

2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CHIDIR, Unidad Sinaloa

Circular 009

Asunto:

Accesos a las Instalaciones del IPN

CDMX, a 12 de agosto de 2022.

SECRETARIOS DE ÁREA, COORDINADORES GENERALES, ABOGADA GENERAL, DIRECTORES DE COORDINACIÓN, COORDINADORES, DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN. EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
P R E S E N T E S

1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MÉDIO SUPERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento Orgánico y 173, fracciones I y V del Reglamento Interno, ambos del Instituto Politécnico Nacional, es responsabilidad de los titulares de las Unidades Académicas y Centros de Investigación adoptar la organización académica y administrativa interna que mejor les convenga; y con el fin de efficientar el proceso de acceso a las instalaciones de esta Casa de Estudios, se les informa que seguirá siendo responsabilidad de los mismos el citado proceso, mediante las siguientes particularidades:

- a) Cada Unidad Académica deberá implementar una Guardia de Funcionarios con el fin de coadyuvar en el filtrado de la comunidad al Ingresar y al momento de la salida, por cualquiera de los accesos peatonales y vehiculares, que la escuela tenga habilitados.
- b) Todos los miembros de la Comunidad Politécnica, deberán mostrar su credencial expedida por el Instituto, para el acceso a las instalaciones, que los acredite como miembros de la misma, para el caso de presentar un documento distinto, deberá ser avalado por alguna autoridad del plantel para su ingreso. En caso de no contar con ningún documento que lo acredite como parte de la comunidad, las autoridades de la Unidad Académica serán quienes autoricen su acceso.
- c) El personal de la Policía Auxiliar asignado en los puntos de acceso apoyará en la medida de lo posible el filtrado de ingreso y únicamente por petición de la Unidad Académica y en presencia de la guardia de Funcionarios, a una revisión visual de cajuelas, bultos o mochilas para identificar objetos o sustancias prohibidas.
- d) La puerta de acceso o salida, peatonal o vehicular que no pueda ser cubierta por personal de la Policía Auxiliar, deberá ser vigilada por personal designado de la propia Unidad Académica.
- e) Cada Unidad Académica establecerá los horarios en que podrán realizar la entrada y salida de los alumnos del plantel de manera cotidiana.
- f) Para los casos de salidas de alumnado en horario distinto al establecido; las autoridades del plantel deberán notificar a los elementos de la Policía Auxiliar y hacer el acompañamiento correspondiente.
- g) En el caso de que un alumno solicite por sí mismo o por su Tutor una salida del plantel, los elementos de la Policía Auxiliar deberán solicitar la autorización a la guardia de Funcionarios para permitir la salida del alumno.

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General
Av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México
Commutador (55) 5729 6000 www.ipn.mx/sg/



2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa

- h) Durante los horarios de salida establecidos, se deberá tener la presencia de los prefectos y Funcionarios de guardia para atender cualquier situación que sea requerida por la Comunidad del Plantel.
- i) Los alumnos deberán permanecer dentro de la Unidad Académica en caso de estar esperando algún medio de transporte particular para la salida.
- j) El acceso a personas ajenas de la Comunidad Politécnica, se deberá realizar, previa autorización de parte del Titular del Centro de Estudios, para lo cual:
- Deberá mandar oficio de solicitud de autorización dirigido al Secretario General, por correo electrónico a cgsq@ipn.mx, con al menos 24 horas hábiles de anticipación;
 - Especificar en la petición de ingreso las **personas**, vehículos, así como **las actividades que se efectuarán, los días y horarios**, y en su caso, especificar si dicha solicitud aplicará también para fines de semana, periodos vacacionales y días festivos, **designar al o los funcionarios que quedarán de responsables de las actividades con los datos de contacto correspondientes**;
 - El oficio deberá estar **firmado por la persona titular** de la Dirección del Centro de Estudios, para lo cual la Secretaría General únicamente acusará de recibido;
 - En el caso de que se encuentre toda la información completa en la petición, la Secretaría General asignará un folio de autorización, es decir, no se requiere una respuesta explícita para la autorización;
 - Para el momento de ingreso a los visitantes externos deberán presentar su oficio de autorización, una identificación y deberán realizar el registro correspondiente cada vez que ingresen a las Instalaciones del Centro de Estudios;
 - Para el caso de ingresos de miembros de la Comunidad y personas ajenas para realizar cualquier actividad **durante periodos vacacionales, fines de semana y días festivos**, se deberá realizar la respectiva solicitud con las características antes mencionadas y para poder brindar los accesos solicitados, deberán estar presentes durante el desarrollo de las actividades que se mencionen, las personas que se designen como responsables de la Unidad Académica.
- k) De no cumplir lo señalado en los incisos que anteceden, **no se permitirá el acceso** a las personas ajenas a la Institución o en su caso a los miembros de la Comunidad.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento Orgánico y 173, fracciones I y V del Reglamento Interno, ambos del Instituto Politécnico Nacional, es responsabilidad de los titulares de las Unidades Académicas y Centros de Investigación adoptar la organización académica y administrativa interna que mejor les convenga; y con el fin de eficientar el proceso de acceso a las instalaciones de esta Casa de Estudios, se les informa que seguirá siendo responsabilidad de los mismos el citado proceso, mediante las siguientes particularidades:



Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General
Av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México
Conmutador (55) 5729 6000 www.ipn.mx/sg/



2022. Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CHDIR, Unidad Sinaloa

- a) Todos los miembros de la Comunidad Politécnica, deberán mostrar su credencial expedida por el Instituto, para el acceso a las instalaciones, que los acredite como miembros de la misma, para el caso de presentar un documento distinto, deberá ser avalado por alguna autoridad del plantel para su ingreso. En caso de no contar con ningún documento que lo acredite como parte de la comunidad, las autoridades de la Unidad Académica serán quienes autoricen su acceso.
- b) El personal de la Policía Auxiliar asignado en los puntos de acceso apoyará en la medida de lo posible el filtrado de ingreso y únicamente por petición de la Unidad Académica y en presencia de personal de la Unidad Académica o Centro de Investigación, a una revisión visual de cajuelas, bultos o mochilas para identificar objetos o sustancias prohibidas.
- c) La puerta de acceso o salida, peatonal o vehicular que no pueda ser cubierta por personal de la Policía Auxiliar, deberá ser vigilada por personal designado de la propia Unidad Académica.
- d) El acceso a personas ajenas de la Comunidad Politécnica, se deberá realizar, previa autorización de parte del Titular de la Unidad Académica o del Centro de Investigación, para lo cual:
- Deberá mandar oficio de solicitud de autorización dirigido al Secretario General, por correo electrónico a cgsq@ipn.mx, con al menos 24 horas hábiles de anticipación;
 - Especificar en la petición de ingreso las **personas**, vehículos, así como **las actividades que se efectuarán, los días y horarios**, y en su caso, especificar si dicha solicitud aplicará también para fines de semana, periodos vacacionales y días festivos, **designar al o los funcionarios que quedarán de responsables de las actividades con los datos de contacto correspondientes**;
 - El oficio deberá estar **firmado por la persona titular** de la Unidad Académica o del Centro de Investigación, para lo cual la Secretaría General únicamente acusará de recibido;
 - En el caso de que se encuentre toda la información completa en la petición, la Secretaría General asignará un folio de autorización, es decir, no se requiere una respuesta explícita para la autorización;
 - Para el momento de ingreso a los visitantes externos deberán presentar su oficio de autorización, una identificación y deberán realizar el registro correspondiente cada vez que ingresen a las Instalaciones de la Unidad Académica y Centros de Investigación;
 - Para el caso de ingresos de miembros de la Comunidad y personas ajenas para realizar cualquier actividad **durante periodos vacacionales, fines de semana y días festivos**, se deberá realizar la respectiva solicitud con las características antes mencionadas y para poder brindar los accesos solicitados, deberán estar presentes durante el desarrollo de las actividades que se mencionen, las personas que se designen como responsables de la Unidad Académica o Centros de Investigación;
 - Únicamente para el caso de Unidades Académicas y Centros de Investigación dentro de la UPALM, deberán **entregar copia** de dicha solicitud de manera impresa al **personal de vigilancia en turno, para que éste le permita directamente el acceso**, para lo cual no es necesario esperar respuesta explícita de autorización de esta Secretaría.
- e) De no cumplir lo señalado en los incisos que anteceden, **no se permitirá el acceso** a las personas ajenas a la Institución o en su caso a los miembros de la Comunidad.



Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General
Av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México
Conmutador (55) 5729 6000 www.ipn.mx/sg/





2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa

DISPOSICIONES GENERALES

- a) Todos los miembros de la Comunidad Politécnica deberán exhibir para su ingreso, peatonal o vehicular, a la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" (UPALM) de Zacatenco, únicamente la credencial actualizada expedida a su favor por el Instituto Politécnico Nacional o en su caso, el documento que los acredite como miembros de la misma. Para el acceso vehicular los tarjetones otorgados por su Dependencia, solo acreditan para el ingreso al estacionamiento propio de la misma, no como acceso general a la UPALM o a cualquier otra Dependencia del Instituto.
- b) Como medida de prevención, al momento de la salida vehicular, deberán mostrar su credencial que los acredite como miembros de la Comunidad Politécnica, y en caso de ser necesario, deberá acreditar la propiedad del vehículo.
- c) Para el acceso en motocicletas, deberán efectuar un registro en la puerta donde ingresen debiendo hacer lo propio al momento de su salida, por la misma puerta en que ingresaron. No se permitirá el acceso a motocicletas con personas ajenas al Instituto, así como a los repartidores de aplicaciones, Uber, Didi, Rapid, etc.
- d) Los choferes de taxis particulares y de plataformas digitales que ingresen a la UPALM, deberán entregar una identificación oficial vigente en la puerta por donde tengan acceso, misma que les será devuelta a su salida por la misma puerta en que ingresaron.
- e) Para el caso de accesos a personas ajenas a la Institución y para miembros de la Comunidad Politécnica fuera de días y horarios hábiles:

- La solicitud se enviará al correo electrónico cqsg@ipn.mx, para su **registro y en el caso de cumplir con todos los requisitos, se responderá con la autorización correspondiente**;
- El Titular de la Dependencia Politécnica a donde se solicita el ingreso, deberá enviar la **solicitud de autorización** con su firma autógrafa, **dirigida al Secretario General** de esta Casa de Estudios, por lo menos con 48 horas hábiles de anticipación;
- Especificar en la petición de ingreso las **personas, vehículos**, así como **las actividades que se efectuarán, los días y horarios**, y en su caso, especificar si dicha solicitud aplicará también para fines de semana, periodos vacacionales y días festivos, **designar al o los funcionarios que quedarán de responsables de las actividades con los datos de contacto correspondientes**, la información antes mencionada deberá ser enviada en un formato electrónico editable para la elaboración de la respuesta de autorización;
- En el caso que su solicitud no cumpla con todo lo anteriormente citado, se les notificará por correo electrónico para que se realicen las adecuaciones necesarias.
- Todos los visitantes externos, para su ingreso, deberán mostrar su oficio de autorización por parte de la Secretaría General, una identificación vigente y realizar el registro correspondiente;
- Para el caso de ingresos de miembros de la Comunidad y personas ajenas para realizar cualquier actividad **durante periodos vacacionales, fines de semana y días festivos**, se



2022. Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa

deberá realizar la respectiva solicitud con las características antes mencionadas y para poder brindar los accesos solicitados, deberán estar presentes durante el desarrollo de las actividades que se mencionen, las personas que se designen como responsables de la Dependencia Politécnica;

- De considerarse necesario, se efectuará una inspección visual al interior del vehículo, así como de mochilas, bolsas y bultos de los miembros de la Comunidad al momento de su ingreso y salida;
- Para la realización de eventos de concentración masiva, donde su aforo sea mayor a cien personas, para la autorización del mismo, adicional a lo anterior, la Dependencia Politécnica deberá presentar su Programa Especial de Protección Civil, al menos diez días hábiles antes de su realización, el cual deberá de contener los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación.

- f) De no cumplir lo señalado en los incisos que anteceden, **no se permitirá el acceso** a las instalaciones del Instituto.
- g) Durante los periodos vacacionales, fines de semana y días festivos, el único acceso vehicular a la UPALM será el que se encuentra sobre la avenida Juan De Dios Bátiz esquina con Miguel Bernard, y el peatonal será por la misma puerta y por el acceso de la avenida Luis Enrique Erro, a un costado del Planetario. Para el ingreso y salida de la Unidad se efectuara una inspección visual del Interior del vehículo así como de mochilas, bolsas y bultos que se detecten.
- h) Para el caso de las tomas de fotografía generacionales en los espacios físicos de uso común del Instituto, el Titular de la Dependencia Politécnica que requiera autorización para esta actividad, deberá enviar su solicitud correspondiente dirigida al Secretario General, en la cual debe contener el listado en formato editable, de las personas que participarán durante la actividad, al correo electrónico cgsq@ipn.mx con la finalidad de que se brinde la autorización correspondiente y las facilidades de acceso, siempre y cuando se cumpla con los criterios correspondientes.

En el caso que se requiera la toma de fotografía o video a través de drones, deberá incluirse específicamente esta petición en el documento, en el entendido que, de autorizarse, solo será permitido el sobrevuelo dentro del perímetro designado para la toma de la fotografía panorámica y solo por el tiempo que dure esta actividad.

- i) Respecto al acceso a la UPALM y Área Central, esta Secretaría habilitará aquellos accesos que considere convenientes, cumpliendo con lo establecido en las disposiciones locales y federales en materia de seguridad sanitaria.
- j) En días hábiles la apertura de los accesos a todas las Dependencias Politécnicas será a más tardar a las 6:30 a.m. y no se permitirá el ingreso a las instalaciones después de las 22:00 horas, en caso de necesitar ingresos fuera de esos horarios deberán realizar la previa solicitud correspondiente.

Lic. Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General
Av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México
Conmutador (55) 5729 6000 www.ipn.mx/sg/





2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
50 Aniversario de la UPIICSA
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez"
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa

- k) Todas las personas que ingresen a las instalaciones de las Dependencias Politécnicas con menores de edad, se responsabilizarán en todo momento de los mismos, evitando que deambulen solos sin la supervisión de un adulto dentro las instalaciones académicas, deportivas y/o administrativas, espacios comunes, escaleras, explanadas, estacionamientos, o en cualquier otra área que pueda poner en riesgo su salud e integridad física.
Será responsabilidad exclusiva de la persona, si él o la menor bajo su custodia se extravía o sufre algún accidente por descuido o negligencia de su parte.
- l) La presente Circular es de aplicación general a todas las Dependencias Politécnicas y en específico, a las ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- m) Quedan sin efecto aquellos preceptos emitidos con antelación, en las circulares 007 de 2021 y 001 de 2022, que se opongan o resulten incompatibles a las presentes disposiciones.
- n) Las particularidades operativas que no se encuentren previstas en la presente Circular, serán resueltas por esta Secretaría General a través de la Coordinación de Prevención y Seguridad.

Es importante señalar que la Secretaría General planea, coordinar y evalúa las acciones necesarias para asegurar la protección integral de la comunidad y el patrimonio del Instituto, sin embargo la responsabilidad de lo que ocurre al interior de las Dependencias Politécnicas recae en los Titulares de las mismas por lo que aunado a los puntos anteriormente expuestos, cada Dependencia deberá tomar las medidas necesarias para coadyuvar con los objetivos de estas acciones.

ATENTAMENTE

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



MTRO. JUAN MANUEL CANTÚ VÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL

C.c.p. Dr. Arturo Reyes Sandoval, Director General del IPN, para su superior conocimiento
Dr. Eduardo Antonio Vanegas López, Coordinador de Prevención y Seguridad del IPN, para su conocimiento
Lic. Joel Iván Chávez Fuentes, Jefe de la División de Prevención del IPN, para su conocimiento.
Ing. Juan Luis García Tejeda, Jefe de la División de Apoyo y Seguridad del IPN, para su conocimiento

JMCV/EAYL/JLCT