

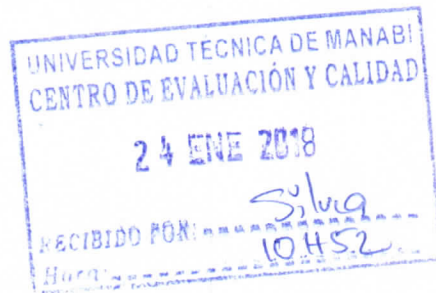


UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE  
MANABÍ

Dirección General de Gestión Administrativa

Portoviejo - Manabí - Ecuador

Enero 24 de 2018  
Oficio N°0176 DG.GA-UTM



Ingeniera  
Andrea Alcívar Cedeño  
Directora del Centro de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad  
Universidad Técnica de Manabí  
Ciudad.-

De mi consideración:

Para los Fines Pertinentes me permito Remitir el Plan Integral de Seguridad -UTM y el Protocolo de Mantenimiento - UTM en digital, aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión N°697-SO el viernes 15 de diciembre de 2017.

Sin otro Particular.

Atentamente,

Patria, Técnica y Cultura

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

Mg. José Luis Molina Molina Mg. Cp.  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Adjunto copia de Sesión de Consejo  
2 Cd con información

Karla



Portoviejo, 20 de enero de 2018  
No. 1535 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 697-SO-11-2017

Ingeniero  
José Luis Molina Molina  
Director General Administrativo  
Ciudad

*MARLITA -  
REMITIVA + EVALUACION  
Y ADEMPARAR DE LOS  
EN DECRETOS*  
*[Signature]*

De mi consideración:

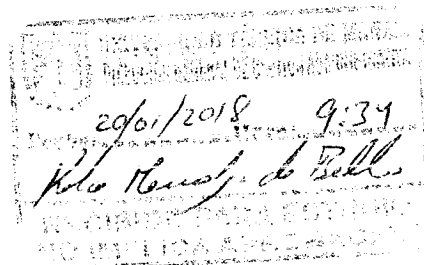
El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del viernes 15 de diciembre de 2017, consideró su comunicación 2404 DG GA UTM de diciembre 11/17, remitiendo para la correspondiente aprobación el Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018-2019, y el Protocolo de Mantenimiento de Edificios de la Universidad Técnica de Manabí, los mismos que tienen por objeto establecer las estrategias que permitan mantener el resguardo y protección de las instalaciones de la Universidad, así como de los Miembros de la comunidad universitaria, y velar por la conservación y funcionalidad de las mismas.

Al respecto, este H. Órgano tomó conocimiento de esta comunicación y resolvió aprobar el Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018-2019, y el Protocolo de Mantenimiento de Edificios de la Universidad Técnica de Manabí, disponiendo se lo remita a las diferentes unidades académicas y administrativas para la respectiva implementación.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,  
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

*[Signature]*  
Ing. Vicente Véliz Briones, PhD  
Rector-Presidente





UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

# Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018- 2019





UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**Plan Integral de Seguridad**  
**Universidad Técnica de Manabí**  
**2018 - 2019**

**Econ. Carlos Javier Navas Villalba Mg. Sc.**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **PROLOGO**

Un Plan Integral de Seguridad que incorpore aspectos relacionados a la preservación de la salud física y psicológica de la comunidad que la integra; así como, la conservación de los activos que la conforman, es el instrumento integrador que reconoce la importancia de un sistema de seguridad.

La Universidad Técnica de Manabí tiene el compromiso de promover la seguridad y salud de servidores docentes, servidores administrativos y trabajadores, estudiantes y visitantes que realizan actividades en las diversas áreas, para lo cual se ha efectuado un trabajo que permita la implantación de protocolos, como un sistema eficaz para que el personal de seguridad maneje eventuales situaciones que afecten la integridad física de la Institución y de sus miembros.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

Índice

PROLOGO .....	3
INTRODUCCIÓN.....	6
OBJETIVO GENERAL .....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
ALCANCE .....	7
CAPÍTULO I.....	8
CADENA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD .....	9
1.1.    CADENA DE MANDO.....	9
1.1.2.    Miembros del comité de seguridad .....	9
1.2.    FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD .....	10
1.2.1.    De los miembros del comité de seguridad .....	10
1.2.2.    Del Jefe de Seguridad de la Universidad .....	10
1.2.3.    Personal de apoyo y logístico .....	11
CAPÍTULO II.....	13
MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SU CUMPLIMIENTO .....	13
2.1.    EL APOYO EXTERNO.....	13
2.2.    PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	13
2.3.    LA IDENTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LOS CAMPUS Y SUS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS ....	14
2.3.1.    Facultades .....	14-15
2.3.2.    Areas Recreativas Abiertas .....	14
CAMPUS DE LA UTM.....	17
CAPÍTULO III .....	18
ESTACIONAMIENTOS, ILUMINACIÓN Y VIALIDAD .....	19
3.1.    Estacionamientos, iluminación y vialidad disposiciones generales para el uso de estacionamientos en la Universidad Técnica de Manabí.....	19
Bitácora de visitantes.....	19
Sistema de control de accesos y salidas .....	20
•    Estacionamientos destinados para vehículos .....	21-22
•    Estacionamiento para uso exclusivo de motocicletas .....	23
3.2.    ILUMINACIÓN EN LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.....	23
3.3.    VIALIDAD EN LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ .....	24
CAPÍTULO IV .....	25
PROTOCOLOS.....	26
•    Tabla 1 - Indicadores relacionados con la seguridad dentro de las instalaciones universitarias .....	26
4.1.    PROTOCOLO I: TRATAMIENTO DE DELITOS SEXUALES .....	28



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

## Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

Recomendaciones que se deben de impartir a la víctima: .....	29
4.2. PROTOCOLO II: SEGURIDAD ANTE ACCIONES VIOLENTAS .....	30
4.3. PROTOCOLO III: PROTOCOLOS PARA INGRESO-SALIDA.....	31
• Tabla 2 – Control y vigilancia y credencialización de acceso y salidas del campus de la Universidad Técnica de Manabí.....	32
• Tabla 3– Protocolo para control de acceso y salida .....	33-34
Tabla 4 – Protocolo para control de acceso y salidas de usuario interno.....	35
4.4. PROTOCOLO IV: INHALACIÓN DE GASES, SISMO, INCENDIO. ....	36
• SISMO.....	37
• Rutas de evacuación .....	38
• Incendio.....	38-39
4.5. PROTOCOLO V: MANEJO ANTE ROBOS Y/O HURTOS .....	40
4.6. PROTOCOLO VI: PARA EL CONTROL DEL CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS .....	41
• Ante una situación de consumo y distribución de drogas.....	42
4.7. PROTOCOLO VII: OBJETOS PERDIDOS .....	43
4.8. PROTOCOLO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS .....	44
• Tabla 5 – Bases para atención de temas estratégicos en materia de seguridad .....	45
• Tabla 6 – Orientación para la atención de incidentes al interior de la UTM.....	45
4.9. PROTOCOLO XI: PARA EL CONTROL Y PORTACIÓN DE ARMAS DENTRO DEL RECINTO UNIVERSITARIO. 46	
• Tabla 7 - Indicadores relacionados con la seguridad dentro de las instalaciones universitarias .....	47
4.10. PROTOCOLO X: PLAN DE EVACUACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD- A. NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA .....	48
B. IDENTIFICACION Y USO DE LAS VIAS DE EVACUACIÓN .....	49
C. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....	50
D. DIFUSION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y SIMULACROS .....	51
CONSIDERACIONES FINALES .....	52
PAUTAS DE AUTOEVALUACION PARA EL PLAN DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....	53-54
ANEXOS: Anexo A – Tabla 8 Distribución de puntos de servicio de vigilancia y seguridad privada en los predios de la Universidad Técnica de Manabí .....	55
Anexo B: MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL GUARDA DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.....	56
DEL TRATO CON LAS PERSONAS .....	57
DEL LIBRO DE SERVICIO / BITÁCORA.....	58
DE LA RONDA / DE LA IDENTIFICACIÓN Y/O CONTROL DE PERSONAS.....	59
DEL CONTROL DE VEHÍCULOS .....	60
DEL GUARDIA.....	61



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **INTRODUCCIÓN**

Los espacios de acceso libre en entidades públicas obligan a tomar medidas de seguridad que permitan preservar la integridad de sus asistentes y los activos que las conforman. La Universidad Técnica de Manabí promueve un sistema de seguridad integral que permita a la comunidad universitaria en general convivir en un ambiente de igualdad y respeto bajo el empleo de normativas y protocolos con la participación de servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores, estudiantes, personal de seguridad y visitantes.

El presente manual está constituido de tal manera que permita superar los desafíos de seguridad existentes. Compuesto por 4 capítulos y en cuyo apéndice final proporciona directrices específicas que permiten al personal de seguridad prever el accionar ante situaciones que puedan acontecer el diario desarrollo de las actividades

Los instrumentos de apoyo en materia de seguridad inmersos en los protocolos tienen como propósito controlar y mantener los niveles de seguridad alcanzado los últimos años; de igual manera determinará los procedimientos concretos de prevención, atención y tiempo de respuesta ante incidentes, permitiendo a su vez la participación directa de la comunidad universitaria.

El mantenimiento de un estándar de seguridad, que permita alcanzar objetivos en materia de seguridad, es de vital importancia para la categorización de una Institución de Educación Superior. La Universidad Técnica de Manabí por medio de su Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018 – 2019, asistirá a la comunidad universitaria en el fortalecimiento y conservación de su seguridad integral.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **OBJETIVO GENERAL**

La implementación del Manual de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí tiene por objeto establecer las estrategias que permitan mantener el resguardo y protección de las instalaciones del campus; así como, el de los estudiantes, servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores y visitantes de mismo promoviendo protocolos y políticas que garanticen seguridad y sana convivencia institucional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Implementar una política que permita la ejecución de actividades de seguridad enmarcadas dentro de programas y protocolos necesarios dentro del campus universitario, proyectos y pautas necesarias enmarcadas dentro del concepto de mejoras continuas.
- Preservar la integridad física de estudiantes, servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores y visitantes dentro de la Universidad Técnica de Manabí.
- Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Universidad Técnica de Manabí.
- Controlar accesos y salidas vehiculares y peatonales.
- Supervisar, orientar y controlar en tránsito vehicular y peatonal dentro del campus principal y sus extensiones, estableciendo los protocolos correspondientes.
- Establecer normativas, protocolos y procedimientos para el personal externo que brinde servicios de seguridad de en la Universidad Técnica de Manabí
- Elaborar planes para la correcta formación, capacitación, y actualización del personal que brinda los servicios de seguridad de en la Universidad Técnica de Manabí.

## **ALCANCE**

El presente Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí para el período 2018- 2019, velará por el cumplimiento de los protocolos y directrices establecidos para la seguridad institucional del campus principal y cada una de sus extensiones.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

# CAPITULO I

# CADENA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **CAPÍTULO I**

### **CADENA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD**

#### **1.1. CADENA DE MANDO**

El Plan de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí mantiene las características de toda organización respetando la estructura jerárquica de la misma, con una cadena de mando a seguir la cual está regida por:

1. Rector
2. Director General Administrativo
3. Director de Administración de Talento Humano
4. Comité de Seguridad
5. Decanos, Vicedecanos y Coordinadores Departamentales de Facultad
6. Directores administrativos y departamentos

#### **1.1.2. Miembros del comité de seguridad**

1. Jefe de Seguridad (elegido por los representantes)
2. Representante del Rectorado
3. Representante del Director General Administrativo
4. Representante de la Dirección de Administración de Talento Humano
5. Representante de los servidores docentes
6. Representante de los servidores administrativos y trabajadores
7. Representante de la comunidad estudiantil (FEUE)
8. Representante del Procuraduría General Institucional
9. Representante de la empresa que brinda servicios de seguridad.



## **1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD**

### **1.2.1. De los miembros del comité de seguridad**

1. Brindar apoyo a fin de preservar la integridad física de servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores, estudiantes, y visitantes dentro de la Universidad Técnica de Manabí.
2. Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Universidad Técnica de Manabí.
3. Elaborar el Plan de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí, objetivos, estrategias, actividades, metas a alcanzar, indicadores para su evaluación y diagnóstico.
4. Establecer normativas, protocolos y procedimientos sistematizados para el personal externo que brinde servicios de seguridad en la Universidad Técnica de Manabí
5. Gestionar la suscripción de acuerdos en materia de seguridad con los Policía Nacional y la Universidad Técnica de Manabí.
6. Promover una gestión integral de seguridad con la participación de la comunidad universitaria para la evaluación y diagnóstico de acciones en materia de seguridad.

### **1.2.2. Del Jefe de Seguridad de la Universidad**

1. Gestionar el manejo de la seguridad interna.
2. Supervisar y controlar de la seguridad interna.
3. Precautelar la seguridad de servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores, estudiantes, y visitantes dentro de la Universidad Técnica de Manabí.
4. Supervisar, orientar y controlar en tránsito vehicular y peatonal dentro del campus principal y sus extensiones.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

5. Gestionar las acciones de seguridad preventiva y de contingencia ante eventualidades.
6. Gestionar las acciones de seguridad ante situaciones de riesgos, peligros y/o amenazas detectadas.

### **1.2.3. Personal de apoyo y logístico**

Relativo al total del talento humano que cumplen funciones específicas de seguridad, y cuyo accionar se fundamenta en los protocolos establecidos para el caso, según sea su competencia y alcance en funciones las cuales deberán ser establecidas con antelación.

El protocolo estable como únicas personas encargadas de cumplir tales funciones al personal de seguridad de la empresa privada contratada para este fin.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

# CAPITULO II

# MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SU CUMPLIMIENTO



## CAPÍTULO II

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SU CUMPLIMIENTO

#### 2.1. EL APOYO EXTERNO

Regido por el conjunto de entidades de brindan apoyo logístico ante eventualidades suscitadas dentro del campus universitario y que implican afectación a la comunidad que lo integra como es el caso del personal de Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional y Personal de Socorro de la Cruz Roja, todos ellos agrupados dentro del sistema integrado de seguridad ECU-911; quienes deberán actuar en coordinación con los miembros de la Comisión de Seguridad, representado por el Jefe de Seguridad y cuyas acciones deberán ser discutidas y coordinadas previamente para mantener un correcto sistema de contingencia.

#### 2.2. PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Se deberán definir actividades de capacitación para los diferentes niveles de seguridad dentro del área universitaria a fin de precautelar la seguridad de su comunidad en temas relacionados a:

- Relaciones Humanas, comunicación asertiva y mitigación de eventualidades.
- Seguridad personal y comunitaria.
- Difusión, conocimiento y aplicación del plan, protocolos y normativas en materia de seguridad institucional.
- Gestión, coordinación y control de simulacros de todo tipo
- Gestión para el control y manejo del acceso, tránsito y salida de personas, vehículos, maquinarias, equipos y materiales al campus universitario.



## **2.3. LA IDENTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LOS CAMPUS Y SUS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

### **2.3.1. Facultades**

Dentro del contexto académico, son todos aquellos espacios físicos donde se realiza el proceso de enseñanza y aprendizaje y cuya infraestructura se divide en:

- **Edificios Administrativos**

- 1. “EDIFICO DE RECTORADO”**

**Planta baja:**

- Departamento de Relaciones Internacionales, Convenios y Becas
- Cooperación Universitaria

**Primer Piso**

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Procuraduría General
- Secretaria General
- Dirección General Administrativa
- Dirección General de Vinculación con la Sociedad

- 2. “Unidad de Comunicación”**

- Departamento de Relaciones Públicas
- Radio UTM
- Unidad de Cultura

- 3. Imprenta universitaria**

- 4. Dirección de Infraestructura Física**

- 5. Honorable Consejo Universitario**

- 6. Centro de Promoción y Apoyo al Ingreso (CPAI)**

**Centro de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad**



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**7. Dirección Financiera**

**Dirección de Administración de Talento Humano**

**Dirección de TICs**

**8. Paraninfo Paulo Emilio Macías Sabando**

**9. Unidad de Bienestar Estudiantil**

**10. Edificios de Docentes: 1 – 2 - 3**

**11. Biblioteca Central “Alberto Muños Dávila”**

**12. Edificio de la FEUE**

**13. Instituto de Ciencias Básicas**

**14. Clínica de Simulación**

**15. Edificio de Posgrado**

**16. Edificio Laboratorio de Investigación**

**• Edificios Principales de las Facultades**

1. Edificio F1 Facultad de Ciencias de la Salud
2. Edificio F2 Facultad de Filosofía Letras y Ciencias de la Educación
3. Edificio F3 Facultad de Ciencias Informáticas
4. Edificio F4 Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
5. Edificio F5 Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales
6. Edificio F6 Facultad de Ciencias Matemáticas físicas y Químicas

**• Edificios Principales de las Facultades de Extensiones**

1. Edificio F7 Facultad de Ingeniería Agronómica (Lodana - Cantón Santana)
2. Edificio F8 Facultad de Ingeniería Agrícola (Lodana - Cantón Santana)
3. Edificio F9 Facultad de Ciencias Veterinarias (Lodana - Cantón Santana)
4. Edificio F10 Facultad de Ciencias Zootécnicas (Cantón Chone)
5. Edificio de Escuela de Acuicultura y Pesca (Cantón Sucre – Bahía de Caraquez)



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- **Áreas Recreativas Abiertas**
  - A. Monumento Paulo Emilio Macías, costado del Honorable Consejo Universitario
  - B. Área verde frente a parqueadero de Facultad de Ciencias de la Salud
  - C. Área de estudio a un costado del CPAI
  - D. Área de Lectura y recreativa a frente a Biblioteca Central “Alberto Muñoz Dávila”
  - E. Parque y patio de comitas a un costado de Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
  - F. Área de estudio frente a Facultad de Ciencias Informáticas
  - G. Parque frente a Instituto de Ciencias Básicas
  - H. Área de estudio frente a Facultad de Ciencias Matemáticas físicas y Químicas

#### **Áreas Abiertas para estacionamiento**

- E1 Parqueo de motos a un costado de puerta 2 (explanada – Gimnasio Esc. Ed. Física)
- E2 Parqueo frente a Facultad de Ciencias de la Salud
- E3 Parqueo de Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
- E4 Parqueo General (salida puerta – 4)
- E5 Parqueo frente de Instituto de Ciencias Básicas
- E6 Parqueo Facultad de Ciencias Humanísticas y Sociales
- E7 Parqueo (explanada) frente al edificio del CPAI.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO



Fig. 1: Mapa de la Universidad Técnica de Manabí

Fuente: Universidad Técnica de Manabí



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## CAPITULO III

# ESTACIONAMIENTOS, ILUMINACIÓN Y VIALIDAD



## CAPÍTULO III

### ESTACIONAMIENTOS, ILUMINACIÓN Y VIALIDAD

#### **3.1. Estacionamientos, iluminación y vialidad disposiciones generales para el uso de estacionamientos en la Universidad Técnica de Manabí**

Las instalaciones de la Universidad Técnica de Manabí por su vasta extensión, pueden ser espacio de actividades delictivas como robos, asaltos, secuestros, etc.; pese a que existen sistemas de seguridad, como el de cámaras de circuito cerrado de monitoreo y el de identificación y control de acceso y salida de vehículos. Es necesario promover la participación directa de la comunidad universitaria en lo referente a prevención, protección y socorro ante incidentes, como parte del conjunto de medidas que permitan una sana convivencia dentro del campus universitario.

Los estudiantes universitarios poseen un sistema de acreditación que los identifica como estudiantes y su control debe realizarse en caso de sospechas por parte del personal de seguridad, de personas en cuestión que no sean parte del personal estudiantil. La gran extensión del campus universitario; así como, la variedad de edificaciones tanto cerradas como de acceso libre, obligan a tomar especial atención por parte del personal de seguridad que supervisa y control el acceso a las instalaciones a fin de preservar la integridad física de las instalaciones y de la comunidad universitaria en general.

El uso de la credencial de forma obligatoria, para servidores docentes, servidores administrativos y trabajadores, como un método de control de ingreso a las áreas de estudio facilita al sistema de seguridad el cumplir con su objetivo.

#### **Bitácora de visitantes**

El control por medio de bitácoras tendrá como objetivo el registro de los accesos a áreas destinadas para el estudio, proceso de enseñanza-aprendizaje y/o investigación dentro del



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

campus de la Universidad Técnica de Manabí. Permitirá identificar el visitante, su procedencia y las acciones que realizará durante su estancia y se deberá de proporcionar un gafete que lo identifique como tal

Las personas que se consideran ajenas a la comunidad universitaria son las siguientes:

- Los visitantes.
- Servidores públicos y o privados de otras instituciones.
- Alumnos de otra institución pública o privada.
- Proveedores o prestadores de servicios profesionales.
- Personas que no cumplen ninguna función dentro de la universidad

### **Sistema de control de accesos y salidas**

El sistema de control en los accesos y salidas de sus instalaciones del campus universitario es de vital para el cumplimiento de los objetivos de seguridad, es el principal punto de vulnerabilidad o contención ante eventualidades, además de ser donde se detecta la intrusión de personas ajenas a la comunidad universitaria.

Como parte de los sistemas de prevención, control y mitigación de amenazas a la seguridad por parte del personal que presta servicios de seguridad al campus universitario y a su comunidad en general, estos deben establecer control por medio de garitas, vallas de contención, plumas, sistemas electrónicos de circuito cerrado para el monitoreo que permitan dar una respuesta oportuna ante la eventualidad de un suceso.

El control de accesos y salidas se combinará según los requerimientos de cada área del campus tomando en cuenta lo siguiente:

- La participación, comunicación y concienciación de la comunidad universitaria y sus visitantes sobre los protocolos de acceso y salida.
- La concienciación del uso de credenciales.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

- El registro de una bitácora y gafete para visitantes al campus.
- La capacitación permanente del personal que presta servicios de seguridad lo referente al uso y aplicación de los protocolos, relaciones humanas, calidad y eficiencia en la prestación del servicio.
- Elaboración, difusión y concienciación de los protocolos de seguridad para la entrada y salida de personas y vehículos hacia y desde el campus universitario.
- El uso de elementos físicos y apoyo tecnológico para el control: garitas, vallas de contención, entre otros.

El éxito del sistema de seguridad para el control de accesos y salidas, depende esencialmente de la combinación de recursos humanos y recursos tecnológicos, cuyas actividades deben de ser guiadas por los protocolos orientados a la atención de usuarios internos y externos y cuya finalidad es disuadir, frenar y contrarrestar eventuales sucesos o incidentes.

- **Estacionamientos destinados para vehículos**

Disposiciones generales:

1. Todo espacio destinado al estacionamiento dentro campus universitario es para el uso de servidores docentes, servidores administrativos, trabajadores, estudiantes y ciudadanos nacionales y/o extranjeros que nos visitan.
2. De ser necesario se designarán áreas de estacionamiento de uso exclusivo para servidores docentes, servidores administrativos por la proximidad a sus puestos de trabajo y como medida para optimizar el tiempo de trabajo y su productividad dentro de la institución. Estas áreas y los vehículos deberán estar claramente por medio de demarcación y los vehículos podrán identificados registrar su placa correspondiente y se les colocara una calcomanía que los acredite.
3. El ingreso y salida de los vehículos de las zonas de exclusividad, los usuarios deberán portar en el vehículo su calcomanía correspondiente. Este permiso tendrá por vigencia un año.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

4. La velocidad máxima de circulación dentro del estacionamiento tiene un máximo de 10 Km/h.
5. Los vehículos que no sean parte del parque vehicular de la Universidad Técnica de Manabí deberán ser retirados del campus antes de las 22:00 horas, hora en la que la universidad culmina sus actividades diarias. Un vehículo podrá permanecer en la Universidad fuera de ese horario con previa autorización o cuando sus actividades curriculares o laborales les impida retornar al personal por él y podrá ser retirado con la justificación respectiva y visto bueno del jefe de seguridad.
6. Las áreas de estacionamiento estarán claramente identificadas y delimitadas, ningún vehículo excederá el espacio de estacionamiento designado.
7. Todo conductor deberá dar preferencia al peatón, respetar las señales de alto y de ser necesario hacer alto total y ceder el paso a los peatones en áreas no delimitadas o demarcadas.
8. El conductor es responsable de su vehículo antes, durante y después de estacionar, abrir y/o cerrar el automotor, la Universidad Técnica de Manabí no es responsable por objetos olvidados en el interior, daños o desperfectos mecánicos y/o eléctricos, raspaduras y/o golpes, robos parciales y/o totales en el interior o exterior del vehículo (radios, espejos, tapacubos, guardachoques, alerones, accesorios en general.)
9. Los usuarios deberán respetar los espacios asignados para personas capacidades especiales, mujeres embarazadas y áreas exclusivas para docentes, empleados y trabajadores; para ello el personal de seguridad se encargará de hacer respetar esta disposición. De hacer caso omiso e invadir un área reservada o exclusiva el vehículo podrá ser observado para que se le impida su ingreso a la universidad.
10. El aseguramiento de estacionamiento, en ausencia de la persona con discapacidad que tenga o no asignado el mismo, el personal que brinda los servicios de seguridad colocará un cono reflectivo como medida de control.



11. Estará prohibido el parqueo no autorizado en espacios de uso exclusivo de directivos, lugares destinados para actos o eventos. Estos espacios serán señalizados y controlados por el personal que presta servicios de seguridad a la institución.

Tanto la comunidad universitaria como los visitantes deberán acatar las disposiciones demarcadas, los conductores deberán respetar las señales de tránsito y/o informativas, preventivas y restrictivas colocadas en las zonas de acceso, tránsito y parqueo, el sentido de las vías, las áreas de parqueo especiales y exclusivas para personas con capacidades especiales, mujeres embarazadas y tercera edad; así como, las áreas de carga y descarga en los estacionamientos del campus.

- **Estacionamiento para uso exclusivo de motocicletas**

1. Los conductores de este tipo de vehículos deberán estacionarlos en el área asignado a un costado de la puerta 2 (frente a Gimnasio Carrera de Educación Física), y en parqueadero general, área destinada a las motos; con este fin y delimitado con las siglas E1. No se permitirá la circulación y parqueo de motocicletas dentro campus.
2. Se inmovilizarán motos mal estacionadas como medida de prevención de la seguridad.
3. Las motocicletas deberán ser retirados del campus antes de las 22:00 horas, hora en la que la universidad culmina sus actividades diarias. Una motocicleta permanecerá en la Universidad fuera de ese horario con previa autorización o cuando sus actividades curriculares o laborales les impida retornar al personal por él y podrá ser retirada con la justificación respectiva y visto bueno de la autoridad correspondiente.

### **3.2. ILUMINACIÓN EN LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Actualmente el campus universitario presenta iluminación en las zonas de tránsito peatonal y vehicular con intensidades moderadas en las áreas del campus, que influye directamente



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

sobre los objetivos de seguridad; para lo cual, se dispone el recorrido del personal que brinda los servicios de seguridad en horario nocturnos y monitoreo en las zonas de mayor afectación.

### **3.3. VIALIDAD EN LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

La vialidad dentro del campus universitario comprende un conjunto de acciones encaminadas a fortalecer la institución en materia de seguridad, entre las cuales tenemos:

- Efectuar la señalización vial del campus principal y sus extensiones respetando la normativa vial nacional y adaptándola a la realidad de las instalaciones.
- Establecer mediante estudios el diseño de obras viales y regulaciones a la circulación dentro del campus a fin de precautelar la seguridad y fluidez del tráfico vehicular y peatonal en coordinación con las autoridades.
- Gestionar por medio de solicitudes el ordenamiento del tránsito externo por parte de la Empresa Portovial que los vehículos de transporte públicos no obstaculicen las entradas y salidas en horas pico.
- Revisar y reubicar los accesos a los estacionamientos improvisados ubicados en la periferia de los edificios a fin de mejorar el acceso y tránsito vehicular y peatonal.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## CAPITULO IV

# Sistema de Gestión de la PROTOCOLOS



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

## CAPÍTULO IV PROTOCOLOS

- **Indicadores relacionados con la seguridad dentro de las instalaciones universitarias**

Para la elaboración de uno a varios protocolos en materias de seguridad universitaria, se debe de analizar previamente algunos indicadores de inseguridad que puede o no afectar al campus universitario; denotando de esta manera un problema multifactorial, incluyendo aspectos como tipo de incidentes y la frecuencia con que estos ocurren, los instrumentos de control que se aplican por parte del sistema de seguridad, la infraestructura y equipamiento con el que se cuenta, el talento humano, el consumo y distribución de drogas y/o alcohol, etc. Y saber cuándo y que se debe estimar en una medición.

Para la elaboración de los indicadores es necesario contar fuentes de información propias de la institución que permitan la retroalimentación mediante gestión, seguimiento, evaluación y diagnóstico de los aspectos más relevantes e irlos adaptando a las necesidades de la institución en materia de seguridad universitaria.



**Tabla 1**

**Indicadores relacionados con la seguridad dentro de las instalaciones universitarias**

Indicadores	
<p>Tipo de incidentes que afectan la seguridad de la comunidad universitarias (robos Secuestro- Violación- Amenaza y/o Extorsión Enfrentamientos)</p>	<p>Tipos de personas que pueden convertirse en victimas según la función que desempeñan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Empleados</li> <li>• Trabajadores</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Visitantes</li> </ul>
	<p>Patrón de modus operandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de perpetradores</li> <li>• Modalidad o forma de accionar</li> <li>• Elemento con el que cuenta el perpetrador: arma de fuego (corta o larga), arma cortopunzante (cuchillo, navaja, etc.), etc.</li> </ul>
	<p>Frecuencia de los incidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horas</li> <li>• Días</li> <li>• Meses</li> <li>• Años</li> </ul>
	<p>Lugar de ocurrencia de los incidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas de enseñanza -aprendizaje</li> <li>• Estacionamientos</li> <li>• Áreas comunales</li> <li>• Vías internas (vehiculares y peatonales)</li> </ul>
	<p>Protocolo o procedimiento aplicado:</p>
	<p>Talento humano que atendió los incidentes:</p>
	<p>Bitácora y/o registro físico del incidente:</p>
<p>Instrumentos de gestión y control</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número personal que presta los servicios de seguridad.</li> <li>• Cantidad de procedimientos efectuados, planes, protocolos y manuales de seguridad.</li> <li>• Numero de convenios, alcances y tiempo de duración para coordinación con sistemas de seguridad pública local, provincial y nacional.</li> <li>• Acciones preventivas y resultados de programas y campañas realizadas.</li> <li>• Cantidad de simulacros y número de participantes en los mismos.</li> <li>• Cantidad de acciones de para la credencialización de docentes, empleados, trabajadores, estudiantes y visitantes.</li> </ul>
<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de capacitación impartidos y número de asistentes a las mismas. (responsabilidad de la empresa que presta los servicios de seguridad a la Universidad Técnica de Manabí) asistentes.</li> <li>• Cantidad de personal contratado que brinda los servicios de seguridad</li> </ul>
<p>Infraestructura y equipamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número, ubicación y condiciones de casetas de control y vigilancia, vallas de seguridad,</li> <li>• Número, ubicación y condiciones de cámaras o circuitos cerrados para el monitoreo, vigilancia y control de seguridad.</li> <li>• Cantidad de sistemas equipos de comunicación (radios, celulares con aplicaciones aap, etc.), alarmas, altavoces, detectores de metales.</li> <li>• Número de unidades móviles (patrullas, motocicletas, etc.)</li> </ul>
<p>Consumo de drogas y alcohol</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por tipo de droga</li> <li>• Edad de los consumidores</li> <li>• Género (masculino o femenino)</li> <li>• Condición socioeconómica</li> <li>• Nivel de formación</li> </ul>
<p>Denuncias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro físico de denuncias: anónimas o con nombre</li> <li>• Estado y seguimiento de la denuncia</li> </ul>

Nota. Fuente: Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior



#### **4.1. PROTOCOLO I: TRATAMIENTO DE DELITOS SEXUALES**

Las políticas de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí en lo referente al manejo de incidentes sean o no aislados pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el *Protocolo I: “Tratamiento de delitos sexuales”* que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad para el manejo de incidentes en el caso de que lleguen a ocurrir.

##### **Lineamiento a seguir:**

1. De presentarse un caso de agresión sexual dentro del campus universitario o sus extensiones, el personal que brinda servicios de seguridad deberá trasladar a la víctima al unidad médica del campus, en donde se le brindará la atención primaria mientras se gestiona el apoyo externo agrupados dentro del sistema integrado de seguridad ECU-911; quienes deberán actuar en coordinación con los miembros de la Comisión de Seguridad para movilizar de manera inmediata a la víctima al centro de salud más cercano para su atención y evaluación.
2. Limitarse a escuchar a la víctima y prestarle auxilio dejando preferiblemente que cuente a mayor detalle su historia ante el Ministerio Público.
3. El personal que brinda servicios de seguridad deberá otorgar total apoyo a las acciones realizadas.
4. El personal de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí, deberá preservar la zona donde se cometió el ilícito y resguardarla antes y durante la investigación por del organismo competente.
5. Se deberá indagar si la persona que fue víctima de la agresión cuenta con una persona cercana que la acompañe, poner durante las acciones posteriores a la agresión, de no contar con ello la unidad médica dispondrá de una persona que escolte a la víctima hasta que llegue un familiar.
6. La información de la persona agredida deberá ser confidenciales en todo momento.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

7. La unidad médica que atendió el incidente deberá realizar un informe detallado que irá acompañado del informe presentado por el Jefe de Seguridad y que será elevado en la línea de jerarquía para que las autoridades pertinentes dentro del campus tomen las acciones necesarias.

**Recomendaciones que se deben de impartir a la víctima:**

1. Mantener las condiciones en las que quedo después de sufrir la agresión, no bañarse ni lavarse las manos hasta que el médico legista evalúe los indicios de la supuesta agresión.
2. Acatar las recomendaciones del personal médico de la unidad médica.



#### **4.2. PROTOCOLO II: SEGURIDAD ANTE ACCIONES VIOLENTAS**

Las Políticas de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí, en lo referente al manejo de incidentes sean o no aislados, pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el **Protocolo II: “Seguridad Ante Acciones Violentas”** que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad para el manejo de incidentes de esta naturaleza, en el caso de que lleguen a ocurrir.

##### **Lineamientos a seguir por el personal que brinda seguridad:**

1. La responsabilidad en el tratamiento de este tipo de incidentes será el personal encargado de brindar seguridad a la Universidad Técnica de Manabí.
2. Evaluar y reportar el cometimiento de este tipo de incidentes al jefe de seguridad y no actuar hasta tener disposiciones.
3. Procurar mantener la calma y disminuir los niveles de tensión de las partes afectadas.
4. Intervenir de ser necesario para que no continúen las agresiones entre las partes.
5. Si el incidente desencadena en lesiones se deberá:
  - Trasladar a los afectados a la unidad médica del campus universitario
  - Evaluar el grado de afectación de los involucrados
  - Solicitar a los involucrados en el hecho la información personal.
  - Constatar si pertenecen o no a la comunidad universitaria.
  - Disponer el traslado a un centro de salud.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

#### **4.3. PROTOCOLO III: PROTOCOLOS PARA INGRESO-SALIDA**

Las políticas de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí, pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el **Protocolo II: “Protocolo para Ingreso-Salida”** que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad en lo referente de las entradas y salidas vehiculares y peatonales hacia y desde el campus universitario.

##### **Lineamientos a seguir por el personal que brinda seguridad:**

- Llevar el control, por medio de bitácoras de las personas consideradas visitantes a la institución.
- Llevar el control por medio de bitácoras de los vehículos que ingresan y salen del campus universitario por medio de la entrega de tarjetas electrónicas numeradas, las cuales deben de ser manipuladas en un periodo comprendido de 06:00 horas a 22:00 horas, tiempo máximo en que las puertas de ingreso y salida del campus estarán a disposición de la comunidad universitaria.
- Realizar el registro de los accesos a áreas destinadas para el estudio, proceso de enseñanza-aprendizaje y/o investigación dentro del campus de la Universidad Técnica de Manabí.
- Determinar si las personas que ingresan a áreas destinadas para el estudio, proceso de enseñanza-aprendizaje y/o investigación dentro del campus pertenecen o no a la comunidad universitaria.



**Tabla 2**

**Control y vigilancia y credencialización de accesos y salidas del campus de la Universidad Técnica de Manabí**

Control, vigilancia y credencialización		
Nombre de Protocolo	Objetivos	Recomendaciones
Protocolo de Credencialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar de una credencial que acredite a una persona como miembro de la comunidad universitaria.</li> <li>Otorgar una credencial que certifique el ingreso legar de un vehículo a los previos universitarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concienciar sobre la correcta aplicación del protocolo y difundir el mismo por los canales respectivos. (email, circulares, informativos, etc.)</li> <li>Deberá ser de conocimiento de la comunidad universitaria y visitantes el uso obligatorio de credencial institucional o presentación de credencial oficial para ingresar al campus universitario.</li> <li>Aplicar los protocolos para solicitar la credencial y documentarlo.</li> </ul>
Protocolo de Ingreso y salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar y vigilar las entradas y salidas de personas y vehículos hacia y desde las instalaciones de la Universidad Técnica de Manabí, precautelando la seguridad vial e integridad de los bienes muebles e inmuebles de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Precisar el uso de los elementos de control en las entradas y salidas del campus universitario (garitas, vallas de contención, plumas, etc.) Definir perfil y capacitar al personal encargado de esta actividad.</li> <li>Difundir los parámetros para el ingreso y salida hacia y desde el campo universitario tanto a la comunidad universitaria, como a visitantes a través de los medios correspondientes.</li> <li>Aplicar los protocolos de ingreso y salida y documentarlo.</li> </ul>
Protocolo de Control y vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar, cuidar y supervisar la integridad física, los miembros de la comunidad universitaria, de las personas; así como, de los bienes muebles e inmuebles de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instaurar dentro del protocolo la aplicación de procedimientos para la realización de recorridos por parte del personal de seguridad.</li> <li>Precisar cuál es el perfil de personal encargado de llevar la seguridad en la institución.</li> <li>Establecer los parámetros dentro del protocolo el correcto procedimiento para el resguardo de vehículos oficiales, y cuál es el que se aplicara para los vehículos de la comunidad universitaria y de los visitantes.</li> <li>Establecer el uso pertinente del circuito cerrado de cámaras en áreas consideradas de riesgo potencial</li> <li>Aplicar los protocolos de control y vigilancia y documentarlo.</li> </ul>

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*



**Tabla 3**

**Protocolo para control de accesos y salidas de usuario interno**

Protocolo para control de accesos y salidas de usuario interno	
Usuario interno	Responsable de seguridad
<p><b>Entrada peatonal</b> Los usuarios internos (miembros de la comunidad universitaria) deberán cumplir con las siguientes disposiciones para acceder a las instalaciones de la universidad Técnica de Manabí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portar y presentar en las puertas de ingreso, áreas académicas, oficinas y demás instalaciones dentro del campus la credencial que lo acrediten como miembro de la comunidad universitaria.</li> <li>• De ser solicitado por el personal que brinda servicios de seguridad, deberá mostrar el contenido de mochilas, maletines, bolsos, carteras, contenedores y demás artículos tanto al ingreso como a la salida.</li> <li>• De no contar con la credencial por motivo de extravió, se deberá informar al personal de seguridad lo acontecido, el cual procederá a realizar el reporte correspondiente de conformidad a los lineamientos establecidos.</li> <li>• Cuando algún miembro de la comunidad (docente, empleado o trabajador de la Universidad Técnica de Manabí) haya extraviado su credencial, el afectado deberá realizar su trámite de reposición, el obtener un permiso momentáneo de acceso otorgado por talento humano.</li> <li>• Si un miembro de la comunidad universitaria portase algún instrumento que atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad y/o de las instalaciones del campus, el personal de seguridad se convertirá en custodio de dicho instrumento y comunicara el incidente al jefe de seguridad el cual dispondrá lo que establece el protocolo de seguridad.</li> </ul>	<p><b>Revisión peatonal</b> El personal que brinda servicios de seguridad al campus de la Universidad Técnica de Manabí y sus extensiones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal de seguridad deberá solicitar credencial a toda persona que ingrese a las áreas académicas, oficinas y demás instalaciones dentro del campus que lo acrediten como miembro de la comunidad universitaria.</li> <li>• Cuando algún miembro de la comunidad (docente, empleado o trabajador de la Universidad Técnica de Manabí) haya extraviado su credencial, el personal de seguridad procederá a realizar el reporte correspondiente de conformidad a los lineamientos establecidos, anotando bitácora de visitantes lo acontecido.</li> <li>• De presentarse el requerimiento de ingreso por parte de una persona que no posee una credencial oficial a áreas académicas, oficinas y demás instalaciones dentro del campus el encargado de seguridad deberá comunicar lo acontecido al jefe de seguridad y esperar disposiciones.</li> <li>• De ser necesario, el personal que brinda servicios de seguridad, deberá mostrar el contenido de mochilas, maletines, bolsos, carteras, contenedores y demás artículos tanto al ingreso como a la salida.</li> <li>• Si durante la revisión se detectan objetos algún instrumento atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad y/o de las instalaciones del campus, alcohol, drogas y/o amas, el personal de seguridad se convertirá en custodio de dicho instrumento y/o elemento y comunicara el incidente al jefe de seguridad el cual dispondrá del él según lo establece el protocolo de seguridad.</li> <li>• De detectar algún miembro de la comunidad universitaria den estado etílico o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o sujetas a fiscalización se prohibirá su acceso al campus de la Universidad Técnica de Manabí y cualquiera de sus extensiones.</li> <li>• En el supuesto de agresión física, verbal o psicológica contra el personal de la seguridad universitaria por parte de algún miembro de la comunidad universitaria, el primero deberá informar a su superior al jefe de seguridad.</li> </ul>
<p><b>Entrada vehicular:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo vehículo automotor sea o no de un miembro de la comunidad universitaria y que solicite ingresar al campus universitario, se deberá identificar ante el personal de seguridad y recibir su tarjeta electrónica numerada.</li> <li>• Todo conductor de un automotor que ingrese al campus universitario deberá mostrar la cajuela parte interior de su vehículo si el personal de seguridad lo requiere.</li> <li>• Todas las personas que vayan al interior del automóvil deberán identificarse ante el personal de seguridad del campus universitario de ser requerido tanto a la entrada, la salida o en el libre tránsito interno.</li> <li>• Los automóviles que ingresen al campus universitario deberán estacionar en las áreas designadas para ellos.</li> </ul>	<p><b>Revisión vehicular</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal de seguridad deberá revisar un vehículo si estima tiene una actitud sospechosa o porta materiales y/o equipos.</li> <li>• De estimar necesario el personal de seguridad podrá solicitar identificación de las personas que vayan al interior del automóvil.</li> <li>• De estimar necesario, el personal de seguridad podrá solicitar la revisión interna del vehículo.</li> <li>• El personal de seguridad está facultado vigilar el cumplimiento de las disposiciones internas de tránsito, y en caso de ser necesario realizar levantamiento de información para observaciones ante el incumplimiento del mismo por parte de miembros de la comunidad universitaria.</li> </ul>



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo vehículo automotor que circule por las vías internas de la universidad deberá acatar las disposiciones internas de tránsito.</li></ul> |  |
|---|--|

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

**Tabla 4**

**Protocolo para control de accesos y salidas de usuario externo**

<i>Protocolo para control de accesos y salidas en caso de usuarios externos</i>	
<i>Usuario externo</i>	<i>Área Responsable</i>
<p><b>Entrada peatonal</b> Los usuarios externos (que no son miembros de la comunidad universitaria) deberán cumplir con las siguientes disposiciones para acceder a las instalaciones de la universidad Técnica de Manabí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal externo considerado como visita, al llegar a la puerta de entrada deberá identificarse ante el personal de seguridad y dejar en depósito una identificación oficial, además de explicar los motivos de visita al campus de la Universidad Técnica de Manabí.</li> <li>• De ser solicitado por el personal que brinda servicios de seguridad, deberá mostrar el contenido de mochilas, maletines, bolsos, carteras, contenedores y demás artículos tanto al ingreso como a la salida</li> <li>• El acceso al campus universitario para personal externo considerado como visitante o no podrá ser negado en los siguientes supuestos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por no portar y/o no presentar una identificación.</li> <li>2. Por encontrarse en estado etílico o bajo el uso de sustancias alucinógenas y/o sujetas a fiscalización.</li> <li>3. En el supuesto de portar algún objeto algún instrumento atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad y/o de las instalaciones del campus, el personal de seguridad se convertirá en custodio de dicho instrumento y comunicara el incidente al jefe de seguridad el cual dispondrá del él según lo establece el protocolo de seguridad.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión peatonal</li> <li>• El personal que brinda servicios de seguridad al campus de la Universidad Técnica de Manabí y sus extensiones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:</li> <li>• El personal de seguridad deberá solicitar credenciales a toda persona que ingrese a las áreas de enseñanza, oficinas y demás instalaciones dentro del campus.</li> <li>• El personal de seguridad deberá solicitar por motivos de la visita la cual será anotada en la bitácora de visitantes</li> <li>• De ser necesario, el personal que brinda servicios de seguridad, deberá mostrar el contenido de mochilas, maletines, bolsos, carteras, contenedores y demás artículos tanto al ingreso como a la salida.</li> <li>• Si durante la revisión se detectan objetos algún instrumento atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad y/o de las instalaciones del campus, alcohol, drogas y/o armas, el personal de seguridad se convertirá en custodio de dicho instrumento y/o elemento y comunicara el incidente al jefe de seguridad el cual dispondrá del él según lo establece el protocolo de seguridad.</li> <li>• El personal de seguridad podrá negar el acceso a toda persona en los siguientes supuestos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por no portar y/o no presentar una identificación.</li> <li>2. Por encontrarse en estado etílico o bajo el uso de sustancias alucinógenas y/o sujetas a fiscalización.</li> <li>3. En el supuesto de portar algún objeto algún instrumento atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad y/o de las instalaciones del campus, el personal de seguridad se convertirá en custodio de dicho instrumento y comunicara el incidente al jefe de seguridad el cual dispondrá del él según lo establece el protocolo de seguridad.</li> </ol> </li> </ul>
<p><b>Entrada de vehículo automotor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo vehículo automotor sea o no de un miembro de la comunidad universitaria y que solicite al campus universitario se deberá identificar ante el personal de seguridad y recibir su credencial.</li> <li>• Todo conductor de un automotor que ingrese al campus universitario deberá mostrar la cajuela parte interior de su vehículo si el personal de seguridad lo requiere.</li> <li>• Todas las personas que vayan al interior del automóvil deberán identificarse ante el personal de seguridad del campus universitario de ser requerido tanto a la entrada, la salida o en el libre tránsito.</li> <li>• Los automóviles que ingresen al campus universitario deberán estacionar en las áreas designadas para ellos.</li> <li>• Todo vehículo automotor que circule por las vías internas de la universidad deberá acatar las disposiciones internas de tránsito.</li> </ul>	<p><b>Revisión a vehículos automotores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal de seguridad deberá revisar un vehículo si estima tiene una actitud sospechosa o porta materiales y/o equipos.</li> <li>• De estimar necesario el personal de seguridad podrá solicitar identificación de las personas que vayan al interior del automóvil.</li> <li>• De estimar necesario, el personal de seguridad podrá solicitar la revisión interna del vehículo.</li> <li>• El personal de seguridad dará indicaciones sobre el área destinada para estacionamiento a los visitantes.</li> <li>• El personal de seguridad deberá solicitar a los proveedores de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Manabí que desean ingresar al campus su identificación, el motivo de su visita, y tipo de carga, la guía y verificar con esta el contenido de la misma tanto a la entrada como a la salida.</li> <li>• El personal de seguridad está facultado vigilar el cumplimiento de las disposiciones internas de tránsito, y en caso de ser necesario realizar levantamiento de información para amonestaciones correspondientes</li> </ul>

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*



#### **4.4. PROTOCOLO IV: INHALACIÓN DE GASES, SISMO, INCENDIO.**

##### **INHALACIÓN DE GASES**

De presentarse la inhalación de algún tipo de gas sea o no nocivo, se recomienda establecer las funciones y deberes del personal que brinda seguridad al campus universitario, las mismas que deben de ser colaterales en todo tipo incidentes que puedan incurrir dentro o fuera de las instalaciones.

Los administradores de cada edificio deben de diseñar su propio organigrama asignando estaciones de trabajo para el personal de seguridad en caso de que ocurra una emergencia. Entre las funciones y deberes que el personal de seguridad debe asumir tenemos:

- No abandonar su puesto, contar con elementos de protección personal (mascarillas, guantes, gafas de seguridad, etc.).
- Precautelar en todo momento la seguridad de la comunidad universitaria (docentes, administrativos, trabajadores y estudiantes) durante un suceso de esta naturaleza.
- El personal de seguridad deberá mantener constante comunicación por radio con el jefe de seguridad y viceversa, tomar imágenes y videos de lo acontecido y remitir en correcto orden de jerarquía la información de los acontecimientos suscitados.
- De presentarse emanación de gases como producto de agentes disuasivos de manifestaciones que dificulten el normal desarrollo de las actividades dentro del campus universitario, el personal de seguridad deberá comunicar por radio al jefe de seguridad lo acontecido y remitir en correcto orden de jerarquía la información de los acontecimientos suscitados para tomar las acciones meritorias.
- De presentarse emanación de gases dentro de las zonas destinadas al proceso de enseñanza aprendizaje, el personal de seguridad deberá socorrer a las posibles víctimas y asistirlos en los primeros auxilios siempre y cuando esto no amerite riesgo para su integridad física.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

## Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- El personal de seguridad deberá coordinar la evacuación de las zonas afectadas (tiempo de salidas).
- El personal de seguridad deberá realizar simulacros en compañía de personal especializado y pertinente del área a fin de estar preparados ante eventos de esta naturaleza.
- Una vez definidos el rol del personal de seguridad, este deberá actuar de forma inmediata para decidir la evacuación del edificio en razón de los tiempos dados en los simulacros.
- El personal de seguridad de las áreas afectada/sebera, solicitar apoyo de entidades que brindan apoyo logístico ante eventualidades suscitadas (Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional y personal de socorro de la Cruz Roja) agrupados dentro del sistema integrado de seguridad ECU-911; para poder realizar la evacuación de las posibles víctimas; sean, estudiantes, docentes, administrativos, trabajadores y/o visitantes de forma ordenada, a fin de no causar pánico entre la comunidad universitaria.
- El personal de seguridad deberá informar cuales son las vías de evacuación y zonas de seguridad.

### **SISMO**

De producirse un evento sísmico, el personal que brinda servicios de seguridad al campus principal de la Universidad Técnica de Manabí y sus extensiones, debe precautelar la integridad de la comunidad universitaria que se encuentra dentro de las instalaciones, independientemente de la función que cumplen, llevándolos a zonas seguras y puntos de encuentros claramente especificados; para ello, se debe tener en cuenta los siguientes parámetros.

#### **Señalética:**

El personal de seguridad deberá identificar las señales que indican las salidas, las rutas de evacuación y escape, puntos de encuentros, zonas seguras dentro y fuera del laboratorio.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

## Plan Integral de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- **Rutas de evacuación:** Verificar cuales son y en qué dirección se encuentran, orientándonos en todo momento.
- **Puntos de encuentro:** Identificar los puntos de encuentro más próximos a la ubicación actual en el caso de ser necesario.

### **Durante el sismo o terremoto:**

- Ubicarse en las zonas seguras previamente establecidas.
- Seguir las rutas de escapes señalizadas.
- El personal de seguridad deberá dirigirse a los miembros de la comunidad a los puntos de **encuentro** y esperar un tiempo prudencial antes de abandonar (15 a 30 minutos). La llegada de personal de socorro y rescate asignado Unidad de Riesgos de la Universidad Técnica de Manabí
- El personal de seguridad conjuntamente con el personal de la Unidad de Riesgos de la Universidad Técnica de Manabí, será el encargado de distribuir a las personas que se encuentren en los puntos de **encuentro** a áreas más seguras; así como de decidir si se debe o no retomar las actividades dentro del laboratorio.

### **Posterior al evento sísmico**

- El personal de seguridad deberá brindar protección al personal que realice el análisis y evaluación de los daños presentados durante el evento sísmico y elevar los informes correspondientes.

### **Incendio**

Durante un siniestro para poder evaluar las medidas tomadas para la protección del personal y constatar si este se encuentra fuera de peligro o no, el personal de seguridad deberá comunicar de manera inmediata a lo acontecido al Jefe de Seguridad, al Director de Administración de Talento Humano y Unidad de Riesgos de la Universidad Técnica de Manabí.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

En un conato de incendio el personal de seguridad debe seguir lo que dictan los protocolos internacionales de lucha contra incendio, encaminado a mitigar el foco del mismo, usando los medios disponibles para ello, procurando mantener siempre el nivel de seguridad de personal apropiado.

- En caso de que se produzca un incendio, el personal que brinda seguridad al campus universitario debe de tomar en cuenta:
  - ✓ Estar al día con las capacitaciones del uso de extintores y normas de protocolos de evacuación y seguridad, tales como: la identificación y uso de ruta de evacuación y escape, uso de salidas de emergencia, procurando mantener siempre el nivel de seguridad apropiado
  - ✓ El retiro de sustancias químicas y/o inflamables dispuestas cerca del foco de acción, se realizará para evitar una mayor propagación y/o afectación al área procurando mantener siempre el nivel de seguridad apropiado.
  - ✓ Debe de poder reconocer el tipo de fuego y utilizar el extintor de acorde a tipo de incendio; por ejemplo: de presentarse un siniestro en equipos de alimentación eléctrica o en la propia red eléctrica, utilizarse el extintor de CO<sub>2</sub> solo para conatos.
  - ✓ De no tener la capacitación para uso de extintores, no intentar mitigar el fuego con los mismo, de ser posible debe de cerrar puertas y abandonar la zona afectada
  - ✓ Procurar la evacuación de las personas que están en el área afectada antes de que este supere la etapa incipiente, para minimizar el riesgo exponencial.
  - ✓ Mantener siempre en un lugar visible del laboratorio:
    - Señalética de las Rutas de evacuación y escape del laboratorio
    - Numero de emergencias (911)
    - Números de conexión inmediatas para coordinación con Unidad de Riesgos y Dirección de Administración de Talento Humano.
    - Alarmas contra incendios.



#### **4.5. PROTOCOLO V: MANEJO ANTE ROBOS Y/O HURTOS**

Las políticas de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí en lo referente al manejo de incidentes sean o no aislados pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el **Protocolo V: “manejo ante robos y/o hurtos”** que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad que servirá de guía en el manejo ante supuestos emergencias de tal naturaleza.

##### **Lineamientos a seguir por el personal que brinda seguridad:**

1. Ante la sospecha de una situación de robo y/o hurto dentro del campus universitario que sea de conocimiento del personal de seguridad; este deberá tomar acción inmediata para la captura al supuesto transgresor/infractor, retenerlo, dar aviso y esperar hasta su entrega a la autoridad competente.
2. Si el transgresor/infractor no logra ser capturado, se debe presentar la denuncia por las partes afectadas ante el órgano regular; el personal de seguridad estará obligado a atestiguar la realidad de lo acontecido si es necesario.
3. Elaborar reportes detallados de los hechos acontecidos dentro del campus universitario y remitirlo al Jefe de Seguridad, quien lo tramitará en la línea de jerarquía para que las autoridades pertinentes dentro del campus tomen las acciones necesarias.
4. Acatar las disposiciones que lo Miembros del Comité de Seguridad Universitaria realizarán.



#### **4.6. PROTOCOLO VI: PARA EL CONTROL DEL CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS**

Las políticas de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí en lo referente al manejo de incidentes sean o no aislados pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el **Protocolo VI: “Para el control del consumo y distribución de alcohol y drogas”** que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad y que servirá de guía en el manejo ante supuestos eventualidades de esta naturaleza.

El consumo y distribución de alcohol y drogas dentro del campus universitario está totalmente prohibido, de presentar aquella persona/personas participes de esta infracción deberán someterse a lo dispuesto por una comisión disciplinaria.

##### **Lineamientos a seguir por el personal que brinda seguridad:**

##### **1. Ante una situación de consumo de alcohol**

- El personal de seguridad abordará de manera respetuosa a la persona o personas, se les solicitará su o sus identificaciones y se les comunicará que el consumo de alcohol es prohibido y se procederá al decomiso del producto.
- Elaborar reportes detallados de los hechos acontecidos dentro del campus universitario y remitirlo al Jefe de Seguridad, quien lo tramitará en la línea de jerarquía para que las autoridades pertinentes dentro del campus tomen las acciones necesarias.
- Si el personal de seguridad detecta que un miembro de la comunidad universitaria se encuentra bajo los efectos del consumo de alcohol, se le solicitará se retire del campus; si el nivel de intoxicación es muy elevado se deberá trasladar al afectado/afectados a la Unidad Médica de la Universidad Técnica de Manabí



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

## **2. Ante una situación de consumo y distribución de drogas**

- Ante la sospecha del posible consumo, venta o distribución de este tipo de sustancias sujetas a fiscalización, el personal de seguridad abordará de manera respetuosa a la persona o personas, y les solicitará su o sus identificaciones y se les comunicará que según la normativa, el consumo y/o distribución de drogas es prohibido por lo que se detendrá temporalmente al o los infractores.
- El personal de seguridad deberá comunicar el Sistema de Seguridad Integrado ECU-911 lo acontecido y esperar su respuesta para la entrega de la persona o las personas al personal especializado enviado.
- El personal de seguridad deberá evitar en lo posible la manipulación de la evidencia y entregarlos a la autoridad competente el transgresor/infractor y la evidencia encontrada.
- Elaborar reportes detallados de los hechos acontecidos dentro del campus universitario y remitirlo al Jefe de Seguridad, quien lo tramitará en la línea de jerarquía para que las autoridades pertinentes dentro del campus tomen las acciones necesarias.
- Los miembros de la Seguridad Universitaria que conocieron del hecho, estarán obligados a atestiguar la realidad de lo acontecido si es necesario.
- Si el personal de seguridad detecta que un miembro de la comunidad universitaria se encuentra bajo los efectos del consumo de sustancias alucinógenas o sujetas a fiscalización, se le solicitará que se retire del campus; si el nivel de intoxicación es muy elevado se deberá trasladar al afectado/afectados a la Unidad Médica de la Universidad Técnica de Manabí hasta su recuperación y se prohibirá su acceso al campus hasta evaluar su situación por parte de una comisión de disciplina.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

#### **4.7. PROTOCOLO VII: OBJETOS PERDIDOS**

1. El método de custodia de objetos perdidos y encontrados dependerá de las políticas que defina el Comité de Seguridad de la Universidad Técnica de Manabí.
2. El personal de seguridad que encuentre un objeto cuyo dueño no se encuentre en las proximidades deberá trasladar el mismo a la oficina del Jefe de Seguridad y acompañar la acción de un informe detallado de lo acontecido a autoridad competente de la Universidad.
3. El Jefe de Seguridad deberá dar trámite de inmediato de los bienes encontrados.
4. Los miembros de la comunidad universitarias que pierdan objetos personales de valor económico o simbólico deberán dirigirse a la Oficina del Jefe de Seguridad para dar aviso del bien extraviado.
5. Los miembros de la comunidad universitaria deberán reportar al personal de seguridad los pormenores y este a su vez le facilitara un formulario de objetos perdidos el cual se remitirá al Jefe de Seguridad el cual diseñará un plan de investigación al respecto.
6. El jefe de seguridad deberá emitir un acta de entrega del bien por parte de la persona encargado de su custodia al legítimo dueño.



#### **4.8. PROTOCOLO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**

Toda amenaza a la integridad de la seguridad de la comunidad y/o instalaciones de la Universidad Técnica de Manabí debe de ser considerada real hasta probarse lo contrario: este tipo de situaciones deben de ser manejadas en coordinación total entre el Comité de Seguridad y las entidades que brindan apoyo logístico ante eventualidades suscitadas, agrupadas en el Sistema Integrado de Seguridad ECU-911

De activarse el sistema de emergencia ante una amenaza de artefactos explosivos, el personal de seguridad deberá:

1. Desplegar el mayor número de elementos de seguridad para contener la amenazada y resguardar a la comunidad universitaria fuera de la zona considerada de peligro.
2. El personal de seguridad deberá guardar la calma e informar al Jefe de Seguridad lo ocurrido, quien lo elevará en la línea de jerarquía la información a las autoridades pertinentes dentro del campus para que se tomen las acciones necesarias.
3. El personal de seguridad dará respuesta inmediata y coordinará con la Unidad de Riesgo la evacuación de edificios, conduciendo a las personas a puntos de encuentros seguros.
4. El personal de seguridad resguardara la zona comprometida y considerada de peligrosidad hasta el arribo del personal de apoyo logístico ante eventualidades suscitadas de agrupadas en el Sistema Integrado de Seguridad ECU-911

##### **Consideraciones a tomar:**

- Aquella persona que reciba información sobre una posible amenaza vía telefónica debe poner especial atención a la llamada recibida y tomar nota de su timbre de voz para determinar el sexo, estado emocional (nerviosismo, jocosidad, etc.), las posibles voces de otras personas. Esta información permitirá conocer el nivel de la amenaza.

##### **Tabla 5**



**Bases para atención de temas estratégicos en materia de seguridad**

Bases para atención de temas estratégicos en materia de seguridad			
Tema	Objetivo(s)	Contenido o Recomendación	Observación
Amenaza de artefactos explosivos dentro del campus universitario	Preservar la integridad física de la comunidad universitaria, infraestructura y bienes inmuebles de la Universidad Técnica de Manabí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar análisis estadísticos de las amenazas por artefactos explosivos suscitadas anualmente</li> <li>Elaborar protocolos de seguridad que permitan el tratamiento ante incidentes de este tipo.</li> <li>Ejecutar campañas de difusión de los protocolos a seguir durante incidentes de este a fin de minimizar la afectación de la amenaza sea esta real o no</li> <li>Realizar simulacros en coordinación con el personal de apoyo externo.</li> </ul>	<p>El protocolo deberá definir las acciones a realizar por el personal de seguridad; de igual manera, deberá contener disposiciones para la comunidad universitaria.</p> <p>Toda amenaza que afecte a la seguridad de la comunidad universitaria y/o sus instalaciones deberá ser considerada real hasta que se pruebe lo contrario.</p>

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*

**Tabla 6**

**Orientación para la atención de incidentes al interior de la Universidad Técnica de Manabí**

ORIENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ		
Tipo	Características	Recomendación
Dónde reportar un incidente	Reportar el incidente al personal de seguridad e informar al Jefe de Seguridad lo ocurrido, quien deberá hacer conocer la en línea de jerarquía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquella persona que reciba información sobre una posible amenaza vía telefónica debe poner especial atención a la llamada recibida y tomar nota de su timbre de voz para determinar el sexo, estado emocional (nerviosismo, jocosidad, etc.), las posibles voces de otras personas. Esta información permitirá conocer el nivel de la amenaza.</li> </ul>
Amenaza de artefactos explosivos	<p>Las amenazas son generadas por particulares y suelen llegar por los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una llamada telefónica.</li> <li>Colocación e identificación de objetos sospechosos dentro de las inmediaciones del campus universitario.</li> <li>Cartas</li> <li>Email</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desplegar el mayor número de elementos de seguridad para contener la amenazada y resguardar a la comunidad universitaria fuera de la zona considerada de peligro.</li> <li>El personal de seguridad deberá guardar la calma e informar al Jefe de Seguridad lo ocurrido.</li> <li>El personal de seguridad dará respuesta inmediata y coordinará con la Unidad de Riesgo la evacuación de edificios, conduciendo a las personas a puntos de encuentros seguros.</li> <li>El personal de seguridad resguardara la zona comprometida y considerada de peligrosidad hasta el arribo del personal de apoyo logístico ante eventualidades suscitadas de agrupadas en el Sistema Integrado de Seguridad ECU-911</li> </ul>

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*



#### **4.9. PROTOCOLO IX: PARA EL CONTROL Y PORTACIÓN DE ARMAS DENTRO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO**

Las políticas de seguridad de la Universidad Técnica de Manabí en lo referente al manejo de incidentes sean o no aislados pone a disposición a los miembros de la comunidad universitaria el **Protocolo XI: “Para el control y portación de armas dentro del recinto universitario”** que se deberá seguir por parte del personal que brinda servicios de seguridad y que servirá de guía en el manejo ante supuestas eventualidades de esta naturaleza.

##### **Lineamientos a seguir por el personal que brinda seguridad de identificarse personas portando armas de fuego dentro del campus universitario:**

1. Si se detecta la portación de armas de fuego dentro del campus universitario por una persona miembro o no de la comunidad universitaria ajena al personal que brinda servicios de seguridad institucional, el personal de seguridad informará por radio lo acontecido al Jefe de Seguridad y se tomará acción inmediata.
2. Si se detecta la portación de armas blancas por una persona miembro o no de la comunidad universitaria, el personal de seguridad, se informará por radio lo acontecido al Jefe de Seguridad.
3. Se solicitará apoyo de más elementos de seguridad.
4. Se solicitará apoyo logístico al Sistema Integrado de Seguridad ECU-911.
5. Se deberá detener al transgresor/infractor y se decomisará el arma de manera provisional.
6. Si el portador del arma de fuego es un miembro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional, el personal de seguridad deberá solicitar identificación y motivos por los cuales se encuentran en el centro universitario. Este personal externo deberá permanecer todo el tiempo en su vehículo.
7. De presentarse el arribo de un dignatario de cualquier tipo que cuente con resguardo y seguridad pública o privada y que posea salvoconducto para el ingreso al campus universitario con armas de fuego, estos deben de mantener sus armas de manera no



visibles y ser escoltados siempre un número de elementos de seguridad de la universidad en igual número que acompañan al dignatario.

**Tabla 7**

***Bases para atención de temas estratégicos en el control de armas dentro de la Universidad Técnica de Manabí***

<b>BASES PARA ATENCIÓN DE TEMAS ESTRATÉGICOS EN EL CONTROL DE ARMAS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ</b>			
<b>Tema</b>	<b>Objetivo(s)</b>	<b>Contenido o Recomendación</b>	<b>Observación</b>
Control de armas de fuego	Informar a la comunidad universitaria conozca y maneje el protocolo de seguridad para el control y portación de armas de fuego dentro del campus universitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar que los protocolos vayan dirigidos al personal de seguridad y comunidad universitaria en general que permita salvar vida.</li> <li>• Promover campañas de difusión del contenido de los protocolos que integre a la comunidad universitaria.</li> <li>• Fundamentar los procedimientos inmersos en el protocolo en la realidad actual de la Universidad Técnica de Manabí.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe acatar y seguir el protocolo tal cual está establecido</li> <li>• El personal que brinda servicios de seguridad a la Universidad Técnica de Manabí debe estar debidamente capacitado. Es deber de la empresa que oferta el servicio, capacitar a su personal de manera continua a fin de alcanzar los objetivos planteados en materia de seguridad institucional.</li> <li>• En el caso de control de armas siempre se debe de contar con apoyo externos de las instituciones afines a la seguridad (Fuerzas Armadas y Policía Nacional).</li> </ul>
Presencia de fuerzas policíacas en el recinto	Conservar la integridad física y psicológica de la comunidad ante la presencia de efectivos policiales, militares y/o de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar que los protocolos vayan dirigidos a conservar la integridad física y psicológica de personal de seguridad y comunidad universitaria en general que permita salvar vida.</li> <li>• Dirigir las acciones del personal de que brinda servicios de seguridad en coordinación con las entidades de apoyo externo</li> <li>• Aprobar y difusión el protocolo a toda la comunidad universitaria.</li> <li>• Creación y aprobación de convenios con entidades de apoyo externo a la seguridad (ECU-911).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El responsable de la seguridad interna de la Universidad Técnica de Manabí debe de coordinar las acciones con el personal de apoyo externo (Fuerzas Armadas y Policía Nacional) para el control de armas, manteniendo una comunicación constante.</li> </ul>

Nota. Fuente: *Elaboración propia; basado en Manual de Seguridad para Instituciones de Educación Superior*



#### **4.10. PROTOCOLO X: PLAN DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El “Plan de evacuación para personas con discapacidad” define las acciones generales que deben considerarse para realizar una evacuación rápida y segura en caso de una emergencia.

El plan de evacuación debe identificar por anticipado la preparación, los recursos, las responsabilidades y las acciones a realizar. Su Objetivo es entregar criterios básicos que sirvan como guía para la asistencia de personas con discapacidad, ya sean temporales o permanentes, moderadas o severas, puedan desarrollar un “Plan de Evacuación”. La Universidad debe contar con un registro de las personas con discapacidad, identificándolas de acuerdo a las categorías generales, del tipo discapacidad visual, auditiva, del habla, cognitiva y de movilidad.

##### **A. Notificación de la emergencia.**

- La Universidad debe contar con dispositivos de aviso en caso de una emergencia acorde al tipo de discapacidad, tal como una campana, bocina, luz parpadeante, altavoz y/o pantallas de texto que proporcionen salidas audibles, táctiles o visibles, o cualquier combinación de las mismas.
- Todas las personas con discapacidad deben saber qué sistemas de comunicación existen en la Universidad y su ubicación, así como estar familiarizados con el tipo de señal que se genere.
- Las personas con deficiencia auditiva deben saber qué sistemas de información visual existen, ya que no pueden escuchar alarmas y/o anuncios de voz que advierten del peligro y la necesidad de evacuar, por lo que en estos casos se debe contar con luces parpadeantes, como parte del sistema de alarma.
- Es necesario desarrollar planes de asistencia personal para informar y asistir a las personas con discapacidad que lo requieran, como por ejemplo las personas con



impedimentos cognitivos, ya que pudieran no reconocer y comprender una alarma de emergencia.

#### **B. Identificación y uso de las vías de evacuación.**

- Todas las vías de evacuación dentro de la Universidad deben estar plenamente identificadas, mantenerse sin obstrucciones, que permitan el desplazamiento de las personas con discapacidad.
- Las vías de evacuación deben contar con señalización fácilmente visible desde cualquier dirección de aproximación y que contrasten con el entorno, así como también se debe contar con planos que muestren las vías de evacuación.
- Para las personas con discapacidad visual, las salidas deben estar marcadas por señales táctiles que puedan ser encontradas fácilmente.
- Las personas con impedimentos del habla pueden leer y seguir las señales de salida, sin embargo, algunas personas pueden necesitar ayuda con dispositivos de comunicación de voz.
- Para las personas con impedimentos cognitivos es necesario desarrollar planes de asistencia personal, de manera que puedan ser guiados hasta un lugar seguro.
- Es necesario que la Universidad proporcione información escrita que muestre las vías de evacuación y los dispositivos existentes de alarma a los visitantes, incluyendo a las personas con discapacidad. El personal de Seguridad de la Universidad debe ser entrenado para apoyar a las personas con discapacidad y ser capaz de dirigir a cualquier persona a las vías de evacuación.
- Todas las vías de evacuación deben estar contar con un sistema de iluminación de emergencia en caso de que la luz natural no sea suficiente. Este sistema puede ser en base a lámparas conectadas a batería recargable



### **C. Asignación de responsabilidades.**

La asignación del personal encargado de poner en práctica las medidas que contemple el “Plan de evacuación para personas con discapacidad” es de vital importancia para lograr rapidez y eficacia en caso de evacuación, por ello, es necesario que las responsabilidades sean comprobadas periódicamente para asegurar que se mantengan en el tiempo.

- Coordinación de la emergencia.- Se debe considerar la instalación de una unidad coordinadora para el plan de evacuación, que incluya a la población de personas con discapacidad. La unidad coordinadora debe estar presidida por una autoridad a nivel superior de la Universidad, con atribuciones para hacer cumplir los protocolos establecidos. Esta unidad debe encargarse de analizar y proponer solución a las necesidades de las personas con discapacidad y sugerir planes de acción.
- Responsable(s) de la activación de la alarma de evacuación dentro de la empresa. El responsable siempre debe estar disponible durante la jornada laboral, debiendo existir reemplazantes en casos necesarios. La identificación de múltiples personas para este cargo, que pueden tener diferentes horarios de trabajo, proporciona un plan más confiable.
- Responsables de la evacuación por áreas o sectores de la empresa. Se deben asignar tantos responsables como sean necesarios para efectuar una evacuación segura, considerando también el apoyo al personal que tenga dificultades para evacuar por sí mismos (responsables de comunicación, logística, seguridad de las instalaciones, etc.).

Las personas que proveen asistencia especial, por ejemplo, a las personas con discapacidad de movilidad, necesitan ir a su lugar en el momento en que suena la alarma, por lo que siempre deben estar plenamente identificadas.

En el caso de la existencia de personas con impedimentos cognitivos, los responsables de la evacuación deben orientarlas y asistirles hacia un lugar seguro, ya que estas



personas pueden no estar conscientes de la emergencia y no entiendan la necesidad de evacuar.

Las personas con discapacidad visual y/o cognitiva, o que requieran asistencia especial, deben permanecer acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

• **Otras responsabilidades.**

Deben existir responsables para establecer comunicación con personal de apoyo externo en caso de una emergencia, como bomberos, ambulancia y policía.

Todos los responsables deben tener uno o más reemplazantes, de manera que estén disponibles durante la(s) jornada(s) laboral(es).

**D. Difusión del Plan de Emergencia y Simulacros**

- Se debe dar a conocer el Plan de Emergencia a todos los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo a las personas con discapacidad, de manera que conozcan sus responsabilidades ante una emergencia de evacuación.
- Se deben realizar simulacros de evacuación que incluyan a las personas con discapacidad, con el objeto de que los ocupantes de la Universidad sepan cómo efectuar una evacuación eficiente y ordenada. La periodicidad de los simulacros debe realizarse a lo menos una vez al año o cuando se genere un cambio de proceso, dotación de personal, etc.
- Es necesario entrenar a todo el personal que tiene funciones asignadas para actuar y dirigir y/o asistir a las personas durante una evacuación, con especial énfasis en las personas con discapacidad.



- Los principales aspectos que deben ser considerados en los simulacros tienen relación con los siguientes puntos:
  - ✓ Estimar los tiempos de evacuación, rendimientos, aptitudes, etc.
  - ✓ Evaluar la participación de todos los involucrados.
  - ✓ Evaluar el comportamiento de los distintos niveles de responsabilidad, así como el de todos los ocupantes.
  - ✓ Evaluar la operatividad de los equipos y sistemas de emergencia, como sirenas, luces, parlantes e iluminación de emergencia, entre otros.
  - ✓ Evaluar la implementación del plan de evacuación y corregir las probables deficiencias

### **Consideraciones Finales**

- Contar con vías de evacuación en cantidad suficiente, despejadas, señalizadas y que permitan el desplazamiento de las personas con discapacidad.
- Disponer de la infraestructura necesaria para notificar una emergencia que involucre la evacuación, con especial énfasis en las personas con discapacidad, como el uso de medios audibles y/o visuales (sirenas, parlantes, megáfonos, luces parpadeantes, pantallas de texto, etc.).
- Disponer de personas organizadas, informadas y adiestradas que asuman responsabilidades para garantizar rapidez y eficacia en caso de una evacuación.
- Contar con un programa permanente de simulacros de evacuación que incluyan a personas con discapacidad, con periodicidad de, al menos, una vez al año, de manera de evaluar el plan de evacuación y corregir posibles deficiencias.
- Capacitar a todo el personal recién contratado para que conozca y se familiarice con el plan de evacuación para personas con discapacidad, el que debe formar parte de su inducción. El “Plan de evacuación para personas con discapacidad” debe permitir



obtener el nivel de preparación óptimo para enfrentar una emergencia, y debe estar incluido dentro del plan de seguridad integral de la Universidad.

## PAUTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL PLAN DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### Objetivo

Entregar criterios básicos que sirvan de guía para que la Universidad pueda planificar una evacuación de emergencia que incluya a personas con discapacidad.

### Alcance

Establece las necesidades, los criterios y la mínima información requerida para una evacuación que considere a personas con discapacidad.

Requisito general		Escriba su respuesta en el recuadro “cumple”	
	¿Se cuenta con un registro de las personas con discapacidad, incluyendo el tipo (trastornos motores, visuales, auditivos y cognitivos) y grado de la misma?		Debe tenerse plenamente identificadas a las personas que requieran atención especializada o personalizada en caso de emergencia e incluirlas en el plan de evacuación.
<b>A</b>	<b>Notificación de emergencia</b>	<b>Cumple sí / no</b>	<b>Recomendación / Acción a seguir</b>
<b>1</b>	¿Se han instalado e implementado las alarmas necesarias según el tipo de discapacidad?		Dependiendo el tipo de discapacidad, se debe contar con alarmas acústicas (sirenas, parlantes, megáfonos, etc.) y/o visuales (luces parpadeantes, otras).
<b>2</b>	¿Los ocupantes con discapacidad conocen la ubicación de los dispositivos de notificación de emergencia y entienden su significado y función?		Los ocupantes, incluyendo discapacitados, deben estar familiarizados con las señales de alarma generadas
<b>3</b>	¿El sistema de notificación de emergencia incluye a personas con discapacidad cognitiva?		Una discapacidad cognitiva limita a la persona para actuar durante una emergencia debido a una incapacidad para procesar o entender la información entregada. Se pueden adaptar o incluir otras notificaciones para este tipo de discapacidad, pudiendo ser entregada de manera personalizada por los encargados de prestar apoyo.
<b>B</b>	<b>Identificación y uso de las vías de evacuación</b>	<b>Cumple sí / no</b>	<b>Recomendación / Acción a seguir</b>
<b>4</b>	¿Las vías de evacuación están señalizadas en todas las formas necesarias (visual, táctil, braille) para mostrar la ruta hasta salir del edificio o para trasladarse a una zona segura dentro del edificio?		Todas las vías de evacuación deben mantenerse permanentemente señalizadas.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

5	¿Si un ocupante del edificio equivoca el camino hacia la salida de emergencia, éste podría percatarse y retomar la vía correcta?		La identificación de las vías de evacuación no debe prestarse a confusión. Un caso común es en las escaleras que continúan del primer piso a niveles subterráneos, confundiendo a las personas sobre el piso de salida.
6	¿La señalización de evacuación está libre de letreros, pantallas u otros objetos iluminados con luz viva en su línea de visión que la obstruyan o distraigan su atención, especialmente para las personas con visión reducida?		La señalización de evacuación debe mantenerse libre de obstrucciones, no debiendo contemplarse nada que pueda distraer su atención durante una emergencia.
7	¿Las vías de evacuación cuentan con iluminación de emergencia?		Se debe contar con un sistema de iluminación de emergencia que cubra las vías de evacuación, el que puede ser en base a lámparas a batería o lámparas conectadas a un grupo electrógeno
8	¿Las puertas de escape abren en el sentido de la evacuación?		¿Las puertas de escape abren en el sentido de la evacuación y sin la utilización de llaves o mecanismos que requieran algún esfuerzo o conocimiento especial?
9	¿Las vías de evacuación se mantienen despejadas y libres de obstrucciones?		Las vías de evacuación deben permitir que todos los ocupantes, incluyendo personas con discapacidad, especialmente del tipo movilidad reducida (en sillas de ruedas), puedan evacuar de manera segura.
10	¿De existir superficies para caminar con lados abiertos en las vías de evacuación exteriores, éstas cuentan con barandas de protección?		En caso de que se requiera barandas, éstas deben ser de solidez suficiente para evitar la caída fortuita de personas durante una emergencia de evacuación.
11	¿Las zonas de seguridad están diseñadas para poder albergar a todos los ocupantes de las instalaciones?		Las dimensiones de las zonas de seguridad deben ajustarse al número de personas que la usarán, y deben ser adecuadas a las características de los usuarios, incluyendo personas con discapacidad.
<b>C</b>	<b>Asistencia necesaria</b>	<b>Cumple sí / no</b>	<b>Recomendación / Acción a seguir</b>
12	¿Existe un programa de formación y/o capacitación de asistentes de evacuación?		El plan de evacuación debe contemplar la asignación de responsables de avisar y ayudar a salir a las persona con discapacidad, las que deberán contar con ciertas habilidades específicas.
13	¿Se cuenta con un procedimiento para que las personas que necesiten ayuda se puedan comunicar con el (los) asistente (s)?		Las personas que requieran ayuda deben tener la posibilidad de comunicarse con el o los asistentes, por lo que dependiendo del tipo de discapacidad deberán implementarse los medios necesarios para establecer la comunicación.
<b>D</b>	<b>Simulacros</b>	<b>Cumple sí / no</b>	<b>Recomendación / Acción a seguir</b>
14	¿Existe un programa permanente de simulacros de evacuación, con periodicidad de, al menos, una vez al año?		Considere un registro escrito del programa de simulacro. - Es recomendable considerar una situación real, donde la ruta podría estar a oscuras, las calle y caminos podrían estar intransitables o bloqueados. - Considere el tiempo que toma llegar hasta una zona de seguridad. - Los simulacros deben ser realizados con la frecuencia necesaria para establecer y mantener las capacidades requeridas



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO

## ANEXOS

### Anexo A

**Tabla 8**

*Distribución de puntos de servicio de vigilancia y seguridad privada en los predios de la Universidad Técnica de Manabí Portoviejo y Extensiones*

No.	FACULTAD / DEPENDENCIA	LUGAR	PUNTOS DE SERVICIO DE 12 H
1	FACULTAD DE CIENCIAS ZOOTECNICAS	EXTENSIÓN CHONE	3
2	FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA	EXT. LODANA-SANTANA	5
3	CARRERA DE ING. EN ACUICULTURA Y PESQUERÍA	EXT. BAHIA DE CARAQUES	3
4	FACULTAD DE INGENIERIA AGRICOLA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS	EXT. LODANA-SANTANA	3
5	JARDIN UNIVERSITARIO	PORTOVIEJO	2
6	PUERTA – 1 / PARQUE AUTOMOTOR	PORTOVIEJO	2
7	PUERTA - 2	PORTOVIEJO	3
8	PUERTA - 3	PORTOVIEJO	2
9	PUERTA - 4	PORTOVIEJO	1
10	PARQUEADERO GENERAL	PORTOVIEJO	1
11	RECTORADO	PORTOVIEJO	1
12	FACU. DE FILOSOFIA, LETRAS Y C. EDUCACION	PORTOVIEJO	2
13	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	PORTOVIEJO	2
14	FAC. DE CIENCIAS HUMANISTICAS Y SOCIALES	PORTOVIEJO	2
15	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	PORTOVIEJO	2
16	EDIFICIO FAC MATEMATICAS (BOMBAS)	PORTOVIEJO	2
17	CLÍNICA DE SIMULACIÓN	PORTOVIEJO	2
18	PUERTA – CHE GUEVARA	PORTOVIEJO	1
19	FAC. DE C. ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS	PORTOVIEJO	2
20	EXPLANADA CENTRAL	PORTOVIEJO	1
21	BIBLIOTECA	PORTOVIEJO	2
22	HANGAR	PORTOVIEJO	2
23	RONDA	PORTOVIEJO	2
24	OFICINAS EN SANTA ANA	SANTA ANA	2
		<b>TOTAL PUNTOS DE SERVICIO</b>	<b>50</b>

Nota. Fuente: Econ. Carlos Javier Navas Villalba Mg. Sc. Administrador de Contrato Universidad Técnica de Manabí



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **Anexo B**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

#### **1. PRESENTACIÓN**

En cumplimiento al debido Proceso de los Servicios de Seguridad y Vigilancia dentro de los Predios de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Manual conlleva a direccionar la conducta del Guardia de Seguridad.

#### **2. DE LA RESPONSABILIDAD DEL GUARDIA DE SEGURIDAD. -**

- a) Presentarse en su puesto de trabajo, con la anticipación debida, a efectos de conocer de las novedades que haya en el servicio o recibir con relación al mismo, las instalaciones correspondientes.
- b) Salvo causa debidamente justificada, no abandonar su puesto de vigilancia, aun cuando no haya sido relevado a la finalización de su respectivo turno de servicio, en cuyo caso, y a los efectos de que se adopten medidas, hará saber esa circunstancia al supervisor que corresponda.
- c) Llevar un registro de los bienes materiales y tecnológicos, y de los vehículos de la Institución.
- d) Poner especial cuidado a los bienes que se someten a su custodia, manteniéndose siempre bien atento a los efectos de evitar robos, hurtos o daños.
- e) Usar la totalidad de las prendas que comprendan el uniforme, manteniéndolo limpio y en buen estado de presentación, con absoluta prohibición de usarlo fuera de su lugar de trabajo, debiendo devolverlo en las mismas condiciones a efectos de uso cuando cese su relación con la empresa.
- f) Cuidar y mantener el buen estado de conservación y funcionamiento del arma que se le confíe, la cual en ningún caso ni circunstancia podrá retirarla del objetivo en que se halle prestando el servicio.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- g) El Guardia no deberá consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias controladas psicotrópicas durante el servicio, ni concurrir al mismo bajo efectos de haberlas ingerido.
- h) Los supervisores en los distintos turnos deberán tomar las anotaciones necesarias con el objeto de que el personal se notifique de las órdenes consignadas que deberán ser complementadas durante la prestación del servicio. Las notificaciones se harán por escrito y el personal afectado a las mismas deberá firmar de conformidad.
- i) Cuando el Guardia, por razones debidamente justificadas, tenga la necesidad de faltar a sus tareas habituales, se solicitara, el respectivo permiso con 48 horas de anticipación. Se exceptúa de lo precedente expresado, los casos de enfermedad de familiares a cargo, respecto a los cuales efectuara por si o por medio de un tercero, la pertinente comunicación a la empresa, como así en caso de fallecimiento de algún miembro de su familia.
- j) El Guardia es responsable ante el empleador, de los daños que eventualmente causare a los intereses de este, por dolo o culpa en el ejercicio de sus funciones.

### **3. DEL TRATO CON LAS PERSONAS**

- a) El Guardia evitará en todo momento discutir sus indicaciones, dado que, en conocimiento de sus funciones, es totalmente responsable de sus actos y decisiones, teniendo para la toma de las mismas la prudencia suficiente y cordura necesaria, con la que logrará así también el reconocimiento y respeto debido a su trabajo.
- b) Ante la necesidad de su intervención por un hecho propio de su misión de control de personas y/o vehículos, o identificación de los mismos, actuará, en los casos en que deba hacer valer su condición de guardia de seguridad, sin pasiones que excedan sus atribuciones, evitando formarse juicios apresurados y parciales, razón por la cual se limitara a cumplir con las directrices que le fueren impartidas oportunamente al respecto; por tal motivo se debe tener siempre presente que el Guardia es un hombre de seguridad y no un funcionario público.

### **4. DEL LIBRO DE SERVICIO / BITÁCORA**



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- a) El libro de servicio/Bitácora, será llevado en lo que corresponde al registro de información se refiere, por el Guardia encargado del turno, y en la última instancia por el Guardia que preste el servicio.
- b) El mismo se encontrará foliado y allí se asentarán las novedades correspondientes a cada turno de vigilancia, siendo consideradas como tales:
  1. Horario del turno de vigilancia
  2. Notificación de las órdenes que se impartan con anterioridad a la toma del servicio.
  3. Novedades ocurridas durante el horario de trabajo, en forma clara y precisa, sin omitir detalles o dato alguno, dejando constancia de numeraciones cuando correspondan a documentos de identidad de personas o de identificaciones de vehículos y/o bienes
  4. Recopilación de LA TARJETA ELECTRÓNICA de control de ingreso/salida por las diferentes puertas de salida, notificándose el faltante para realizar el proceso correspondiente y su debido respaldo.
  5. Objetos y/o valores hallados en las rondas, notificarlos para su respectiva investigación e su devolución.
  6. Verificación de las puertas de cada una de las oficinas y aulas y cerrar aquellas que deban estar o permanecer cerradas, notificando como novedad, en los casos.
  7. Reporte de Objetos y/o valores que salieren por los puestos de salida sin autorización correspondiente, con la descripción del objeto y demás referencias de la persona, comunicando la novedad al solicitarle sus documentos del procedimiento a seguir con el causante, testigos del procedimiento de revisión y retención; así mismo, no olvidar registrar los distintos horarios en que fueron desarrollándose los hechos
  8. Debe tenerse en cuenta que el libro de Servicio/bitácora es un elemento probatorio en diversas y variadas circunstancias, siendo de suma utilidad para los casos de investigaciones, indicando en todas estas causales su relevancia, firmándose al cierre de cada turno de vigilancia por el personal saliente y el relevante, esto como constancia de haberse transmitido y tomado conocimiento, respectivamente de las novedades correspondientes.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

9. Una vez completo el libro de servicio será entregado a su superior jefe de seguridad y vigilancia correspondiente quien intervendrá para su inmediato reemplazo por otro. Nuevo.
10. En todos los casos se mantendrá la reserva absoluta de su contenido, salvo pedido de autoridades de la UTM, o por autoridad judicial actuante, de allí la importancia de su correcta confección y conservación.

#### **5. DE LA RONDA**

- a) La Ronda es el recorrido que realiza el Guardia dentro del perímetro y/o predio donde se ubica su objetivo, con el propósito de prevenir ilícitos o siniestros y/o detectarlos para actuar en conformidad.
- b) Al hacerlo el Guardia deberá poner su atención en la tarea, puesto que su ronda reglamentada podría dar lugar a ser sorprendido por delincuentes, o pasar por alto, alguna novedad.
- c) El propósito principal de este sistema es la de prevención, reiterando que es el pilar básico fundamental de la Seguridad, ya que, una vez ocurridos los hechos, poder revertirlos sin una adecuada previsión será difícilmente posible, o bien de lograrlo, los resultados no siempre serán óptimos.
- d) De nada sirve si el Guardia se encuentra adormitado, o ido en sus pensamientos por considerar su función una rutina, conversando, mientras que disciplinariamente estaría actuando con irresponsabilidad e ineficiencia.

#### **6. DE LA IDENTIFICACIÓN Y/O CONTROL DE LAS PERSONAS**

De acuerdo con las características y disposiciones que correspondan, el guardia podrá tener, dentro de sus funciones, la de identificar a las personas que insinúen sospecha;

- a) Visitantes: Tratándose de todas aquellas personas que no pertenecen a la Institución, y que concurren por vez primera, o asiduamente, a entrevistarse con alguna persona de un área determinada, por razones laborables, comerciales, personales u otras.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- b) Clientes. -Proveedores-Cobradores: Tales como las denominaciones lo indican, se trataría de personas que concurren con un propósito determinado específicamente, y con la intención de concurrir a un área determinada de la UTM, y para la cual se encontrarán habilitados para transitar únicamente previa autorización de autoridad correspondiente.
- c) Empleados: Los mismos, al momento de su ingreso, serán debidamente identificados, existiendo a tal fin diversos métodos, y con el propósito de evitar el ingreso de extraños, lo que no siempre lo harán con buenas intenciones, siendo uno muy común el de la presentación de la identificación de cédula de ciudadanía.

## **7. DEL CONTROL DE VEHÍCULOS**

Básicamente, se podrá tener en cuenta, para su clasificación, cuatro categorías, a saber:

- Vehículos de propiedad de la UTM
- Vehículos Transportadores de mercancías
- Vehículos particulares de los docentes, estudiantes, administrativos y trabajadores de la UTM, y
- Vehículos de visitantes en general

El procedimiento para los vehículos es la misma, pero con ciertos controles específicos, en los de carga deberán llevar consigo la respectiva planilla de control donde estará asentada toda la información del vehículo desde su ingreso como su salida, al igual que el conteo mediante la respectiva observación de los elementos, para este tipo de procedimientos, también es necesaria una coordinación de criterios entre las partes, con el propósito fundamental de evitar inconvenientes posteriores.

En este tipo de control, y principalmente en la salida de vehículos, los cuales, a diferencia del de las personas, deben realizarse sobre la totalidad de los vehículos cuantas veces sea necesario.



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ

Plan Integral de Seguridad de la Universidad  
Técnica de Manabí 2018- 2019

**DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **8. DEL GUARDIA**

El hombre de Seguridad, habiendo tomado la vigilancia como profesión y medio habitual de vida, debe considerar que no es simplemente un individuo que vistiendo un uniforme representativo de la empresa se encuentra en un puesto u objetivo determinado observando y esperando el paso de las horas: el Guardia a servicio de la Universidad, es mucho más, dadas las responsabilidades que conlleva su sola presencia en un lugar determinado; su permanente estado de alerta y su capacitación le permitirán actuar preventivamente, ya que de eso se trata básicamente la seguridad así mismo se compromete a cumplir con lo establecido.

*Nota. Fuente: Administrador de Contrato / Universidad Técnica de Manabí*

**Econ. Carlos Javier Navas Villalba Mg. Sc.**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO