



Universidad Tecnológica de Cancún

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LINEAMIENTO DE CONTROL DE ACCESO Y USO DEL ESTACIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Luis Enrique Román Ventura Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	MBA. Liliana E. De la Cruz Naranjo Directora de la Dirección de Administración y Finanzas	M. en C. Julián Aguilar Estrada Rector
Fecha de revisión: 13 de septiembre de 2021	Revisión: 05	Código: PEC-P01-A03

M. EN C. JULIÁN AGUILAR ESTRADA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN IV, Y DEMÁS RELATIVOS DEL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN Y

CONSIDERANDO

Que La Universidad Tecnológica de Cancún, requiere que el acceso a las Instalaciones se realice utilizando medidas de control y de seguridad que permitan preservar el orden, evitar daño a las Instalaciones, pérdida de bienes, así como garantizar la integridad física de los integrantes de la Comunidad Universitaria y visitantes que realicen trámites o asistan a eventos, se tiene a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO DE CONTROL DE ACCESO Y USO DEL ESTACIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN

OBJETIVO

Establecer mecanismos internos para el control y vigilancia del acceso a la Universidad Tecnológica de Cancún, y para el uso del estacionamiento, que garanticen la seguridad de las personas, de las instalaciones.

1. DEFINICIONES

1.1 Para un correcto entendimiento de los presentes lineamientos se define:

- 1) **Acceso oficial:** A la entrada por la cual se permitirá el ingreso o egreso de los miembros de la comunidad Universitaria, visitantes y proveedores.
- 2) **Acceso 1:** Al filtro de seguridad y salud de la Universidad de acceso peatonal, que se encuentra equipado con cámaras termosensibles que detecta la temperatura automáticamente y que permite identificar objetos metálicos y electrónicos, como armas blancas y armas de fuego. Asimismo, cuenta con cámaras biométricas diseñada para realizar el registro de ingreso a la Universidad y su egreso, así como identificar el uso correcto del cubrebocas.

Fecha de revisión: 13 de septiembre de 2021	Revisión: 05	Código: PEC-P01-A03
---	--------------	---------------------



FIGURA 2.1. Filtro sanitario de acceso 1, ubicado al norte de la universidad.

- 3) **Acceso 2:** Al acceso vehicular para uso de visitantes a eventos especiales, proveedores y prensa.



FIGURA 3.1. Estacionamiento de acceso 2, ubicado al norte de la universidad.

- 4) **Acceso 3:** Al acceso vehicular para uso de toda la comunidad universitaria y visitantes, mismo que cuenta con un sistema tecnológico que incluye pantallas y barreras que regulen la entrada y salida de vehículos de forma ordenada.



FIGURA 4.1. Estacionamiento de acceso 3, ubicado al sur de la universidad.

- 5) **Comunidad Universitaria:** Al personal administrativo, Docente y Estudiantes, en conjunto.
- 6) **Estudiante:** A toda persona inscrita de manera regular a cualquiera de los Programas Educativos que ofrece la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 7) **Personal Administrativo:** A Toda persona que desempeñe un empleo o cargo en la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 8) **Personal Docente:** A toda persona que desarrolle una cátedra en la Universidad Tecnológica de Cancún y que este adscrito a cualquiera de las Direcciones de Carrera.

- 9) **Proveedores:** A cualquier empresa que preste un servicio u ofrezca un bien a la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 10) **Visitantes:** A toda persona ajena a la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 11) **Gafete de visitante:** Al medio de control de acceso a la Universidad que se le otorga a un visitante y registrado previamente mediante un número de control asignado y que debe portarse en forma visible.
- 12) **Identificación Interna:** A la credencial del/la trabajador/a o credencial de estudiante emitida por la Universidad.
- 13) **Identificación Oficial:** A la Identificación personal como: credencial INE, pasaporte, licencia de conducir vigente o cédula profesional.
- 14) **Etiqueta tag de acceso:** Es una etiqueta tag encriptada de alta frecuencia para lectores de acceso automático.
- 15) **Marbete institucional:** Al medio de control de acceso vehicular a la Universidad que se le otorga a la Comunidad Universitaria y registrado previamente mediante un número de control asignado y que debe portarse en forma visible.
- 16) **Lineamientos:** A las disposiciones de carácter administrativo contenidas en el presente documento, de observancia obligatoria para todo el personal administrativo, docente, estudiantes, visitantes y proveedores que ingresen o soliciten el uso de las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Cancún.
- 17) **Universidad:** A La Universidad Tecnológica de Cancún.
- 18) **Estacionamiento:** Es un espacio cómodo, vanguardista y suficiente, de fácil acceso para estacionar vehículos o motocicletas durante el tiempo que la comunidad universitaria o visitantes permanezcan en la Universidad. Cuenta con 174 cajones de estacionamiento y 8 cajones para personas con discapacidad o mujeres embarazadas.

2. POLÍTICAS

- 2.1** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la toda la comunidad universitaria, visitantes y proveedores, que en forma peatonal o vehicular ingresen a la Universidad.
- 2.2** Es responsabilidad de la comunidad universitaria, visitantes y proveedores contar con los medios de identificación interna y oficial para comprobar su permanencia o asistencia a la Universidad.
- 2.3** Los miembros de la comunidad universitaria como de los visitantes y proveedores, deberán respetar las instrucciones que le indique el personal de seguridad.
- 2.4** Los cajones de estacionamiento asignados para personas con discapacidad o mujeres embarazadas y motocicletas deberán ser respetados en todo momento. Se intentará dar aviso a los propietarios del vehículo que indebidamente ocupen estos espacios y de resultar imposible o de negarse el propietario a retirarlo, se procederá a retirarlos, con grúa. Desde luego la Universidad no será responsable por los gastos o pérdidas generadas, por el remolque y estancia del vehículo en los corralones.
- 2.5** Queda estrictamente prohibido al interior de la Universidad, realizar acciones que tengan como propósito incitar o provocar a otros servidores públicos para alterar el orden, ocasionar daños a las instalaciones, a sus bienes, afectando el buen desempeño del servicio público. El Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales intervendrá en estos casos y con el auxilio del personal de seguridad recuperará el orden, solicitando de ser necesario la participación de la Policía Municipal #911 y anteponer la denuncia ante las autoridades que correspondan.
- 2.6** Queda prohibido introducir y consumir bebidas alcohólicas, sustancias enervantes y tabaco, armas de fuego o punzocortante dentro de las instalaciones de la Universidad. En caso de incumplimiento se procederá aplicar la normativa vigente para la comunidad universitaria,



en caso de estarse celebrando un evento, la Universidad a través de la Dirección correspondiente, lo podrá cancelar de forma inmediata, sin responsabilidad para la Universidad y los responsables quedarán sujetos a revisión de pertenencias por parte del personal de seguridad.

2.7 Corresponde al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales y a la Dirección de Administración y Finanzas, coordinar, supervisar y actualizar el presente lineamiento.

Fecha de revisión: 13 de septiembre de 2021	Revisión: 05	Código: PEC-P01-A03
---	--------------	---------------------

3 REGISTRO DEL PARQUE VEHICULAR

3.1 La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, deberá crear un padrón vehicular propiedad de la Comunidad Universitaria para emitir los marbetes institucionales o tarjetas de acceso autorizados.

3.2 Los vehículos propiedad de la Universidad Tecnológica de Cancún, deberán permanecer resguardados dentro de las instalaciones los fines de semana y en horarios no laborables. Cada viernes el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales deberá enviar el concentrado de vehículos institucionales al órgano Interno de Control.

4 CONTROL DE ACCESO

4.1 Los accesos para la comunidad universitaria y visitantes son a través del acceso 1 de forma peatonal y acceso 3 de forma vehicular, aplicando todas las medidas de seguridad e higiene establecido en el protocolo ante el COVID-19. En el caso de los visitantes a eventos, proveedores y Prensa deberán realizarlo a través del acceso 2.

4.2 Toda persona de la comunidad universitaria, sin excepción, deberán registrarse en los dispositivos biométricos que la Universidad designe para su acceso. En caso contrario para acceder deberá presentar una identificación oficial la cual será retenida en garantía hasta su salida de la Universidad; y deberá registrarse en la bitácora correspondiente. En el caso de visitantes y proveedores el personal de seguridad realizará el registro de datos en los medios que se designen para tal fin y se les entregará un gafete de visitante el cual deben portar durante su estancia en la Universidad. La identificación oficial se devolverá al finalizar su visita, contra entrega del gafete correspondiente. En caso de no portar el gafete de la forma indicada, por seguridad, se podrá retirar al visitante de las instalaciones de la Universidad.

4.3 La comunidad universitaria y visitantes que accedan por el filtro de seguridad y salud (acceso 1) deberán pasar su maleta, portafolio, mochila o bolsa por los arcos detectores de metales y equipos electrónicos. El personal de seguridad de la Universidad, podrá realizar la revisión de las pertenencias de las personas que deseen ingresar o egresar de la Universidad, cuando sea necesario. De ninguna forma el personal de seguridad de la Universidad, tocará sin previo consentimiento del propietario su maleta o sus pertenencias, solo hará una revisión visual. En caso de que la persona se niegue a pasar por los arcos detectores de metales y equipos electrónicos o la revisión de sus pertenencias, el personal de seguridad de la Universidad podrá impedir su acceso, debiendo anotar en la bitácora los motivos correspondientes. En caso de que exista alguna persona sospechosa y que se niegue a ser inspeccionado en sus pertenencias

Fecha de revisión: 13 de septiembre de 2021	Revisión: 05	Código: PEC-P01-A03
--	--------------	---------------------

avisará de manera inmediata a la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

- 4.4** Los visitantes o proveedores indicarán al personal de seguridad, el trámite que desean realizar, o bien, el nombre del trabajador/a que van a visitar, a fin de que se les oriente en todo lo necesario para su ingreso y traslado oportuno al área que corresponda.
- 4.5** Las personas de la comunidad universitaria que deseen acceder a la Universidad, utilizando su vehículo particular, deberán realizarlo por el acceso 3 y deberán tener a la vista el marbete institucional o etiqueta tag de acceso automático. En caso de no contar con dichos medios deberá registrarse en bitácora y dejar en garantía una identificación oficial, misma que será devuelta al salir de las instalaciones de la Universidad, el marbete institucional solicitado por primera vez será gratuito, en caso de extravío del marbete institucional o etiqueta tag, deberá reportar al departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, para mantener actualizada la base de datos y realizar el pago de reposición de acuerdo al importe establecido en la tabla de cuotas vigente.
- 4.6** Queda estrictamente prohibido a la comunidad universitaria, prestar a terceros el marbete institucional de identificación de su vehículo o etiqueta tag de acceso a la Universidad. La inobservancia de los presentes lineamientos, dará lugar a la cancelación del permiso de estacionamiento autorizado y a comunicar a la Dirección de Administración y Finanzas el mal uso, para que se tomen las medidas procedentes.
- 4.7** La comunidad universitaria que con motivo de sus funciones requieran ingresar a la Universidad en días inhábiles, deberán comunicarlo previamente a través de su Jefe/a inmediato al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, indicando el nombre, la fecha de ingreso y las razones que justifiquen su presencia en días no laborales. En caso de proveedores o asistentes a eventos fuera de los

horarios laborables serán las áreas responsables que comuniquen al Departamento arriba mencionado.

- 4.8** El personal de limpieza, de jardinería y de seguridad deberá ingresar y egresar de la Universidad por los accesos disponibles.
- 4.9** El aviso de visitantes especiales será a cargo de la persona responsable de la actividad o evento con el propósito de coordinar de manera ágil y oportuna su ingreso, área de estacionamiento y canalización adecuada del visitante.
- 4.10** Queda estrictamente prohibido el acceso a vendedores ambulantes y personas para realizar boteos en las oficinas y/o salones de clases.
- 4.11** En aquellos accesos que ya cuentan con un sistema automatizado de control, la comunidad universitaria contribuirá a la conservación y buen funcionamiento del mismo, debiendo reportar cualquier irregularidad. El daño o mal uso de algún bien será solicitada su reposición.
- 4.12** Los bienes propiedad de la Universidad, únicamente podrán ser retirados presentando el documento de salida de acuerdo al proceso establecido.
- 4.13** El personal Docente y Administrativo deberá de abstenerse de traer a sus menores hijos/as durante su jornada laboral a la Universidad, debido a que existen varios puntos de riesgo en los que pudiera acontecer un accidente. En caso de ser hijos/as menores de visitantes, estudiantes o del personal se responsabilizarán de que los mismos no deambulen solos en escaleras, estacionamientos o cualquier otra área de riesgo que pudiera ocasionarles un accidente.
- 4.14** Será negado el acceso a estudiantes, personal administrativo, Docente, visitantes y/o proveedores que no cumpla con los lineamientos de acceso a la Universidad.

5 ESTACIONAMIENTO

- 5.1** En el estacionamiento de la Universidad, se garantizará el libre acceso a las personas con discapacidad y mujeres embarazadas, por lo que se tiene reservado 8 cajones de estacionamiento debidamente identificados, por ningún motivo se bloquearan rampas y cajones de estacionamiento asignados para dicho fin, preservando el espacio para su uso exclusivo.
- 5.2** En ningún caso se asignarán cajones de estacionamiento del acceso 3 a alguna persona o área en específico.
- 5.3** El estacionamiento del acceso 2, será única y exclusivamente para visitantes a eventos especiales y a proveedores.
- 5.4** Las áreas de estacionamiento de la Universidad, contarán con señalamientos de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Seguridad Pública, que permitan a la comunidad universitaria, visitantes, circular en sus vehículos, observando tanto el sentido de la circulación como el límite de velocidad autorizado de 10 KM por hora.
- 5.5** De ninguna forma, la comunidad universitaria, proveedores y/o visitantes, podrán dejar su vehículo para pernoctar en cualquier Estacionamiento, si no se cuenta con la autorización previa de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad. En caso de suscitarse dicho acontecimiento, sin la autorización respectiva, se requerirán los servicios de una grúa para remover el vehículo del estacionamiento.
- 5.6** La Universidad no se hace responsable por la pérdida de objetos que se encuentren dentro del vehículo o cualquier daño que le llegare a acontecer a este, al encontrarse estacionado en cualquiera de los estacionamientos.



- 5.7** El horario del estacionamiento será de lunes a viernes de 06:00 a.m. a 11:00 horas. Los días sábado previa solicitud.
- 5.8** El estacionamiento cuenta con barras automáticas de acceso, en caso de no respetar las indicaciones, la Universidad no se hará responsable de los daños que pudieran ocasionarle a algún vehículo.
- 5.9** La Comunidad Universitaria que desee ingresar a la Universidad por el acceso 3 de una manera rápida, podrá solicitar al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales una etiqueta tag de acceso automático, tendrá un costo de acuerdo al importe establecido en la tabla de cuotas vigente, y pagar en caja o vía transferencia.

Fecha de revisión: 13 de
septiembre de 2021

Revisión: 05

Código: PEC-P01-A03

6 INGRESO DE VEHÍCULOS PESADOS

- 6.1** Los vehículos ingresarán a la Universidad por las áreas que designe el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 6.2** Queda estrictamente prohibido la circulación vehicular en las áreas verdes, canchas deportivas, domo y cualquier acceso que pueda ser dañado por los vehículos.
- 6.3** En caso de dañar algún área del estacionamiento o cualquier área no autorizada, quedará bajo la responsabilidad del chofer del vehículo, del proveedor deberán reponer el daño, en un término no mayor a cinco días hábiles.
- 6.4** La Universidad se reserva el derecho para denunciar cualquier robo, extravío o circunstancia que se suscite en el interior de la misma, con independencia de los actos establecidos en los presentes lineamientos.



7 AVISO DE PRIVACIDAD

10.1 En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Universidad Tecnológica de Cancún, en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales pone a su disposición el aviso de privacidad para su consulta: <http://www.utcancun.edu.mx/wp-content/uploads/2017/10/Aviso-de-privacidad-integral-ACCESO-A-LA-UNIVERSIDAD.pdf>

Fecha de revisión: 13 de septiembre de 2021	Revisión: 05	Código: PEC-P01-A03
---	--------------	---------------------