados durante los controles de ingreso, el personal de seguridad impedirá su acceso y solicitará al usuario que los retire o los deposite en los puntos designados para tal efecto, previo a su ingreso.
- c) El personal de seguridad estará facultado para negar el acceso a cualquier persona que porte objetos no autorizados y se niegue a retirarlos o a cumplir con las disposiciones establecidas.
- d) Se implementarán mecanismos de señalización visible en los accesos a las instalaciones, informando sobre los objetos prohibidos y las medidas de control aplicables.
- e) Se realizará mantenimiento periódico de los equipos de control y vigilancia, así como la capacitación continua del personal de seguridad, a fin de garantizar la correcta aplicación de las medidas preventivas.

#### 4.3. Ingreso mediante registro de reconocimiento facial

Para la identificación de la comunidad universitaria y controlar los accesos a las diversas áreas, ECOTEC, ha implementado, para el ingreso de estudiantes, docentes y personal administrativo, un

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 8 de 22

sistema de reconocimiento facial. Este sistema permitirá los procesos de acceso, garantizando mayores niveles de seguridad y reduciendo el riesgo de ingresos no autorizados.

#### 4.4. Registro de Visitantes

Toda persona que no forme parte de la comunidad universitaria activa, será considerada como **visitante**, incluso aquellos estudiantes que no se encuentren registrados en el período académico vigente, por lo que, deberá registrarse con su cédula de identidad ante el personal de seguridad en las puertas de acceso al campus.

Mediante este registro se recopilarán datos de identificación del visitante y se le proporcionará un gafete o credencial temporal, el cual deberá portar de forma visible durante toda su permanencia en el campus universitario.

Adicionalmente, en la bitácora de visitantes se deberá registrar el ingreso y salida de bienes muebles, sean o no propiedad de la institución, conforme a los controles establecidos. La información recopilada permitirá generar reportes estadísticos sobre el tipo de visitantes y su frecuencia, con fines de control y mejora continua de la seguridad institucional.

En caso de incumplimiento de las disposiciones de registro o de comportamiento inadecuado, el personal de seguridad podrá restringir o revocar el acceso del visitante, informando a la autoridad competente.

#### 4.5. Acceso a parqueaderos de la institución


ECOTEC mantiene a disposición de la comunidad universitaria un sistema de parqueo controlado a través de cámaras de videovigilancia.

Las entradas y salidas de los campus universitarios cuentan con sistemas de videovigilancia, cuya información será resguardada en la base de datos institucional. Así mismo, se dispone de cámaras en puntos estratégicos dentro del campus, las cuales estarán conectadas al ECU 911 para su monitoreo permanente.

Toda persona que ingrese a las instalaciones de la institución deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Toda persona autorizada a ingresar en un vehículo a los predios de ECOTEC acepta, al momento de su ingreso, someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por el personal de seguridad universitaria, especialmente cuando existan sospechas razonables de su utilización para la comisión de cualquier delito o cuando se encuentre en riesgo la seguridad, integridad o bienes de la Universidad.
- b. La universidad, previa solicitud, entregara permisos de accesos a estacionamientos a estudiantes, docentes y colaboradores. Una vez otorgados el permiso, mediante identificación facial y registro de placas, estos vehículos se pueden estacionar en las áreas designadas para estos fines.
- c. Sólo se permitirá el ingreso de vehículos debidamente identificados.
- d. Se permitirá el acceso de vehículos de visitantes en gestiones oficiales, previa autorización o invitación de una autoridad académica o administrativa.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001	
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026	
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 9 de 22

- e. Se permitirá el acceso de vehículos de empresas o personas que mantengan relaciones comerciales o laborales con ECOTEC o con sus proveedores autorizados, previa identificación correspondiente.
- f. Se otorgarán facilidades de estacionamiento en las áreas específicamente señaladas para visitantes de los Campus y personas con movilidad reducida. Los permisos son intransferibles.
- g. En el supuesto de agresión contra el personal de seguridad este deberá informar de manera inmediata a su superior jerárquico para el trámite correspondiente conforme a la normativa.
- h. En caso de que alguna persona estacione su vehículo en un área restringida o no autorizada, el guardia deberá informar a su jefe inmediato para que se adopten las medidas correspondientes a través de las instancias competentes.
- i. En caso de suscitarse un incidente vehicular dentro de los parqueaderos institucionales, se procurará identificar a los propietarios de los vehículos involucrados e informarles del hecho, a fin de que puedan solucionarlo de manera directa; caso contrario, podrán presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad competente.

ECOTEC no será responsable por daños, pérdidas, robos, accidentes o perjuicios ocasionados entre particulares dentro de las áreas de parqueo.

- j. La Dirección Administrativa será la encargada de realizar el análisis correspondiente para la asignación de parqueaderos, previa aprobación del Vicerrectorado Administrativo, y en función de ello organizará y asignará los espacios de estacionamiento en los diferentes campus de ECOTEC.

## 5. Seguridad de instalaciones

### 5.1. Administración de instalaciones

- a. La apertura y cierre de las instalaciones serán conforme al funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de cada campus:


- **Samborondón:** lunes a viernes: 6H30 (apertura), 22H30 (cierre)
- **Anexo:** lunes a viernes: 16H00 (apertura), 22H30 (cierre).
- **Guayaquil:** lunes a viernes: 6H30 (apertura), 23H30 (cierre).
- **La Costa:** lunes a viernes: 6H30 (apertura), 22H30 (cierre).

Los horarios de apertura y cierre de los días sábados, domingos y feriados, estarán sujetos a las actividades que sean programadas por las unidades académicas y administrativas.

- b. Los salones de clases así como las áreas de bienestar universitario que no tengan sistema automatizado se abrirán a las 6H30 y se cerrarán al concluir la jornada.

Durante los días sábados, domingos y feriados todos los espacios se mantendrán cerrados; por lo que, las unidades académicas o administrativas deberán contar con la

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 10 de 22

correspondiente autorización y solicitar con la debida antelación a la Dirección Administrativa la apertura de área.

- c. ECOTEC, a través de la Dirección Administrativa, tomará las medidas necesarias para aplicar las políticas y normativa vigente emitida por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Samborondón y Guayaquil o al que corresponda, para el control de animales, que entren al recinto y puedan poner en riesgo a la comunidad universitaria y visitantes.
- d. Los agentes de seguridad y control de la Universidad Tecnológica ECOTEC, realizarán rondas preventivas en áreas de alto riesgo, en todo momento, así como, en horarios nocturnos como días no laborables o feriados.
- e. De igual manera únicamente se permitirá el tránsito y estacionamiento en áreas restringidas a las personas debidamente autorizadas para dichos fines. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso de los estacionamientos destinados para personas con discapacidad por parte de personas no autorizadas.

## 5.2. Sistema de alumbrado

Otro aspecto importante para el resguardo de la integridad física es el aseguramiento de los sectores a nivel interno que puedan representar un riesgo. La identificación por parte de la propia comunidad de espacios críticos permite prever incidentes en estas áreas y abre la posibilidad de tomar medidas correctivas considerando la participación de los usuarios de esos espacios.

Otra condición que puede coadyuvar en estas cuestiones es mantener coordinación con el personal de mantenimiento y auxiliares de servicio para tener un censo de luminarias y mantenerlas en buen estado.

## 5.3. Equipo e infraestructura

Los equipos de seguridad deberán estar siempre en óptimas condiciones de operación, por lo tanto, es a partir del diagnóstico del equipo tecnológico que se determinarán las necesidades de mantenimiento y de capacitación para su uso.

Una herramienta que puede coadyuvar en la prestación de los servicios de seguridad es la instalación y mantenimiento de los equipos de seguridad, tales como botones de emergencias, sistemas de comunicación interna, circuitos cerrados o detectores de metales. Hay que tener en cuenta que el uso de cualquiera de estas tecnologías debe estar plenamente justificado a partir del diagnóstico de los problemas detectados. Tener esta vinculación entre el problema y la estrategia de atención ayuda decisivamente a su resolución.

Entre los equipos de seguridad electrónica se puede ubicar:

- a. Botones o teléfonos de emergencia.
- b. Sistema de circuito cerrado: tele cámaras, pantallas de visualización, circuitos de control.
- c. Casetas de vigilancia.
- d. Detectores de metales.
- e. Sistemas de audio, alarmas o altavoces.
- f. Sistema de radio de onda corta.
- g. Sistema electrónico de ingreso.
- h. Sistema de accesos vehiculares.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 11 de 22

Es necesario que el sistema de video vigilancia con el que cuenta la institución, se establezcan las siguientes acciones:

- Fortalecer el sistema de video vigilancia interno de la Institución y además enlazarlo al sistema ECU 911 externo e instalando en la periferia cámaras en cada sector, lo que contribuirá al cumplimiento cabal de las tareas correspondientes a la seguridad.
- Implementar un sistema integral que pueda administrar este recurso e integrarse en una plataforma brindando seguridad, para lo cual se debe proponer la adquisición de sistemas de accesos vehiculares; así como equipos modernos de monitoreo y cámaras, que puedan abarcar todas las instalaciones y sectores de los diferentes campus universitarios.

#### 5.4. Alerta o aviso de bomba

De presentarse este tipo de eventualidad, todo el personal de la institución y miembros de la comunidad universitaria, deberá observar los siguientes puntos:

- a. Conservar la calma.
- b. Si es una llamada telefónica, mantenga en la línea a la persona que llamó tanto tiempo como sea posible.
- c. Consiga la atención de un compañero que se encuentre cerca y escriba el hecho en la lista de amenazas para que ellos puedan comunicarse con las autoridades superiores por otro teléfono.
- d. Si es posible trate de obtener el tiempo exacto de detonación, la ubicación y el tipo de explosivo.
- e. Aunque muchas de las llamadas terminan siendo una FALSA ALARMA, el posible daño y la pérdida de vidas claramente indican que todas las amenazas deben ser manejadas de manera seria y organizada, hasta que pueda ser razonablemente confirmado que es una falsa alarma.
- f. Comuníquese con el responsable del área y coordine con el personal de vigilancia la evacuación de todo el personal de una manera segura y ordenada.
- g. Comunicar al ECU 911.

## 6. Manejo de paquetes sospechosos

En caso de detectarse o encontrarse paquetes de dudosa procedencia dentro de las instalaciones de la universidad, se deberá observar los siguientes puntos:


### 6.1. Comunidad universitaria:

- a. Dar aviso a las autoridades universitarias y al personal de seguridad. Informar sobre ubicación, hora de encuentro y aspecto.
- b. Acatar las indicaciones del personal encargado de la seguridad de la Institución.
- c. Acatar las indicaciones del personal correspondiente de seguridad.

### 6.2. Personal de vigilancia y personal de seguridad:

- a. Tomar datos de la persona que reporta el hecho.
- b. Avisar a su superior inmediato y a la policía nacional.
- c. Avisar al personal de seguridad.
- d. Establecer alerta máxima.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 12 de 22

- e. Mandar una comisión al área donde se encuentra el paquete.
- f. Desalojar el área insegura.
- g. Coordinar con la Policía Nacional las acciones que correspondan, garantizando el respeto a la autonomía universitaria y a la normativa institucional aplicable.

## 7. Atención de incidentes, robos, hurtos o accidentes en las instalaciones

Los miembros de la comunidad universitaria, tienen el deber de informar de manera inmediata al personal de seguridad y/o a las autoridades institucionales sobre cualquier situación que atente contra la seguridad, integridad de las personas o bienes institucionales, así como sobre el cometimiento de posibles infracciones o faltas. Asimismo, las autoridades institucionales tendrán la obligación de actuar de forma oportuna y, cuando corresponda, denunciar los hechos ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, para la aplicación de las sanciones previstas en la normativa interna y en la legislación vigente.

En todos los casos, se deberá priorizar la atención inmediata de la emergencia, la protección de la integridad física y psicológica de las personas involucradas y la activación de los protocolos internos correspondientes.

El personal de seguridad y las autoridades deberán registrar el incidente en los formatos o sistemas establecidos, dejando constancia de los hechos, las acciones adoptadas y las personas involucradas. En el caso de que se identifique el cometimiento de faltas tipificadas en el Reglamento Interno de la Universidad, se activará el procedimiento sancionador correspondiente para los involucrados.

La confidencialidad, como principio ético, implica la obligación de resguardar la información relacionada con los hechos y las personas involucradas, evitando su divulgación no autorizada, con excepción de aquella información estrictamente necesaria para elaborar el informe del caso, para efectuar las denuncias ante las autoridades competentes (Fiscalía o Unidades Judiciales, de ser el caso), poner en conocimiento de las instancias institucionales correspondientes, como el Comité de Seguridad y notificar a los familiares cuando corresponda.

### 7.1. Manejo de Incidentes

La gestión de incidentes constituye un componente fundamental del sistema de seguridad institucional, orientado a prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a eventos que puedan afectar la integridad física, psicológica y material de la comunidad universitaria. Para ello, la Universidad Tecnológica ECOTEC establece lineamientos y mecanismos de actuación que permitan una respuesta oportuna, coordinada y eficaz frente a cualquier situación de riesgo dentro de sus instalaciones.

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá como incidente cualquier evento, situación o conducta, intencional o no, que afecte o pueda afectar la seguridad, integridad física o psicológica de las personas, los bienes institucionales, o el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas dentro de la Universidad.

De manera enunciativa, más no limitativa, podrán ser considerados incidentes, las siguientes situaciones:

- a) Robos, hurtos o intento de los mismos dentro de las instalaciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 13 de 22

- b) Agresiones físicas, verbales o psicológicas entre miembros de la comunidad universitaria o con terceros.
- c) Ingreso o presencia de personas no autorizadas dentro de los campus.
- d) Ingreso, porte o uso de objetos prohibidos o peligrosos.
- e) Daños a la infraestructura, equipos o bienes institucionales.
- f) Accidentes dentro de las instalaciones (caídas, lesiones, incidentes vehiculares, entre otros).
- g) Situaciones de emergencia médica.
- h) Consumo o presencia de personas bajo efectos de alcohol o sustancias sujetas a fiscalización.
- i) Incendios, conatos de incendio o fallas eléctricas que representen riesgo.
- j) Amenazas, comportamientos sospechosos o situaciones que generen riesgo potencial para la comunidad.
- k) Alteraciones del orden dentro de las instalaciones.
- l) Incidentes relacionados con la seguridad en accesos, parqueaderos o zonas comunes.

Cualquier otra situación no prevista que represente un riesgo para la seguridad institucional será igualmente considerada como incidente y deberá ser reportada y gestionada conforme al presente Protocolo.

La suscripción de convenios específicos en materia de seguridad constituye un elemento fundamental para la adecuada gestión de la seguridad en la institución, ya que permite establecer mecanismos de coordinación con entidades gubernamentales, tales como Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, ECU 911, Policía Nacional, entre otras instituciones públicas y/o privadas, con la finalidad de:

- a. Establecer de manera conjunta protocolos de actuación ante dichos incidentes.
- b. Definir mecanismos de comunicación efectivos entre la Universidad y las entidades competentes.
- c. Definir acciones de apoyo por parte de las dependencias gubernamentales (por ejemplo, programas de prevención de adicciones).
- d. Coordinar acciones de control respecto de establecimientos que generen riesgos o inseguridad en los sectores aledaños a los campus universitarios, tales como bares, cantinas u otros similares.
- e. Solicitar a través de la máxima autoridad de la Universidad, el incremento de la presencia policial, patrullajes y operativos de control en los lugares y horarios identificados como de mayor riesgo.


## 7.2. Robo o hurtos dentro de las instalaciones

ECOTEC establece lineamientos para la prevención y atención de robos o hurtos dentro de sus instalaciones, con el fin de proteger la integridad de la comunidad universitaria y salvaguardar los bienes institucionales. En este sentido, se promoverá una actuación oportuna, coordinada y responsable ante este tipo de incidentes.

### Acciones de prevención

#### Comunidad universitaria:

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001	
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026	
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 14 de 22

- a. Evitar dejar equipos electrónicos y/o pertenencias sin vigilancia en aulas, salones, laboratorios, bibliotecas, etc.
- b. No dejar dinero u objetos de valor en lugares visibles como, escritorios o mesas.
- c. No olvidar cosas de valor en su vehículo, se recomienda asegurarlo con un bastón de seguridad, active la alarma y ciérrelo correctamente.
- d. Evitar dejar los vidrios de su vehículo abiertos.
- e. Evitar estacionarse en lugares solitarios.
- f. Evitar permanecer al interior de su vehículo.
- g. Observar el entorno próximo tanto al subir como al bajarse del vehículo, si se observa algo sospechoso no detenerse y acercarse a zonas seguras.
- h. Resguardar su bicicleta en los estacionamientos del campus, sujétela con cadena o candado.
- i. Procurar ir acompañado hasta donde aborde su medio de transporte, al salir de noche de cualquiera de los campus universitarios.
- j. Mantenerse alerta y observar bien a su alrededor.
- k. Evitar distraerse con el teléfono celular.
- l. No llevar los audífonos puestos, para evitar cualquier accidente o acción delincuenciales.

**Afectados:**

- a. En caso de robo, se recomienda no oponer resistencia, a fin de precautelar la integridad y seguridad personal.
- b. No entre en pánico.
- c. Si es víctima de robo dentro de las instalaciones, procurar trasladarse a un lugar seguro y reportar inmediatamente el incidente al personal de seguridad de la universidad.

**Personal de seguridad:**

- a. Activar el plan de seguridad y vigilancia para reforzar control en accesos.
- b. Seguir protocolo de atención al afectado y detención del sospechoso.
- c. El personal de seguridad deberá registrar y detallar el hecho en la bitácora correspondiente, a fin de facilitar las investigaciones de las autoridades competentes; asimismo, deberá reportarlo a la Dirección Administrativa para que se informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva de ECOTEC y a Procuraduría Síndica, a efectos de que se adopten las acciones que correspondan.
- d. El personal de seguridad debe informar inmediatamente el incidente, cuando llegue a su conocimiento.
- e. Los hechos del incidente pueden ser reportados por los guardias de seguridad de la unidad donde se suscitó el incidente, por el afectado o por cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento del mismo.
- f. El informe deberá ser remitido al jefe inmediato de la unidad donde se produjo el hecho, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de suscitado el incidente, quien lo pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad correspondiente. Dicho informe podrá servir como elemento de apoyo para la verificación de los hechos, la identificación de los presuntos responsables y la adopción de las acciones correspondientes, de conformidad con la normativa interna de ECOTEC y la legislación nacional aplicable.
- g. El informe deberá elaborarse de manera objetiva, clara y precisa, evitando emitir juicios de valor, apreciaciones subjetivas o conclusiones anticipadas por parte de quien lo suscriba.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 15 de 22

h. Se levanta un reporte y se le da seguimiento al incidente.

**En caso de detención del sospechoso:**

- Mantener la calma ante el sospechoso.
- Informar al personal de seguridad de ECOTEC sobre la situación del incidente.
- El personal de seguridad en el caso de visualizar al sospechoso, no perderlo de vista si no se cuenta con las herramientas de seguridad necesarias para detenerlo.
- Comunicar inmediatamente a la autoridad pertinente (Policía Nacional) para el procedimiento legal del caso.
- Coordinar con la Procuraduría Sindica en el caso de robo de bienes institucionales para las acciones legales correspondientes.

**7.3. Posesión de bebidas alcohólicas o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización**

**7.3.1. Bebidas Alcohólicas**

**Acciones**

**Cualquier miembro de la comunidad universitaria:**

En el caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de bebidas alcohólicas o sustancias controladas sujetas a fiscalización en las instalaciones universitarias, comunicarán inmediatamente al personal de seguridad, docente o administrativo, a fin de que la situación sea tratada conforme a la normativa interna de ECOTEC.

**Personal de seguridad:**

- Atenderá de inmediato a la persona que reporta el incidente y procederá a elaborar el reporte de novedades.
- Inmediatamente informará del hecho al Dirección Administrativa
- El Director Administrativo, pondrá en conocimiento de las autoridades institucionales, el hecho para que proceda con el trámite establecido en la normativa interna.

Se notificará a la Procuraduría Síndica y/o a la Dirección Administrativa o Talento Humano para que de manera inmediata realicen la acción legal pertinente, previa la autorización, dependiendo del caso.

Finalmente, la Coordinación de Gestión de Bienestar Universitario y Universitario dará el seguimiento del caso.

**7.3.2. Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización**

**Acciones**

**Cualquier miembro de la comunidad universitaria:**

En caso de tener conocimiento del ingreso, tenencia, posesión o comercialización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, o de preparados que las contengan, dentro de las instalaciones universitarias, se deberá comunicar inmediatamente el hecho al personal de seguridad, a fin de que se elabore el reporte de novedades correspondiente y se adopten las acciones pertinentes de conformidad con la normativa interna vigente, sin perjuicio de las acciones legales que la institución estime procedentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 16 de 22

**Personal de seguridad:**

- a. Atenderá de inmediato a la persona que reporta el incidente y procederá a la aprehensión del o los responsables.
- b. Inmediatamente llamará a la Policía Nacional para entregar al o los responsables.
- c. Elaborará el parte de novedades informando del incidente a su jefe inmediato para que comunique del hecho a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad, y proceda con la autorización pertinente de ingreso a las instalaciones universitarias a la Policía Nacional.

El Procurador Síndico, con la autorización podrá interponer la denuncia ante la autoridad competente a fin de que se inicien las acciones legales que resulten pertinentes en contra del o los presuntos responsables.

Finalmente, el director de Bienestar Universitario, dará el seguimiento del caso.

#### 7.4. Amenaza o violencia contra la integridad de la comunidad universitaria dentro de las instalaciones

**Acciones**

**A la comunidad universitaria:**

- a. El personal de seguridad debe conocer, identificar e informar sobre las zonas de riesgo a la comunidad universitaria.
- b. Dar aviso a la Dirección Administrativa y Coordinación de Seguridad.
- c. Evitar caminar solo por lugares solitarios u oscuros.
- d. No permanecer en salones vacíos y/o alejados.
- e. No acudir a los baños alejados o solitarios.

**Persona afectada:**

Presentar su queja ante la autoridad de la unidad académica o administrativa por escrito o personalmente.

**Personal de seguridad:**


- a. Orientar y asesorar a los afectados, con confidencialidad y privacidad.
- b. Implementar las medidas de precaución e informar sobre las mismas a las instancias correspondientes para que inicie las investigaciones y acciones pertinentes.
- c. Dar seguimiento a las quejas.
- d. Cumplir y hacer cumplir con las resoluciones emitidas por el órgano colegiado superior.

#### 7.5. Destrucción del Patrimonio Institucional

**Personal de seguridad:**

- a. Evaluar el incidente y el nivel de afectación ocasionado al patrimonio institucional.
- b. Registrar el hecho y reportarlo al Director Administrativo, levantando el informe y acta de afectación correspondientes.
- c. Aplicar las medidas de control necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y de los bienes institucionales, pudiendo solicitar la identificación de los involucrados y resguardar el área hasta recibir instrucciones de la autoridad competente.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 17 de 22

- d. d. El Director Administrativo pondrá el incidente en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de ECOTEC, a fin de que se dispongan las acciones administrativas y legales que correspondan.

## 7.6. Enfrentamiento con arma de fuego


### A la comunidad universitaria

- a. En caso de escuchar detonaciones de arma de fuego dentro o en los alrededores de las instalaciones institucionales, mantener la calma y resguardarse inmediatamente en un lugar seguro.
- b. Evitar acercarse a ventanas, puertas o zonas expuestas, así como salir de aulas, oficinas o áreas de resguardo mientras persista la situación de riesgo.
- c. Permanecer agachado o resguardado y seguir las instrucciones emitidas por el personal de seguridad o por las autoridades competentes.
- d. En caso de existir personas heridas y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, informar inmediatamente al personal de seguridad o a los organismos de emergencia.
- e. En la medida de lo posible, brindar asistencia a personas con discapacidad, movilidad reducida o que requieran apoyo para su evacuación.
- f. En caso de disponerse una evacuación, esta deberá realizarse conforme a los protocolos institucionales de emergencia y evacuación.
- g. Ante la presencia de la Policía Nacional, organismos de socorro o autoridades competentes, se deberán acatar las instrucciones emitidas por dichas entidades.
- h. Una vez controlada la situación, la comunidad universitaria deberá mantenerse atenta a las disposiciones institucionales respecto de la continuidad o suspensión de actividades académicas y administrativas.

### Personal de seguridad

- a. Informar inmediatamente el hecho a su superior inmediato y activar los protocolos institucionales de seguridad y emergencia correspondientes.
- b. Verificar, en la medida de lo posible y sin poner en riesgo su integridad, la naturaleza del incidente y el nivel de amenaza existente.
- c. Alertar al personal operativo de seguridad para que adopte las medidas preventivas y de resguardo correspondientes.
- d. Coordinar acciones para advertir y resguardar a la comunidad universitaria, procurando evitar el ingreso o circulación de personas hacia la zona de riesgo.
- e. Implementar, de ser necesario, los procedimientos de evacuación institucional conforme a los protocolos establecidos.
- f. Una vez controlada la situación, coordinar las acciones correspondientes con la Policía Nacional y demás autoridades competentes, garantizando el respeto a la autonomía universitaria y a la normativa institucional aplicable.
- g. En caso de existir personas fallecidas o lesionadas, preservar el lugar de los hechos y colaborar con las autoridades competentes, evitando alterar posibles elementos de prueba.
- h. Informar oportunamente a las autoridades de la Universidad sobre el incidente suscitado y las acciones adoptadas.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 18 de 22

- i. La Máxima Autoridad Ejecutiva, en coordinación con las áreas competentes, evaluará la pertinencia de continuar o suspender temporalmente las actividades académicas y administrativas.

## 7.7. Secuestro dentro de las instalaciones

### Persona secuestrada:

- a. En caso de suscitarse un secuestro o toma de rehén, la persona afectada deberá procurar mantener la calma, evitando realizar actos que puedan poner en riesgo su integridad física o la de terceros.
- b. Se recomienda no oponer resistencia ni realizar acciones que puedan provocar o alterar al agresor, procurando actuar de manera prudente y colaborar, en la medida de lo posible, para preservar su seguridad mientras intervienen las autoridades competentes.
- c. En caso de que las circunstancias lo permitan, se procurará alertar discretamente al personal de seguridad o a las autoridades correspondientes.
- d. Una vez controlada la situación, la persona afectada deberá colaborar con las autoridades competentes y con la institución en el levantamiento de la información correspondiente.


### Comunidad universitaria que observa el hecho:

- a. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que observa el hecho deberá guardar la calma e informar de lo sucedido o de lo que está ocurriendo inmediatamente a la máxima autoridad de ECOTEC. Es importante que tome en cuenta la mayor cantidad de detalles: cuantas personas están participando en este hecho delictivo, vehículos, etc.; con el fin de proporcionar información a la Policía Nacional.
- b. En el momento en que lleguen las autoridades policiales, la comunidad educativa facilitará y colaborará para que las autoridades lleven a cabo sus procedimientos.

### Medidas de actuación generales:

- a. Los guardias de seguridad al enterarse u observar esta situación, deberán de comunicarse ya sea por vía telefónica o por el intercomunicador de lo sucedido o de lo que está ocurriendo con el Directivo de más alto rango que se encuentre en ECOTEC. El guardia en turno deberá de indicar la localización exacta y de cuantas personas posiblemente observa están participando en este hecho delictivo, guardando la calma en lo posible.
- b. En ese momento el Directivo deberá de notificar a las autoridades que considere pertinentes, indicando verazmente de lo ocurrido y el proceso de la situación.
- c. Las puertas de ingreso a la institución deberán de cerrarse con la finalidad de contener la situación y evitar que el secuestrador se dé a la fuga. Permitiendo en dado caso que se considere pertinente, que el secuestrador busque salir de las instalaciones y se dé a la fuga.
- d. Los espectadores de esta situación, deberán buscar resguardo en los edificios cercanos o tirarse pecho tierra para evitar ser blanco fácil del secuestrador, debiendo en todo momento guardar la calma.
- e. En caso de poder retirarse del lugar donde se está efectuando la acción, y de encontrarse a otras personas cercanas del suceso, y que ellas desconozcan de lo ocurrido, tómelas del brazo amablemente y condúzcalas a un lugar seguro, indicándoles que la situación está bajo control y que tengan paciencia y calma, posteriormente explíquele sencillamente que es una operación de seguridad, evitando dar más detalles de lo ocurrido.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 19 de 22

- f. Una vez que se concluya con el operativo, permanezca alejado de la situación donde ocurrieron los hechos y espere indicaciones de una persona académica o de su coordinador.

### 7.8. Abuso sexual dentro de las instalaciones

- a. En caso de suscitarse un presunto hecho de abuso sexual dentro de las instalaciones de la Universidad, la persona afectada o cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento del hecho deberá informar inmediatamente a las autoridades institucionales competentes o al personal de seguridad.
- b. El personal de la institución deberá activar de manera inmediata los protocolos institucionales correspondientes y coordinar, de ser necesario, la asistencia de los organismos de emergencia y seguridad competentes, tales como el ECU 911 o la Policía Nacional.
- c. El Director Administrativo pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de las áreas institucionales competentes para la activación de las medidas correspondientes.
- d. La Dirección de Bienestar Universitario y Procuraduría Síndica brindarán el acompañamiento, seguimiento y registro del caso, incluyendo el acceso a atención médica, psicológica y asesoría legal, de conformidad con la normativa institucional y legal aplicable.
- e. Una vez recabada la información correspondiente, la Universidad adoptará las medidas de protección necesarias para salvaguardar la integridad de la presunta víctima y realizará el análisis del caso para la determinación de las acciones institucionales y disciplinarias que correspondan.
- f. Sin perjuicio de las acciones internas que correspondan, ECOTEC podrá poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía General del Estado o de las autoridades competentes, cuando la naturaleza del caso así lo amerite, de conformidad con la legislación vigente.


## 8. Capacitación especializada

Los miembros de la comunidad universitaria, serán los encargados de canalizar, mediante su actuar diario, las buenas prácticas de seguridad para mantener un entorno seguro y armónico. Por lo que, la Universidad Tecnológica ECOTEC, de manera continua y conforme se estime necesario, realizará capacitaciones a los diferentes grupos de la comunidad, siendo estos, docentes, personal administrativo, de servicios, estudiantes, entre otros.

Para lo cual, mediante el presente protocolo, se presentan temas que resultan necesarios de capacitación permanente:

- a. Desarrollo humano: autoestima, comunicación asertiva y resolución de problemas.
- b. Conocimiento y aplicación del plan o programa de seguridad institucional.
- c. Dirección y operación de estrategias para el personal de seguridad o vigilancia:
  - ✓ Elaboración de bitácoras para el reporte de novedades.
  - ✓ Protocolos de seguridad ante situaciones de amenaza de balceras.
  - ✓ Protocolos de seguridad ante situaciones de amenaza de secuestro.
  - ✓ Protocolos de seguridad ante situaciones de amenaza por artefactos explosivos.
  - ✓ Prevención de delitos contra la propiedad en la institución.
  - ✓ Servicios de emergencia a víctimas de accidentes o delitos.
  - ✓ Prevención de incendios.
- d. Operación de circuito cerrado (CCTV).

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 20 de 22

- e. Talleres de atención a medidas relacionadas con protocolos institucionales.
- f. Talleres o pláticas sobre prevención de adicciones.
- g. Coordinación de simulacros en materia de seguridad.

## 9. Actualización del directorio telefónico de emergencia

Es de suma importancia contar con un directorio telefónico de emergencia que esté disponible y visible para la comunidad. El Coordinador de Seguridad deberá mantener actualizado un directorio con números de emergencia: Policía Nacional, Bomberos, Cruz Roja, hospitales, ECU-911 y autoridades universitarias. El directorio estará compuesto de los teléfonos institucionales y de instancias gubernamentales. El directorio de emergencia puede estar disponible en sitios visibles y más concurridos de los campus o recintos universitarios, página web, tarjetas o folletos.

## 10. Identificación de objetos según su riesgo

La Universidad Tecnológica ECOTEC, con el propósito de garantizar la seguridad, integridad y bienestar de la comunidad universitaria, establece medidas de control orientadas a prevenir el ingreso, porte o utilización de objetos que puedan representar un riesgo para las personas, bienes e instalaciones institucionales.

### 10.1. Objetos de alto riesgo

Se consideran objetos de alto riesgo aquellos que, por su naturaleza, características o posible utilización, representen una amenaza grave e inmediata para la integridad física de las personas, la seguridad institucional o la infraestructura universitaria. Entre estos se incluyen:


- a) Armas de fuego, municiones y accesorios relacionados.
- b) Explosivos, artefactos explosivos o materiales susceptibles de provocar detonaciones.
- c) Sustancias inflamables, combustibles o químicas que puedan generar incendios, explosiones o afectaciones a la salud.
- d) Sustancias sujetas a fiscalización, estupefacientes o cualquier sustancia ilícita prohibida por la normativa vigente.
- e) Dispositivos, materiales u objetos que puedan ser utilizados para causar daños graves a personas o bienes institucionales.

### 10.2. Objetos de riesgo medio

Se consideran objetos de riesgo medio aquellos que puedan ser utilizados para causar lesiones, intimidación, daños materiales o alteraciones a la seguridad institucional. Entre estos se incluyen:

- a) Armas blancas de cualquier tipo.
- b) Herramientas peligrosas o de uso restringido dentro de las instalaciones universitarias.
- c) Objetos cortopunzantes o contundentes que representen riesgo para la integridad física de las personas.
- d) Instrumentos que, por sus características o uso inadecuado, puedan generar incidentes de seguridad o alteraciones del orden institucional.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 21 de 22

### 10.3. Objetos de riesgo bajo

Se consideran objetos de riesgo bajo aquellos cuya restricción responde a disposiciones internas de seguridad, convivencia o control institucional, sin que representen necesariamente una amenaza grave o inmediata. Entre estos se incluyen:

- a) Objetos restringidos conforme a la normativa interna de la Universidad.
- b) Elementos cuyo ingreso no haya sido previamente autorizado y que puedan interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
- c) Cualquier otro objeto que, conforme al criterio del personal de seguridad o de la autoridad competente, requiera restricción preventiva para garantizar el orden y la seguridad institucional.

## 11. Prohibiciones

Además de las prohibiciones establecidas en la normativa interna institucional, los miembros de la comunidad universitaria y visitantes, tendrán las siguientes prohibiciones conforme a su relación con la institución:


### 11.1. Prohibiciones dirigidas a la comunidad universitaria y visitantes

- a) Ingresar, portar o utilizar dentro de las instalaciones objetos no autorizados o que representen un riesgo para la seguridad de las personas o de los bienes institucionales.
- b) Negarse a someterse a los controles de seguridad establecidos, tales como inspecciones, revisión de pertenencias o uso de equipos tecnológicos de control de acceso.
- c) Ingresar o permanecer en las instalaciones en estado etílico o bajo efectos de sustancias sujetas a fiscalización.
- d) Alterar, manipular indebidamente o evadir los sistemas de control de acceso, vigilancia o seguridad institucional.
- e) Facilitar el ingreso de personas no autorizadas o permitir el uso indebido de credenciales, registros biométricos o mecanismos de identificación institucional.
- f) Generar, participar o incitar situaciones que alteren el orden, la convivencia o la seguridad dentro de las instalaciones.
- g) Dañar, sustraer o hacer uso indebido de bienes, equipos o infraestructura institucional.
- h) Omitir el reporte de incidentes de seguridad cuando se tenga conocimiento de los mismos.
- i) Incumplir las disposiciones establecidas en el presente Protocolo y en la normativa interna relacionada con la seguridad institucional.

### 11.2. Prohibiciones específicas para el personal administrativo, docentes y colaboradores

- a) Omitir o retrasar la comunicación de incidentes de seguridad de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES</b>	Código:	DAM-PRO-001
		Fecha de Aprobación:	26/05/2026
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Nº de Revisión:	01
		Página:	Página 22 de 22

- b) Autorizar el ingreso de personas, bienes u objetos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- c) Utilizar indebidamente su posición o funciones para evadir controles de seguridad o permitir su vulneración.
- d) Divulgar información confidencial relacionada con incidentes de seguridad, personas involucradas o sistemas institucionales, sin la debida autorización.
- e) Incumplir los procedimientos establecidos para la gestión, reporte y seguimiento de incidentes.

### 11.3. Prohibiciones específicas para el personal de seguridad

- a) Permitir el ingreso de personas u objetos no autorizados en contravención de lo establecido en el presente Protocolo.
- b) Omitir la realización de controles de seguridad, inspecciones o verificaciones obligatorias.
- c) Hacer uso indebido de la fuerza o actuar fuera de los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad.
- d) Incumplir con el registro, reporte y documentación de incidentes o novedades de seguridad.
- e) Divulgar información confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- f) Actuar con negligencia, omisión o abuso en el cumplimiento de sus funciones.

## 12. Registros

N/A.

## 13. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
01	26/05/2026	Actualización del protocolo de seguridad y vigilancia. Se deroga el Protocolo de vigilancia y control de las instalaciones de la Universidad Tecnológica ECOTEC aprobado mediante Resolución Nro. 6-24 01 2024 CSU ECOTEC	Pamela Portilla – Directora Administrativa	Consejo Superior Universitario Resolución Nro. 26.05.2026 C.S.U. ECOTEC

## 14. Anexos

N/A.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Irina Burgos Dávila, Mgtr. Coordinador Administrativo	Lic. Pamela Portilla, Mgtr. Director Administrativo	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario