



# Educación

Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



①

**Coordinación General de Planeación e  
Información Institucional  
Dirección de Planeación  
y Organización**

**Folio**

CGPII-DPO-223-2025

**Asunto**

Notificación de otorgamiento de Clave de  
Cartera 2511B000001

90 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
90 Aniversario del CECyT 9 "Juan de Dios Bátiz"  
50 Aniversario del CICS, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICS, Unidad Santo Tomás y del CICATA, Unidad Altamira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

Ciudad de México, 01 de julio de 2025

**M. en E. Dalia Ruíz Domínguez**  
**Directora de la Escuela Superior de Ingeniería**  
**Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán**  
**PRESENTE**

Hago de su conocimiento, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Inversiones, aprobó el Proyecto de Inversión denominado "**Programa de equipamiento para los laboratorios de Ingeniería Eléctrica, Vibraciones Mecánicas, Metrología Dimensional y Electromagnetismo de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán**", y otorgo la Clave de Cartera **2511B000001**, como se muestra a continuación.

CLAVE DE CARTERA	FOLIO	NOMBRE	UNIDAD ACADÉMICA	MONTO PROYECTADO PARA LA UNIDAD ACADÉMICA	MONTO TOTAL 2025
2511B000001	82346	Programa de equipamiento para los laboratorios de Ingeniería Eléctrica, Vibraciones Mecánicas, Metrología Dimensional y Electromagnetismo de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán	ESIME-Culhuacán	\$81,994,997.00	\$81,994,997.00

Me permito anexar el oficio con **Folio SAD-DPP-4380-2025**, mediante el cual, se notificó a esta Dirección de Planeación y Organización (DPO) el otorgamiento de la Clave de Cartera.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

"La Técnica al Servicio de la Patria"

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**  
**E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN**  
Mtro. Alejandro Rodríguez Pérez  
Director

C.C.E.P. Mtro. Javier Tapia Santoyo. - Secretario de Administración. Para su conocimiento.

Mtro. Orlando David Parada Vicente. Coordinador General de Planeación e Información Institucional. Para su conocimiento.

ARM/ces



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, 2do. Piso Edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional (antes Secretaría de Gestión Estratégica). Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México Conmutador 01 (55) 57296000 ext. 51821, correo dpo@ipn.mx.



Folio  
SAD-DPP-4380-2025

Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y  
Presupuesto

Asunto  
Notificación de otorgamiento de Clave de Cartera

80 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
50 Aniversario del CECYT 9 "Juan de Dios Bata"  
50 Aniversario del CICE, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICE, Unidad Santa Tomás y del CICATA, Unidad Altimira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

Ciudad de México, 23 de junio de 2025

MTRO. ALEJANDRO ROMERO PÉREZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN  
PRESENTE

Hago referencia al Proyecto de Inversión denominado "Programa de equipamiento para los laboratorios de Ingeniería Eléctrica, Vibraciones Mecánicas, Metrología Dimensional y Electromagnetismo de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán del IPN.", registrado en el Sistema de Cartera de Inversión (SCI) con el folio No. 82346.

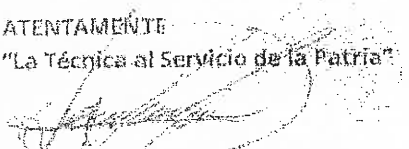
En este sentido, me permito comunicar que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Unidad de Inversión (UI), aprobó el 23 de junio el citado programa de inversión, otorgándole la Clave de Cartera número 25118000001, por un monto de \$81,994,997.00 (Ochenta y un millones novecientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.), I.V.A. incluido. Se anexa captura de pantalla del SCI con estatus "Vigente".

Es importante destacar que, para el presente ejercicio fiscal, no se cuenta con presupuesto para la ejecución de dicha cartera. Por tal motivo, y con el propósito de que la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación esté en posibilidad de analizar y, en su caso, considerarla dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2026, se sugiere iniciar con la actualización del calendario fiscal al ejercicio 2026.

Lo anterior con fundamento en los artículos 34, fracciones I, III y IV, 41 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 44, 45, 46, 47, 48 A, y 49 de su Reglamento; los Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión; los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión así como los Lineamientos aplicables a las etapas de programación y presupuestación del ciclo presupuestario 2026.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

  
M.A.P. Irene Sánchez Vargas  
Directora de Programación y Presupuesto

c.c.p. MTRO. JAVIER TAPIA SANTOYO.- Secretario de Administración. Para su conocimiento.  
MTRO. ORLANDO DAVID PARADA VICENTE.- Coordinador General de Planeación e Información Institucional. Para su conocimiento

Elaboró  
gmm

Revisó  
MCH

Autorizó  
SAM



2025  
Año de  
La Mujer





**Educación**

Secretaría de Educación Pública



**Instituto Politécnico Nacional**  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Secretaría Académica  
Dirección de Educación Superior  
Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y  
Eléctrica Unidad Culhuacán

**Folio**  
SeAca-DES-ESIMECUL-4393/SADC-1146/2025

90 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
90 Aniversario del CECYT 9 "Juan de Dios Bática"  
50 Aniversario del CICS, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICS, Unidad Santo Tomás y del CICATA, Unidad Altamira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

**Asunto**  
Solicitud de Bitácoras

Ciudad de México, 06 de octubre de 2025

**Mtro. José Hipólito Rosas Molina**  
Director de Servicios Generales del IPN  
Presente

Por este medio y muy respetuosamente solicito de su apoyo, a fin de poder proporcionarme las Bitácoras del Mantenimiento del **Autobús Navistar International** con número de **Placa 5CRV**, asignado a esta Unidad Académica. Lo anterior con la finalidad de dar respuesta al Pliego Petitorio que entregaron alumnos de esta Comunidad el día 01 de Octubre del presente año, a las 06:00 horas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

*Dalia Ruiz*  
M. en E. **Dalia Ruiz Domínguez**  
Directora  
S.P. I.P.N.  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN  
DIRECCIÓN

c.c.p. M. en A. Alma Alejandra Valle Flores – Subdirectora Administrativa Interina ESIME Culhuacán  
M. en C. Susana Benítez Santos – Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios ESIME Culhuacán

AAVF\*slfm

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
Linda  
07 OCT 2025  
17:25  
RECIBIDO



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Santa Ana No. 1000, Culhuacán C.T.M. Sección V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04440, Ciudad de México  
Tel: (55) 57296000 Ext. 73000 www.esimecu.ipn.mx Correo: dirección\_esimecu@ipn.mx



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Secretaría Académica  
Dirección de Educación Superior  
Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y  
Eléctrica Unidad Culhuacán

**Folio**

SeAca-DES-ESIMECUL-4343-2025

**Asunto**

Respuesta a solicitud de no represalias

90 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
90 Aniversario del CECyT 9 "Juan de Dios Bátiz"  
50 Aniversario del CICS, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICS, Unidad Santo Tomás y del CICATA, Unidad Altamira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

Ciudad de México, 30 de septiembre de 2025

**COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE ICE, ISISA E INGENIERÍA MECÁNICA  
ESIME UNIDAD CULHUACAN  
P R E S E N T E**

En atención a la solicitud presentada por la Comunidad Estudiantil de ICE, ISISA e Ingeniería Mecánica, de ESIME Unidad Culhuacán, referente a la garantía de no represalias por la participación en actividades estudiantiles y asambleas, y de acuerdo al Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, en su Capítulo V, Artículo 106 Fracción XII., que a la letra dice:

**Artículo 106 Son derechos de los alumnos:**

XII. Ejercer el derecho de petición por los conductos debidos en forma escrita y respetuosa y obtener de las autoridades una respuesta en un plazo no mayor de 60 días naturales, excepto en el caso de requerir atención inmediata;

Me permito manifestar lo siguiente:

1. El compromiso de que no existan represalias académicas, jurídicas, administrativas, psicológicas o de cualquier otra índole hacia las y los integrantes de la comunidad politécnica que participen en actividades estudiantiles de carácter colectivo, siempre que se conduzcan en apego al marco normativo y en un ambiente de respeto.
2. En este sentido, la ESIME Unidad Culhuacán reafirma dicho compromiso y garantiza que la participación en la presente asamblea no dará lugar a sanciones o medidas que puedan interpretarse como represalias. La autoridad garantiza que no habrá represalias por la manifestación de sus peticiones y que se dará respuesta conforme a la normatividad del instituto reinsertando la disposición al diálogo asertivo en un entorno académico seguro que tiene como contexto la cultura de paz, libre de violencia.



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Santa Ana No. 1000, Culhuacán C.T.M. Sección V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04440, Ciudad de México  
Tel: (55) 57296000 Ext. 73000 www.esimecu.ipn.mx Correo: direccion\_esimecu@ipn.mx

*[Handwritten signatures and marks]*



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Secretaría Académica  
Dirección de Educación Superior  
Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y  
Eléctrica Unidad Culhuacán

90 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
90 Aniversario del CECyT 9 "Juan de Dios Bátiz"  
50 Aniversario del CICS, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICS, Unidad Santo Tomás y del CICATA, Unidad Altamira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

3. Asimismo, se promoverá que este principio quede asentado en una minuta oficial suscrita por la representación estudiantil y las autoridades académicas correspondientes, a fin de brindar certeza y transparencia.
4. Finalmente, se reitera la disposición de esta Dirección para mantener un diálogo respetuoso y constructivo, orientado siempre al beneficio de la comunidad politécnica y al cumplimiento de los valores institucionales.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

"La Técnica al Servicio de la Patria"



*Dalia Ruiz*  
M. en E. Dalia Ruiz Domínguez  
Directora  
I.P.N.  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN  
DIRECCION

*SP*



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Santa Ana No. 1000, Culhuacán C.T.M. Sección V, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04440, Ciudad de México  
Tel: (55) 57296000 Ext. 73000 www.esimecu.ipn.mx Correo: dirección\_esimecu@ipn.mx

Ciudad de México, a 01 de Septiembre de 2025

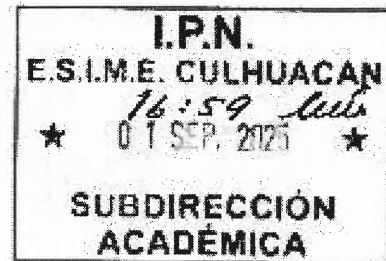
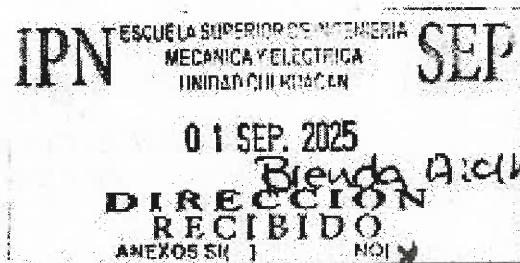
M. en C ANTONIO LOAIZA BRITO  
SUBDIRECTOR ACADÉMICO  
PRESENTE:

Por medio de la presente comunico a usted, que a partir del día de hoy lunes 1 de septiembre de 2025, renuncio de manera voluntaria al cargo de Presidente de la Academia de Procesos de Manufactura que ostento en la carrera de Ingeniería Mecánica e ISISA de esta unidad Académica, lo cual es de manera irrevocable, por motivos estrictamente personales, por lo que le solicito se giren las acciones administrativas pertinentes para la emisión de la convocatoria a dicho cargo. Aprovecho de agradecer la oportunidad y confianza brindada por usted de cumplir con esta función. sin más por acotar, me despido atentamente:

ATENTAMENTE



ING. MARTIN ANTONIO REYNEROS PALACIOS



C.c.p.: M en E. Dalia Ruiz Dominguez. - Directora

3

Ciudad de México, a 01 de Septiembre de 2025

M. en C ANTONIO LOAIZA BRITO  
SUBDIRECTOR ACADÉMICO  
PRESENTE:

Por medio de la presente comunico a usted, que a partir del día de hoy lunes 1 de septiembre de 2025, renuncio de manera voluntaria al cargo de Presidente de la Academia de Procesos de Manufactura que ostento en la carrera de Ingeniería Mecánica e ISISA de esta unidad Académica, lo cual es de manera irrevocable, por motivos estrictamente personales, por lo que le solicito se giren las acciones administrativas pertinentes para la emisión de la convocatoria a dicho cargo. Aprovecho de agradecer la oportunidad y confianza brindada por usted de cumplir con esta función. sin mas por acotar, me despido atentamente:

ATENTAMENTE



ING. MARTIN ANTONIO REYNEROS PALACIOS

IPN ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA UNIDAD CULHUACAN SEP  
01 SEP. 2025  
DIRECCION RECIBIDO  
ANEXOS SI | NO |  
*Brenda Rojas*

I.P.N.  
E.S.I.M.E. CULHUACAN  
16:59  
★ 01 SEP. 2025 ★  
SUBDIRECCION ACADÉMICA

C.c.p.: M en E. Dalia Ruiz Domínguez. - Directora



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN

Escuela Superior de Ingeniería  
Mecánica y Eléctrica  
Unidad Culhuacán

**ACUSE**

100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Veja"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán.  
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

Folio  
DC-4221/SAD-1270/DMyS-124/2024

Asunto  
Mantenimiento  
Correctivo y preventivo.

Ciudad de México, 20 de agosto de 2024

MTRO. José Hipólito Rosas Molina  
Director de Servicios Generales del  
Instituto Politécnico Nacional  
Presente

Sirva la presente para enviarle cordial y afectuoso saludo, así mismo con la finalidad de solicitar el mantenimiento correctivo y preventivo del autobús Navistar International con placas 5CRV y número de serie 3HBEMAAN75L101163 el cual se encuentra a mi digno cargo en esta Unidad Académica.  
Cabe mencionar que dicho vehículo cuenta con las siguientes fallas:

- Goteras en el techo
- Revisión de espejos o cambio de los mismos ya que se mueven por la vibración y el viento de carretera
- Sustitución de falleba con cierre adecuado
- Algunos asientos se sienten flojos
- Colocar Faros de niebla en la parte de enfrente en los huecos de la parte inferior
- Colocar switch para las luces principales ya que se encuentran conectadas directas
- Revisar ruido de la suspensión derecha y correctivo
- Instalar el brazo para los limpiadores del lado derecho y del lado izquierdo cambiar el limpiador y colocar el de la medida adecuada
- Luces traseras, delanteras superiores y laterales, hacer revisión y corregir ya que hay luces que no funcionan las luces traseras
- Revisión de las luces en el interior del pasillo y en donde se encuentra el operador.

Se hace mención que el día de hoy 20 de agosto del presente año vinieron a dejar de parte del taller el Autobús antes mencionada y no se recibió ya que no se cumplió con lo solicitado es por eso que se realiza este documento.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus distinguidas órdenes.

ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"

*Dalia Ruiz*  
M. en E. Dalia Ruiz Domínguez  
Directora



**IPN**  
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN  
**DIRECCION**

C. C. P. - División de Mantenimiento y Servicios Generales del Instituto Politécnico Nacional  
M. en E. María Elena Rodríguez - Oficina de Asesoría Administrativa, Interacción ESIME Culhuacán  
M. en C. Susana Benítez - Oficina de Mantenimiento y Servicios en ESIME Culhuacán

DDO/MEN/02/192

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
Linda  
21 ABO 2024  
14:39  
**RECIBIDO**



**2024**  
Felipe Carrillo  
PUERTO



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Escuela Superior de Ingeniería  
Mecánica y Eléctrica  
Unidad Culhuacán

Folio  
DC-3762/SAD-1118/DMYS-104/2024

Asunto  
Solicitud de Verificación, mantenimiento  
Correctivo y preventivo.

100 Aniversario del CECyT "González Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

MTRO. José Hipólito Rosas Molina  
Director de Servicios Generales del  
Instituto Politécnico Nacional  
Presente

Ciudad de México, 10 de julio de 2024  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ESPECIALES  
YACO  
10 JUL 2024  
13:04  
RECIBIDO

Sirva la presente para enviarle cordial y afectuoso saludo, así mismo con la finalidad de dar cumplimiento con el proceso en tiempo y forma de la verificación y el mantenimiento correctivo y preventivo del autobús Navistar International con placas 5CRV y número de serie 3HBEMAAN75L101163 el cual se encuentra a mi digno cargo en esta Unidad Académica. Cabe mencionar que dicho vehículo cuenta con las siguientes fallas:  
Goteras en el techo  
Problema al encender  
Falta una escotilla  
Algunos asientos se sienten flojos.

Sin más por el momento, me quedando a sus distinguidas órdenes.

ATENTAMENTE  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

*Dalia Ruiz*  
M. en E. Dalia Ruiz Domínguez  
Directora  
IPN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ESPECIALES  
UNIDAD CULHUACÁN  
DIRECCION

ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN  
10 JUL 2024  
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ESPECIALES  
RECIBIDO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
10 JUL 2024  
RECIBIDO

M. C. P. - División de Mantenimiento y Servicios Especiales en el Instituto Politécnico Nacional.  
M. en E. María Eleas Herriaga González- Subdirectora Administrativa Inscrita en ESIME Culhuacán  
M. en E. Susana Sanjurjo Santos- Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios en ESIME Culhuacán.  
EXPEDIENTE

DRD/MENC/953/ENZ

Av. Santa Ana No. 1000 Culhuacán C.T.M. Sección V, Alcaldía Coyacacán, C.P. 04460, Ciudad de México.  
Tel: (55) 57293001 ext. 73006, www.esimecu.ipn.mx. Correo: direccion\_esimecu@ipn.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

# EDUCACIÓN



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Escuela Superior de Ingeniería  
Mecánica y Eléctrica  
Unidad Culhuacán

Folio  
DC-4371/SAD-1295/DMyS-130/2024

Asunto  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tacamachalco y de la Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

Ciudad de México, 26 de agosto del 2024

MTRO. JOSE HIPOLITO ROSAS MOLINA  
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES DEL I.P.N.  
PRESENTE

Sirva la presente para enviarle un cordial y afectuoso saludo, así mismo para con la finalidad de solicitar el mantenimiento correctivo y preventivo del Autobús Navistar International con placas 5CRV con numero de serie 3HDBMAAN751011163 el cual se encuentra a mi digno cargo en esta Unidad Académica.

Cabe mencionar que dicho vehiculo cuenta con las siguientes fallas que a continuación se detallan:

- ❖ Goteras en el techo.
- ❖ Cambio de espejos laterales ya que se mueven con la vibración y el viento en carretera.
- ❖ Ajuste, reparación y limpieza de todos los asientos de pasajeros.
- ❖ Suministro e instalación de faros auxiliares (Faros de Niebla)
- ❖ Corrección de instalación eléctrica de todas las luces (frente, traseras navegación e interiores) ya que se están conectadas de forma directa al switch.
- ❖ Revisar ruido de la suspensión derecha y correctivo.
- ❖ Suministro e instalación del brazo y plumas para el parabrisas.
- ❖ Revisión y reparación de todas las luces del autobús (frente, traseras navegación e interiores)
- ❖ Plafón o calaveras para todas las luces del autobús (frente, traseras navegación e interiores)
- ❖ Colocación de sistema cortacorriente para motor y luces.
- ❖ Instalación de botón para control de luces altas.
- ❖ Cambio de baterías de 27 volts marca América o LTH.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus distinguidas órdenes.

ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"

*Dalia Ruiz*  
M. en E. DALIA RUIZ DOMÍNGUEZ  
DIRECTORA

SEP IPN  
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA  
MECÁNICA Y ELÉCTRICA  
UNIDAD CULHUACÁN  
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
RECEBIDO  
02 SEP 2024

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
RECEBIDO  
Linda  
02 SEP 2024  
13:44  
RECIBIDO

Av. Santa Ana No. 1090 Culhuacán E.T.M. Sección V. Alameda de México, D.F. C.P. 06702  
Tel: (55) 57296000 ext. 23000. www.culhuacan.ipn.mx. Correo: culhuacan@ipn.mx

2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO



UNIDAD CULHUACAN

ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

# DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO



<b>CONTENIDO</b>	<b>Página</b>
<b>CONDICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
1. Objetivo	1
2. Ámbito de aplicación	1
3. Disposiciones generales	1
4. Permisos de estacionamiento	1
<b>PARA EL ACCESO, USO Y MOVILIDAD</b>	<b>1</b>
5. Uso del estacionamiento	1
6. Uso de bicicletas y scooters	1
7. Medidas de control de acceso	2
8. Horarios	2
9. Seguridad	2
10. Uso de tarjetones	2
11. Extravío de Tarjetón de Identificación	2
12. Proceso de reposición	2
13. Restricciones de circulación y estacionamiento	3
14. Infracciones y sanciones	3
<b>ESPECIALES</b>	<b>4</b>
15. Procedimientos especiales	4
16. Acceso para eventos especiales	4
17. Medidas adicionales	4
<b>PROVEEDORES, CONCESIONARIOS Y PROVEEDORES DE CONCESIONARIOS</b>	<b>5</b>
18. Registro, Notificación Previa y Coordinación de Seguridad	5
19. Consideraciones para el Acceso y Operación de Proveedores para Concesionarios	5
20. Sanciones para Concesionarios y Proveedores	5
<b>INGRESO Y EGRESO DE BIENES INSTITUCIONALES</b>	<b>6</b>
21. Notificación de Ingreso y Egreso de Bienes Institucionales	6
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	<b>6</b>
<b>USO GENERAL DEL ESTACIONAMIENTO</b>	<b>6</b>
Consideraciones adicionales	6
<b>EVENTOS ESPECIALES</b>	<b>7</b>
Consideraciones adicionales	7
<b>PROVEEDORES</b>	<b>7</b>
Consideraciones adicionales	7
<b>BIENES INSTITUCIONALES</b>	<b>8</b>

## CONDICIONES GENERALES

### 1. Objetivo

Las presentes disposiciones tienen como objetivo regular el uso del estacionamiento de la ESIME Culhuacan, garantizando el orden y fluidez vehicular, así como el uso eficiente de los espacios disponibles.

### 2. Ámbito de aplicación

Estas disposiciones se aplican a todos los usuarios del estacionamiento, incluyendo alumnos, personal académico, personal de apoyo y asistencia a la educación, visitantes y proveedores.

### 3. Disposiciones generales

- La administración del estacionamiento se reserva el derecho de modificar las presentes disposiciones en cualquier momento.
- Los casos no previstos en estas disposiciones serán resueltos por el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

### 4. Permisos de estacionamiento

- Para hacer uso del estacionamiento, todos los usuarios deberán contar con un permiso vigente, el cual será otorgado por la Subdirección Administrativa, previo registro y estará sujeto a las disposiciones del presente.
- Los permisos serán personales e intransferibles.

El permiso deberá estar visible en el parabrisas del vehículo, en el caso de motocicleta, bicicletas y scooters deberán mostrarlo al ingreso con una identificación.

## PARA EL ACCESO, USO Y MOVILIDAD

### 5. Uso del estacionamiento

- Los vehículos motocicleta, bicicletas y scooters deberán estacionarse únicamente en los lugares señalados.
- Queda prohibido estacionar en lugares reservados para personas con discapacidad, salidas de emergencia, rampas o zonas de carga y descarga.
- No se permitirá la reparación de vehículos dentro del estacionamiento. Con excepción de lo previsto en el punto 15.
- No se permitirá la permanencia dentro de los vehículos, ni utilizar los mismos para otros fines.
- Se prohíbe estrictamente dejar vehículos estacionados por períodos prolongados; el uso del estacionamiento se limita a estancias breves relacionadas con las actividades autorizadas y de razón de ser de la ESIME Culhuacan; por lo que **no está autorizado para ser utilizado como pensión. El uso indebido o para actividades no autorizadas del mismo dará lugar a sanciones y/o la remoción del vehículo a costa del propietario.**

### 6. Uso de bicicletas y scooters

- Se habilitarán áreas específicas para el estacionamiento de bicicletas y scooters.
- Para garantizar la seguridad de las bicicletas y scooters, es obligatorio el uso de candados o dispositivos de seguridad durante su estacionamiento en las áreas designadas. La institución no se hace responsable por la pérdida o daño de vehículos.
- Los usuarios de bicicletas y scooters no podrán utilizarlos dentro de las instalaciones, con excepción de los autorizados como transportes oficiales.
- Deberán respetar las señalizaciones.

### 7. Medidas de control de acceso

- **Carpool:** Los vehículos que utilicen el servicio de carpool deberán ingresar por la puerta 1, ingresando solo el conductor por la pluma, cumpliendo las disposiciones correspondientes y donde los pasajeros deberán descender de la unidad y entrar por el paso peatonal designado, identificándose con su credencial institucional al momento de ingresar al plantel.
- **Identificación:** Todos los usuarios del estacionamiento, incluyendo conductores y pasajeros, deberán portar y presentar su credencial institucional al personal de seguridad cuando se les solicite.
- **Registro de visitas:** Las visitas deberán registrarse en la caseta de vigilancia, proporcionando sus datos personales, el motivo de su visita y dejando una credencial oficial con fotografía al personal de seguridad que se encuentra en los accesos.
- **Control de acceso vehicular:** Se implementará un sistema de control de acceso vehicular que permita identificar los vehículos autorizados y registrar las entradas y salidas.
- **Taxis y transporte de plataforma:** Queda estrictamente prohibido el ingreso a la Unidad Académica de taxis y taxis de plataforma

### 8. Horarios

- El horario de operación del estacionamiento será de **6:30 am a 22:30**, de **lunes a viernes** y de **6:30 a 14:30 los sábados**.
- Los vehículos que permanezcan estacionados fuera de horario establecido no se permitirá la salida del mismo hasta el día siguiente hábil previa identificación y acreditación de la propiedad.

### 9. Seguridad

- Los usuarios son responsables de la seguridad de sus vehículos y pertenencias.
- La ESIME Culhuacan no se hace responsable por pérdidas o daños ocasionados.

### 10. Uso de tarjetones

- **Vehículos:** Todos los vehículos deberán portar un tarjetón visible en el parabrisas, el cual será otorgado al momento de tramitar el permiso de estacionamiento.
- **Motocicletas:** Los conductores de motocicletas deberán detenerse en el punto de control para presentar su tarjetón y credencial institucional a la entrada y salida.
- **Bicicletas y scooters:** Los usuarios de bicicletas deberán ingresar por el paso peatonal caminando para presentar su tarjetón y credencial institucional a la entrada y salida.

### 11. Extravío de Tarjetón de Identificación

En caso de extravío del tarjetón de registro vehicular, motocicleta, bicicleta y/o scooter, el responsable deberá seguir los siguientes pasos:

- **Notificación inmediata:** Informar por escrito a la Subdirección Administrativa sobre el extravío del tarjetón, indicando la fecha.
- **Solicitud de reposición:** Presentar una solicitud formal por escrito para la reposición del tarjetón, indicando los datos del bien y del responsable.
- **Pago de cuota de recuperación:** El responsable deberá cubrir una cuota de recuperación por la reposición del tarjetón, cuyo monto será determinado por CTCE y se basará en los costos administrativos y de producción del nuevo tarjetón.

### 12. Proceso de reposición

Una vez recibida la solicitud y realizado el pago correspondiente, se iniciará el proceso de reposición del tarjetón, el cual incluirá la elaboración de un nuevo tarjetón con los datos actualizados del bien y la entrega del mismo al responsable.

### 13. Restricciones de circulación y estacionamiento

- **Circulación:** Ningún tipo de vehículo podrá circular por áreas no destinadas para ello, como pasillos, áreas verdes o zonas peatonales.
  - » Quedan exentos vehículos oficiales de servicio de la Escuela, los cuales serán autorizados e identificados.
- **Límite de velocidad:** Todos los vehículos deberán respetar el límite de velocidad permitido de **10 Km/hr dentro de la Unidad Académica**, lo anterior con base en el artículo 9, fracción VI del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, en caso de rebasar la velocidad permitida dentro de la Unidad Académica se hará acreedor a la sanción correspondiente.
- **Estacionamiento:** El estacionamiento únicamente está permitido en los lugares señalizados. Queda estrictamente prohibido estacionarse en:
  - » Pasillos
  - » Rampas
  - » Espacios destinados para personas con discapacidad
  - » Salidas de emergencia
  - » Zonas de carga y descarga
  - » Cualquier otro lugar no autorizado

### 14. Infracciones y sanciones

- Todos los infractores serán registrados en una base de datos, en la cual se especificará el incumplimiento y el número de faltas cometidas.
- Las infracciones a las presentes disposiciones serán sancionadas conforme a lo dispuesto por el Consejo Técnico Consultivo Escolar.
- Las sanciones podrán incluir exhortos, suspensión temporal o definitiva del permiso de acceso al estacionamiento, y en casos graves, cualquier otra sanción prevista en la normatividad vigente del IPN.
  - » Los propietarios de cualquier medio de transporte que:
  - » Se estacione fuera de los espacios designados.
  - » Circule fuera de las áreas designadas.
  - » Sea captado excediendo el límite de velocidad establecido.

Serán sancionados por primera vez mediante exhorto de no reincidencia, en caso de reiterar en alguna falta será suspendido el acceso al estacionamiento, dicha restricción de acceso podrá ser a partir de dos meses hasta la suspensión permanente.

- Los propietarios de cualquier medio de transporte que **se estacione u obstruya rampas para discapacitados, espacios destinados para personas con discapacidad o en salidas de emergencia** serán sancionados por primera vez con la suspensión al acceso del estacionamiento por un periodo de dos meses; en caso de reincidir causará baja en el acceso al estacionamiento por un periodo de 6 meses o hasta la suspensión permanente.
- En el caso de bicicletas y scooter que se encuentren estacionadas fuera de las áreas designadas, estará **facultado el Departamento de Mantenimiento y Servicios para su remolque** al área de dicho Departamento y mantenerlo bajo su resguardo, donde el propietario deberá acudir para recuperar su vehículo, previa identificación y comprobación de propiedad. Además, en dicha área, se le hará de conocimiento la sanción correspondiente y prevista en estas disposiciones.
- **No notificación de extravío y/o robo del tarjetón:** En caso de que el responsable no notifique el extravío y/o robo del tarjetón inmediatamente, se le negará el acceso al estacionamiento.
- **Extravío continuo del tarjetón:** En caso que el responsable reporte reiteradamente pérdida, extravío y/o robo se evaluará la situación con las autoridades pertinentes como el CTCE para el análisis correspondiente y en caso de así determinarlo, aplicar las sanciones correspondientes.

- Todas aquellas sanciones a faltas no especificadas o previstas, en las presentes disposiciones, serán establecidas por la autoridad pertinente, CTCE y la normatividad vigente de la Unidad Académica y del Instituto Politécnico Nacional.

## ESPECIALES

### 15. Procedimientos especiales

- **Asistencia vial:** En caso de falla mecánica o siniestro, el usuario deberá notificar por escrito a la Subdirección Administrativa para solicitar la autorización correspondiente para el ingreso de asistencia vial.
- **Pernoctar:** Si debido a una falla mecánica, el vehículo necesita pernoctar en el estacionamiento, el usuario deberá solicitar por escrito y con anticipación la autorización correspondiente a la Subdirección Administrativa.
- **Estado del conductor:** Si el propietario del vehículo se encuentra en condiciones físicas o mentales que impidan conducir de manera segura, no se permitirá el retiro de la unidad. En estos casos, se dará aviso a las autoridades correspondientes de la escuela. Al día siguiente hábil, el propietario podrá recoger su vehículo presentando una identificación oficial y comprobante de propiedad.

### 16. Acceso para eventos especiales

Para asistir a eventos especiales que se realicen en las instalaciones de la ESIME Culhuacan y que requieran el uso del estacionamiento, todos los usuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Solicitud previa:** El Departamento o persona responsable deberá entregar a la Subdirección Administrativa mediante memo u oficio la solicitud de permiso de acceso especial con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha del evento.
- **Información requerida:** En la solicitud se deberá proporcionar la siguiente información:
  - » Nombre completo
  - » Número de matrícula o identificación institucional
  - » Marca y modelo del vehículo
  - » Placas del vehículo
  - » Fecha y hora de llegada y salida estimadas
- **Autorización:** La Subdirección Administrativa será la encargada de evaluar las solicitudes y otorgar las autorizaciones correspondientes.
- **Identificación:** Al ingresar al estacionamiento, los usuarios deberán encontrarse en la relación de la solicitud previamente autorizada y presentar una identificación oficial con fotografía en el punto de acceso.
- **Lugares de estacionamiento:** Dependiendo del evento, y si así se cree conveniente, se podrán asignar lugares de estacionamiento específicos para los asistentes a eventos especiales.
- **Horario de acceso:** Se establecerán horarios específicos de acceso y salida para los asistentes a eventos especiales.

### 17. Medidas adicionales

- **Iluminación:** Se mantendrá una adecuada iluminación en todo el estacionamiento, especialmente durante las horas nocturnas.
- **Señalización:** Se colocará señalización clara y concisa en todo el estacionamiento para indicar los lugares de estacionamiento, salidas de emergencia, áreas restringidas y otras indicaciones importantes.

## PROVEEDORES, CONCESIONARIOS Y PROVEEDORES DE CONCESIONARIOS

### 18. Registro, Notificación Previa y Coordinación de Seguridad

Todos los proveedores de productos y servicios que deseen ingresar a las instalaciones de la Unidad Académica para realizar entregas, prestar servicios o llevar a cabo cualquier otra actividad relacionada con su función, deberán:

- **Solicitud previa:** El Departamento o persona responsable deberá entregar a la Subdirección Administrativa mediante memo u oficio la solicitud de permiso de acceso.
- **Información requerida:** En la solicitud se deberá proporcionar la siguiente información:
  - » Nombre de la empresa o persona física
  - » Nombre del contacto
  - » Tipo de servicio o producto a entregar
  - » Horario habitual de entregas o visitas
  - » Número de placas de los vehículos utilizados
- **Notificación anticipada:** Con el fin de facilitar la coordinación de las actividades y garantizar la seguridad, los responsables del proveedor deberán notificar con al menos 72 horas de anticipación cualquier entrega o visita a las instalaciones, indicando la fecha, hora aproximada de llegada y el lugar específico de entrega.
- **Coordinación de seguridad:** La Dirección, Subdirección Administrativa, la jefatura de los Departamentos de Recursos Materiales o Mantenimiento y Servicios serán los encargados de notificar a los policías de vigilancia sobre la visita del proveedor, proporcionando los datos relevantes para su identificación y control de acceso.
- **Identificación:** Al ingresar a las instalaciones, los proveedores deberán presentar una identificación oficial y, en su caso, el comprobante de registro al personal de seguridad.

### 19. Consideraciones para el Acceso y Operación de Proveedores para Concesionarios

Además de las disposiciones requeridas para los proveedores de la Unidad Académica, en el caso de aquellos que proveen insumos y mantenimiento a los concesionarios de los espacios físicos deberán:

- **Horarios establecidos:** Los proveedores solo podrán ingresar y operar dentro del estacionamiento durante los horarios establecidos y autorizados por la Subdirección Administrativa.
- **Zonas designadas:** Se establecerán zonas específicas para la carga y descarga de mercancías, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por los proveedores.
- **Identificación:** Los proveedores deberán portar una identificación visible que los acredite como tales y presentar su documentación al personal de seguridad cuando sea requerido.
- **Responsabilidad civil:** Los proveedores serán responsables por cualquier daño que causen a las instalaciones, a otros vehículos o a terceros durante sus operaciones.
- **Seguros:** Los proveedores deberán contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan ocasionar.
- **Residuos:** Los proveedores deberán encargarse de la disposición adecuada de los residuos generados durante sus operaciones.
- **Lugar de estacionamiento:** No contarán los concesionarios y ni sus proveedores de lugar de estacionamiento para una estancia permanente, por lo que solo podrán permanecer en el lugar designado mientras se realiza la carga y descarga de productos o realización de servicio notificado.

### 20. Sanciones para Concesionarios y Proveedores

- **Incumplimiento de las disposiciones:** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente documento por parte de los proveedores dará lugar a las siguientes sanciones:

- » Amonestación verbal
- » Suspensión temporal del permiso de acceso
- » Revocación del permiso de acceso
- » Valoración de los términos de contratación mediante el CTCE
- **Daños a las instalaciones:** En caso de causar daños a las instalaciones del estacionamiento, los proveedores serán responsables de su reparación.

## INGRESO Y EGRESO DE BIENES INSTITUCIONALES

### 21. Notificación de Ingreso y Egreso de Bienes Institucionales

Además de las disposiciones establecidas en las cláusulas anteriores, se aplicarán las siguientes normas para el ingreso y egreso de vehículos oficiales, equipos, mobiliario y cualquier otro bien perteneciente a la Institución:

- **Registro detallado:** Todo ingreso o egreso de bienes institucionales deberá ser registrado en un formato específico, indicando:
  - » Fecha y hora de ingreso o egreso
  - » Descripción detallada del bien (marca, modelo, número de serie, etc.)
  - » Nombre del responsable del bien
  - » Motivo del ingreso o egreso
  - » Firma del responsable
- **Autorización previa:** El ingreso o egreso de bienes institucionales deberá contar con la autorización previa de la Subdirección Administrativa y/o Departamento de Recursos Materiales.
- **Control de acceso:** El personal de seguridad será responsable de verificar la autorización correspondiente y de registrar el ingreso y egreso de los bienes institucionales.
- **Inventarios periódicos:** Se realizarán inventarios periódicos de los bienes institucionales para verificar su existencia y estado de conservación.
- **Responsabilidad:** El personal responsable de los bienes institucionales será responsable de su custodia y conservación. En caso de pérdida, daño o deterioro, deberá responder por los mismos.

## JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

### USO GENERAL DEL ESTACIONAMIENTO

- **Carpool e identificación:** Fomentan el uso compartido de vehículos, reducen la congestión vehicular y facilitan la identificación de los usuarios.
- **Registro de visitas:** Permite tener un control sobre las personas que ingresan al plantel y facilita la localización en caso de emergencia.
- **Control de acceso vehicular:** Mejora la seguridad y evita el acceso de personas no autorizadas.
- **Áreas para bicicletas y scooters:** Promueve el uso de medios de transporte alternativos, reduce la contaminación y fomenta la actividad física.
- **Iluminación y señalización:** Mejoran la seguridad y la visibilidad en el estacionamiento.
- **Tarjetones, tarjetas y/o tag:** Facilitan la identificación de los vehículos autorizados y agilizan el proceso de control de acceso.
- **Restricciones de circulación y estacionamiento:** Garantizan la seguridad de todos los usuarios y evitan obstrucciones en las vías de circulación.

### Consideraciones adicionales

- **Proveedores:** Los proveedores deberán registrarse en la caseta de vigilancia y obtener un permiso temporal para ingresar al estacionamiento. Se establecerán áreas específicas para la carga y descarga de mercancías.

- **Sanciones:** Se establecerán sanciones más severas para quienes infrinjan reiteradamente las normas de circulación y estacionamiento, como la suspensión del permiso de estacionamiento o alguna prevista en la normatividad vigente del IPN.
- **Señalización:** Se colocará señalización adicional para indicar las áreas de estacionamiento permitidas y prohibidas, así como las rutas de circulación.
- **Notificación a la Subdirección Administrativa:** Permite tener un registro de los incidentes y facilita la coordinación con los servicios de asistencia vial.
- **Permiso para pernoctar:** Evita el estacionamiento de vehículos en mal estado en áreas no autorizadas y garantiza la seguridad de los demás usuarios.
- **Restricción para conductores en estado inconveniente:** Protege la integridad de los usuarios y evita accidentes.

## EVENTOS ESPECIALES

- **Planificación:** La solicitud previa permitirá una mejor planificación de los espacios y recursos disponibles.
- **Control:** El registro de los asistentes facilitará el control de acceso y evitará congestionamientos.
- **Seguridad:** La asignación de lugares de estacionamiento específicos y la definición de horarios de acceso contribuirán a garantizar la seguridad de los asistentes.

### Consideraciones adicionales

- **Eventos recurrentes:** Para eventos recurrentes, se podrá establecer un procedimiento simplificado para la solicitud de permisos.
- **Invitados externos:** Se establecerán criterios específicos para el ingreso de invitados externos a la comunidad politécnica.
- **Comunicación:** Se deberá informar a los usuarios sobre los procedimientos para solicitar permisos de acceso a eventos especiales a través de los canales de comunicación institucional.

## PROVEEDORES

- **Control:** El registro previo y la asignación de zonas específicas permitirán un mejor control de las actividades de los proveedores.
- **Seguridad:** Las medidas de seguridad establecidas garantizarán la protección de las personas y las instalaciones.
- **Responsabilidad:** Al establecer la responsabilidad civil de los proveedores, se incentivará a que actúen de manera cuidadosa y responsable.

### Consideraciones adicionales

- **Supervisión:** Se deberá establecer un sistema de supervisión para verificar el cumplimiento de las disposiciones por parte de los proveedores.
- **Flexibilidad:** Se podrá establecer un mecanismo para atender solicitudes especiales de los proveedores, siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad o el orden del estacionamiento.
- **Sistema de notificación:** Se puede implementar un sistema de notificación en línea o por correo electrónico para agilizar el proceso y mejorar la comunicación.
- **Credenciales de acceso:** Se pueden considerar la entrega de credenciales temporales a los proveedores frecuentes para facilitar su acceso.
- **Bitácora de visitas:** Se puede mantener una bitácora de las visitas de los proveedores para llevar un registro detallado de sus actividades.

**BIENES INSTITUCIONALES**

Este apartado busca establecer un control riguroso sobre los bienes institucionales, garantizando su seguridad y evitando pérdidas o sustracciones. Al exigir un registro detallado y una autorización previa, se facilita la trazabilidad de los bienes y se minimizan los riesgos.

