

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

SECCIÓN 1. CONSIDERANDOS

- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica para el cumplimiento de sus fines institucionales, de conformidad con la Constitución y la ley;
- Que,** el art. 66 inciso 19 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”;
- Que,** el artículo 17 de la LOES establece: “El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. (...)”;
- Que,** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos...”;
- Que,** el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, con el propósito de proteger los recursos públicos, garantizar una adecuada administración y alcanzar los objetivos institucionales;
- Que,** según la Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), en el marco de las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Seguridad Física, se encuentra la facultad de planificar, organizar, dirigir y supervisar las gestiones de seguridad y protección en el interior de la Institución, establecer mejoras en los sistemas de seguridad, alarmas y CCTV (circuito cerrado de televisión) de todos los Campus y Administrar el Centro de Monitoreo ESPOL 911;
- Que,** mediante Resolución No. 23-04-099, el Consejo Politécnico autorizó al Gerente de Planificación Estratégica, para que realice las actualizaciones, reformas o modificaciones al Procedimiento de Gestión Documental;
- Que,** el Procedimiento para la gestión de la normativa interna de la ESPOL vigente, aprobado por el Gerente de Planificación Estratégica y Desarrollo institucional, establece que la aprobación de los Lineamientos corresponde al Rector de la institución o al director del área responsable;

Con estos antecedentes la Dirección de Seguridad Física, en el marco de sus atribuciones para la aprobación de Lineamientos establecidos en el Procedimiento para la gestión de la normativa interna de la ESPOL, sección 3.2 de Responsabilidades para la gestión de la normativa interna, expide los siguientes Lineamientos:

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

SECCIÓN 2. UNIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL LINEAMIENTO

La Dirección de Seguridad Física (DSF) es la unidad responsable de la administración técnica y operativa del sistema de control de accesos, encargada de gestionar los mecanismos de acceso autorizados, validar solicitudes, aprobar o negar accesos conforme a las disposiciones del presente Lineamiento, administrar la infraestructura y los recursos tecnológicos asociados, supervisar el funcionamiento del sistema y emitir la normativa interna necesaria para su correcta aplicación.

SECCIÓN 3. ALCANCE

Las disposiciones del presente Lineamiento son aplicables a los miembros de la comunidad politécnica, usuarios externos autorizados, vehículos y demás actores que utilicen los mecanismos de control de acceso vehicular implementado por la Escuela Superior Politécnica del Litoral, así como a las unidades responsables de su administración, operación y control.

SECCIÓN 4. LINEAMIENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

- Art. 1.** Toda persona que ingrese a la ESPOL, ya sea como peatón, pasajero, ciclista o conductor de un vehículo motorizado, deberá cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y las del presente Lineamiento.
- Art. 2.** El acceso a la ESPOL estará sujeto a mecanismos institucionales de monitoreo y control definidos por la Dirección de Seguridad Física, que pueden incluir tecnologías de identificación, autenticación y trazabilidad conforme a criterios y necesidades de seguridad institucionales.
- Art. 3.** Podrán acceder a las sedes las personas que mantengan relación académica, laboral, contractual o institucional con la ESPOL, así como aquellas debidamente autorizadas para su ingreso conforme a los mecanismos definidos por la Dirección de Seguridad Física.
- Art. 4.** La Dirección de Seguridad Física podrá establecer perfiles de acceso diferenciados y asignar permisos específicos de ingreso y circulación dentro del campus, en función de la relación con la institución, las necesidades institucionales, el nivel de autorización requerida, la temporalidad del acceso y la criticidad de las áreas.
- Art. 5.** Toda persona que requiera acceso regular mediante mecanismos institucionales deberá encontrarse previamente registrada y validada en el Sistema de Acceso vehicular en las herramientas tecnológicas implementadas por la Dirección de Seguridad Física.
- Art. 6.** La Dirección de Seguridad Física administrará la habilitación, modificación o restricción de accesos al campus, conforme a criterios operativos, tecnológicos y de seguridad institucional.
- Art. 7.** La Dirección de Seguridad Física deberá asegurar la trazabilidad de todos los accesos a la ESPOL mediante mecanismos y sistemas que permitan el registro, monitoreo y control de los ingresos y salidas.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

Art. 8. La Dirección de Seguridad Física podrá limitar los accesos cuando no exista validación, se detecten inconsistencias, exista incumplimiento normativo, se comprometa la seguridad institucional o las condiciones operativas así lo requieran. Asimismo, deberá deshabilitar los accesos cuando finalice una relación institucional o contractual, se detecte inactividad prolongada o exista incumplimiento de las condiciones de uso establecidas.

Art. 9. El personal de seguridad podrá realizar validaciones operativas en los puntos de acceso para verificar identidad, relación institucional y la autorización de ingreso.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 10. Las unidades académicas y administrativas serán responsables del manejo de la información, validación y justificación de los accesos gestionados bajo su autorización. Para tal efecto, deberán registrar y mantener actualizada la información de su personal, e incluyendo horarios laborales, finalización de funciones y cambios de dependencia. Asimismo, deberán mantener actualizado el registro de comodatarios, arrendatarios, contratistas, proveedores y visitantes, controlando la frecuencia de ingreso, tipo de actividad y permanencia en las instalaciones de la ESPOL.

Art. 11. Todo usuario autorizado será responsable de la información proporcionada, el uso adecuado de los mecanismos de acceso y del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento. El acceso generado en las herramientas tecnológicas implementadas por la institución, se considera equivalente a una autorización institucional de ingreso.

Art. 12. Se establece como prohibición expresa:

- Compartir credenciales de acceso.
- Permitir el uso de la aplicación por terceros.
- Generar accesos para personas no autorizadas.
- Utilizar accesos ajenos.

Art. 13. El incumplimiento de las prohibiciones establecidas dará lugar a la suspensión temporal o definitiva de los accesos otorgados, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias o legales que correspondan de conformidad con la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO III MECANISMOS DE ACCESO

Art. 14. Mecanismos de acceso autorizados. - El acceso vehicular al campus podrá realizarse mediante etiquetas RFID (TAG vehicular), códigos QR dinámicos, invitaciones QR, solicitudes previas, registros manuales u otros mecanismos autorizados por la Dirección de Seguridad Física, conforme a las necesidades operativas y de seguridad institucional.

Art. 15. Carácter personal e intransferible. - Los mecanismos de acceso tendrán carácter personal e intransferible, quedando prohibido su préstamo, duplicación o uso por terceros. Su uso no generará derechos permanentes de acceso ni limitará el control de la Dirección de Seguridad Física.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

Art. 16. Etiqueta RFID (TAG). - Constituye un mecanismo de acceso recurrente para usuarios autorizados y estará asociado a un vehículo registrado y a una autorización de acceso vigente, que permite agilizar el ingreso a las instalaciones institucionales mediante la identificación automática del vehículo y la validación previa de la información del usuario.

Art. 17. Código QR dinámico. - El acceso recurrente a la ESPOL para usuarios autorizados podrá realizarse mediante códigos QR dinámicos. La Dirección de Seguridad Física establecerá las condiciones de habilitación, vigencia, frecuencia de uso y demás criterios necesarios para su administración y control.

Art. 18. Invitaciones QR. - La gestión de accesos temporales u ocasionales a las instalaciones de la ESPOL se realizará mediante códigos QR de invitación, conforme a los criterios definidos por la Dirección de Seguridad Física. Los códigos QR podrán utilizarse para: visitantes, reuniones institucionales, eventos, actividades académicas, prestación de servicios y demás actividades previamente autorizadas. La unidad solicitante o usuario será responsable de la justificación, registro y seguimiento de los accesos gestionados bajo su autorización.

CAPÍTULO IV SERVICIO TAG

Art. 19. Servicio TAG. - El Servicio TAG comprende la administración de las etiquetas RFID (TAG) utilizadas como mecanismo de acceso vehicular recurrente a las instalaciones de la ESPOL, así como los recursos tecnológicos, operativos y administrativos necesarios para su funcionamiento, de conformidad con el presente Lineamiento.

Art. 20. Componentes del Servicio TAG. - El Servicio TAG comprende la prestación integral de los recursos tecnológicos, operativos y administrativos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control de Accesos Vehiculares, incluyendo al menos los siguientes componentes:

1. Plataforma tecnológica para la administración del sistema de accesos.
2. Asignación y provisión de la etiqueta electrónica RFID (TAG).
3. Registro y validación del usuario y del vehículo autorizado.
4. Configuración y activación del TAG en la plataforma institucional.
5. Soporte técnico y operativo relacionado con el servicio.
6. Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.

Art. 21. Naturaleza del Servicio. - El valor cancelado por el usuario corresponderá a la prestación anual del servicio preferencial y no representa la adquisición, transferencia de propiedad o comercialización de la etiqueta RFID, la cual constituye un recurso tecnológico institucional administrado por la Dirección de Seguridad Física; tampoco constituye la asignación de espacio o parqueo dentro de los campus.

Art. 22. Finalidad del Servicio. - El Servicio TAG tendrá como finalidad:

- a) Fortalecer la seguridad física de los campus e instalaciones de ESPOL.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

- b) Avalar la identificación automática de los vehículos autorizados.
- c) Optimizar la fluidez del ingreso y salida vehicular mediante mecanismos tecnológicos.
- d) Mejorar la trazabilidad de los accesos vehiculares.
- e) Administrar el acceso a las barreras vehiculares.
- f) Reducir la intervención manual en los procesos de control vehicular.

Art. 23. Usuarios habilitados. - Podrán acceder al Servicio TAG las personas que mantengan una relación activa con la ESPOL y cumplan los requisitos establecidos en el presente Lineamiento, los procedimientos emitidos por la Dirección de Seguridad Física y demás normativa institucional aplicable.

Art. 24. Usuarios externos. - Excepcionalmente podrán acceder al Servicio TAG personas naturales o jurídicas que no formen parte de la comunidad politécnica, siempre que exista una necesidad institucional debidamente justificada.

Estas solicitudes deberán contar con el patrocinio de una unidad académica o administrativa de la ESPOL, la justificación correspondiente y la aprobación de la Dirección de Seguridad Física. Podrán considerarse, entre otros, los siguientes casos:

- a) Proveedores permanentes.
- b) Contratistas.
- c) Empresas públicas.
- d) Convenios institucionales.
- e) Otros casos debidamente justificados.

Art. 25. Vehículos autorizados. - El Servicio TAG podrá asociarse a un solo vehículo vinculado al usuario autorizado. La cantidad de vehículos asociados será determinada conforme a los criterios operativos establecidos por la Dirección de Seguridad Física.

Art. 26. Vehículos institucionales. - Los vehículos de propiedad de la Escuela Superior Politécnica del Litoral destinados al cumplimiento de actividades institucionales serán incorporados al Sistema Integral de Control de Accesos Vehiculares sin costo por concepto del Servicio TAG.

Art. 27. Responsabilidad del usuario. - Todo usuario habilitado para el Servicio TAG será responsable de la veracidad de la información proporcionada, notificación oportuna, actualización de información, del uso adecuado del servicio, del cumplimiento del presente Lineamiento y de la observancia de los protocolos, lineamientos, guías y demás normativa institucional relacionada con el Sistema de Control de Accesos Vehiculares.

Art. 28. Gestión del Servicio TAG. - La solicitud, validación, aprobación, pago, activación, uso, renovación, suspensión y demás condiciones relacionadas con el Servicio TAG se gestionarán de conformidad con los requisitos, mecanismos y disposiciones establecidos por la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

Art. 29. Vigencia del servicio. - El Servicio TAG tendrá una vigencia de un (1) año calendario, contado a partir de la fecha de su activación en el Sistema de Control de Accesos Vehiculares.

Art. 30. Valor del Servicio TAG. - La prestación del Servicio TAG estará sujeta al pago de un valor anual, el cual permitirá al usuario acceder a los servicios operativos y tecnológicos. El valor del servicio comprenderá la administración, operación y mantenimiento del sistema, así como los componentes tecnológicos necesarios para garantizar su funcionamiento.

El valor anual del Servicio TAG será establecido por el Consejo Politécnico mediante resolución, de conformidad con las disposiciones institucionales aplicables.

Art. 31. Exoneraciones. - Se encuentran exentos del pago del Servicio TAG:

- a) Los vehículos de propiedad de la Escuela Superior Politécnica del Litoral destinados al cumplimiento de actividades institucionales.
- b) Los demás casos excepcionales que, por razones estratégicas, operativas, de cooperación institucional o interés institucional debidamente motivado, sean autorizados por la Gerencia Administrativa.

Art. 32. Cambio del vehículo asociado. - Cuando un usuario sustituya el vehículo asociado al Servicio TAG, deberá comunicar dicha novedad a la Dirección de Seguridad Física para proceder con la desactivación del registro anterior y la instalación de una nueva etiqueta RFID. La transferencia del servicio hacia otro vehículo conservará la vigencia del período anual previamente cancelado.

Art. 33. Reposición del TAG. - La reposición de la etiqueta RFID procederá por pérdida, deterioro, robo, daño u otras circunstancias debidamente justificadas. El usuario asumirá el costo correspondiente a la nueva etiqueta RFID y su instalación.

Art. 34. Destino de los ingresos generados por el servicio. - Los recursos económicos generados por este servicio serán destinados a financiar la administración, operación, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, actualización de plataformas, adquisición y reposición de etiquetas RFID, mantenimiento de equipos de control de accesos y demás componentes tecnológicos necesarios para asegurar la continuidad y mejora permanente del sistema.

CAPÍTULO V

DEL ACCESO MEDIANTE CÓDIGOS QR

Art. 35. Administración de los mecanismos de acceso mediante códigos QR. - La Dirección de Seguridad Física administrará los mecanismos de acceso mediante códigos QR implementados por la ESPOL, comprendiendo los códigos QR dinámicos y las invitaciones mediante código QR. Para tal efecto, establecerá los perfiles de acceso, las condiciones de habilitación, vigencia y utilización de estos mecanismos, administrará los registros asociados a su emisión y uso, y adoptará las medidas necesarias para facilitar su trazabilidad, control y seguridad, de conformidad con la normativa institucional vigente.

Art. 36. Códigos QR dinámicos. - Toda persona registrada y habilitada en el Sistema de Control de Accesos dispondrá de un código QR dinámico para su identificación y acceso a las instalaciones

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

de la. El código QR dinámico es de uso personal e intransferible y no podrá ser compartido con terceros. Su utilización permitirá el acceso a través de los dispositivos de lectura habilitados por la Dirección de Seguridad Física, conforme a las autorizaciones y perfiles de acceso asignados.

Art. 37. Invitaciones mediante código QR. - Las invitaciones mediante código QR podrán ser gestionadas por las unidades académicas o administrativas de la ESPOL para autorizar el acceso temporal de personas cuya presencia responda a una actividad, servicio o necesidad institucional debidamente justificada. Toda invitación estará vinculada a una unidad responsable o usuario, una finalidad específica y las condiciones de acceso autorizadas, quedando sujeta a los mecanismos de registro y trazabilidad implementados por la Dirección de Seguridad Física. La unidad solicitante o usuario será responsable de la veracidad de la información proporcionada y del uso adecuado de las invitaciones emitidas.

Art. 38. Acceso a eventos institucionales. - Los accesos a eventos institucionales gestionados mediante invitaciones con código QR se administrarán conforme a la naturaleza y características del evento. Para los eventos masivos, la Dirección de Seguridad Física podrá establecer mecanismos específicos de control, validación y administración de los accesos, considerando el número de asistentes, las condiciones operativas y las medidas de seguridad requeridas.

Art. 39. Control de los códigos QR. - La Dirección de Seguridad Física podrá verificar la autenticidad, vigencia y condiciones de uso de los códigos QR asociados al acceso vehicular, así como realizar las acciones de control necesarias para garantizar la seguridad del sistema.

Art. 40. Revocatoria de los códigos QR. - La Dirección de Seguridad Física podrá revocar la autorización de uso de un código QR cuando se determine el incumplimiento de las condiciones que dieron lugar a su emisión, el uso indebido del mecanismo de acceso o cuando existan razones de seguridad institucional que lo ameriten.

Art. 41. Vigencia de los códigos QR. - Los códigos QR emitidos tendrán la vigencia correspondiente a la condición que originó su emisión y permanecerán habilitados mientras se mantengan los requisitos y autorizaciones que sustentaron su generación.

Los códigos QR dinámicos asociados a usuarios registrados tendrán mecanismos de actualización que permitan fortalecer la seguridad del Sistema de Control de Accesos, evitando su uso compartido o no autorizado.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN DE PARQUEADEROS

Art. 42. Administración de los parqueaderos. - La Dirección de Seguridad Física será responsable de la administración, control y vigilancia de los espacios destinados al estacionamiento vehicular institucional, conforme a las disposiciones de seguridad y operación establecidas por la institución.

Art. 43. Asignación de parqueaderos. - La asignación de espacios de parqueadero destinados a las unidades institucionales será coordinada con la Dirección de Seguridad Física, considerando la disponibilidad de espacios y las necesidades institucionales.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

Corresponderá a cada unidad definir los usuarios autorizados para el uso de los espacios asignados bajo su gestión y comunicar dicha información a la Dirección de Seguridad Física para la actualización de los controles correspondientes.

Art. 44. Clasificación de parqueaderos. - Los espacios destinados al estacionamiento vehicular podrán clasificarse en:

a) Parqueaderos asignados: aquellos destinados al uso de usuarios autorizados por las unidades institucionales correspondientes, conforme a las necesidades de gestión institucional.

b) Parqueaderos de uso general: aquellos habilitados para los usuarios que no cuentan con un espacio asignado de forma exclusiva.

Art. 45. Condiciones de uso de parqueaderos. - El uso de los parqueaderos institucionales estará sujeto a las condiciones de seguridad y control establecidas por la institución, incluyendo las disposiciones relacionadas con horarios, zonas habilitadas, disponibilidad de espacios y mecanismos de acceso autorizados.

Art. 46. Mecanismos de acceso a parqueaderos. - El acceso a los parqueaderos que cuenten con sistemas de control se realizará mediante etiqueta RFID (TAG vehicular) como mecanismo principal de identificación y autorización. De acuerdo con las necesidades institucionales, podrán implementarse mecanismos complementarios de control, tales como sistemas biométricos u otros recursos tecnológicos, destinados a fortalecer la seguridad y trazabilidad de los accesos.

Art. 47. Accesos especiales de parqueadero. - La Dirección de Seguridad Física podrá autorizar accesos especiales a parqueaderos para autoridades externas, visitas institucionales, eventos u otras actividades que lo requieran, estableciendo las condiciones de ingreso y control correspondientes.

Art. 48. Monitoreo y control de parqueaderos. - La Dirección de Seguridad Física, a través de ESPOL 911, realizará el monitoreo, control de los accesos y uso de los parqueaderos mediante cámaras de seguridad, sistemas de reconocimiento de placas u otros mecanismos tecnológicos disponibles.

CAPÍTULO VII DEL MONITOREO Y TRAZABILIDAD

Art. 49. Monitoreo y control operativo. - La Dirección de Seguridad Física, a través de los sistemas tecnológicos y recursos disponibles, realizará el monitoreo y control operativo del sistema de acceso vehicular, con el fin de verificar la correcta utilización de los mecanismos de ingreso, identificar novedades y fortalecer la seguridad institucional.

Art. 50. Trazabilidad de accesos. - El Sistema de Control de Acceso vehicular deberán permitir la generación y conservación de registros asociados a los ingresos y salidas, conforme a los mecanismos implementados por la institución, garantizando la disponibilidad de información para los fines de control, seguridad y análisis operativo.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001
		VERSIÓN: 09/2026

CAPÍTULO VIII DE LAS CONTINGENCIAS Y MEDIDAS EXCEPCIONALES

Art. 51. Continuidad operativa ante contingencias. - La Dirección de Seguridad Física deberá garantizar la continuidad operativa del sistema de accesos ante fallas tecnológicas, contingencias, congestión vehicular o situaciones de emergencia.

En escenarios de contingencia, podrán habilitarse mecanismos alternativos de validación, control y registro, conforme a criterios de seguridad institucional y necesidades operativas.

Art. 52. Prevalencia del control institucional en situaciones excepcionales. - Ante escenarios de emergencia, contingencia o riesgo institucional, prevalecerán las medidas de seguridad y control institucional sobre la fluidez vehicular o la automatización de los accesos.

El personal de seguridad y monitoreo aplicará las medidas definidas por la Dirección de Seguridad Física para garantizar el control institucional y la continuidad operativa. Las decisiones adoptadas por dicha Dirección prevalecerán sobre las validaciones o procesos automatizados del sistema de accesos cuando las circunstancias así lo requieran.

Art. 53. Modificación temporal de condiciones operativas. - La Dirección de Seguridad Física podrá modificar temporalmente las condiciones de uso, distribución, acceso o habilitación de parqueaderos cuando existan necesidades operativas, institucionales o de seguridad que lo justifiquen.

Art. 54. Medidas especiales por eventos o alta demanda vehicular. - Ante eventos institucionales, situaciones de alta concurrencia o incremento extraordinario de la demanda vehicular, la Dirección de Seguridad Física podrá establecer medidas especiales de control, priorización, segmentación o restricción de accesos, conforme a las condiciones operativas y de seguridad institucional.

Estas medidas podrán incluir la redistribución temporal de flujos vehiculares, habilitación de accesos diferenciados, establecimiento de zonas temporales de circulación o estacionamiento y aplicación de controles reforzados de validación y monitoreo.

SECCIÓN 5. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Solicitudes especiales. - Las solicitudes relacionadas con modalidades de acceso vehicular no contempladas expresamente en el presente Lineamiento, incluyendo aquellas vinculadas con usuarios externos, proyectos institucionales, convenios, proveedores, contratistas, organismos públicos, cooperación institucional u otros casos particulares, serán analizadas por la Dirección de Seguridad Física y resueltas conforme al informe técnico correspondiente y a la autorización de la Gerencia Administrativa, cuando así se requiera.

SEGUNDA. - Casos no previstos. - Las situaciones no contempladas expresamente en el presente Lineamiento serán resueltas previo informe técnico de la Dirección de Seguridad Física y, cuando corresponda, con el criterio de la Gerencia Financiera u otras unidades competentes, observando la normativa institucional vigente y los principios de eficiencia, seguridad, razonabilidad y continuidad del Sistema de Control de Acceso vehicular.

	LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL	CÓDIGO: LIN-GES-DSF-001 VERSIÓN: 09/2026
---	--	--

Dado en la ciudad de Guayaquil a los 24 días del mes de septiembre de 2026.



FIRMA
ING. MILTON VELASCO CHIRIBOGA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL