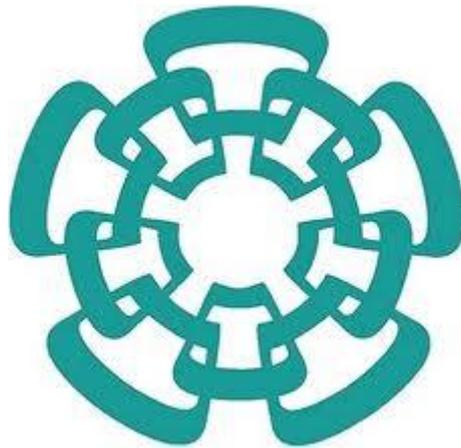




**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**



**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del  
Instituto Politécnico Nacional**

**UNIDAD GUADALAJARA**

Manual de Lineamientos y Criterios de Acceso a las Instalaciones y Uso de  
Estacionamiento del Cinvestav Guadalajara.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

## **I. Objetivo**

El presente manual se integra con el objetivo de establecer los Lineamientos y Criterios de acceso de personas y vehículos a las instalaciones, así como el uso adecuado y aprovechamiento del estacionamiento del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Guadalajara, de manera eficiente y segura, atendiendo a disposiciones en materia de seguridad y reglamentación administrativa, con el objeto de salvaguardar tanto la integridad de su personal laboral y visitantes, como para resguardar los intereses y patrimonio de la Institución.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**II. Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Código Civil Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Fiscal de la Federación
- Decreto de Creación del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

### **III. Definiciones**

Para efectos de los presentes lineamientos y criterios, se entiende por:

- Cinvestav: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Guadalajara.
- Credencial Electrónica: Tarjeta de identificación electrónica con fotografía expedida por el Cinvestav a los empleados y alumnos.
- Gafete: Tarjeta de identificación electrónica sin fotografía expedida por el Cinvestav a: invitados, invitados especiales, visitantes, estudiantes externos, becarios, profesores invitados, trabajadores independientes concurrentes y proveedores, para tener acceso a las instalaciones.
- Instalaciones: Edificios y sus áreas de investigación, tanto académicas como administrativas, y áreas de estacionamiento, que se localicen en terrenos del Cinvestav.
- Empleados (Trabajador): Aquella persona que se encuentre dentro de la nómina del Cinvestav.
  - Personal Administrativo y Técnico
  - Personal Académico
  - Auxiliares de Investigación
  - Personal de mandos medios y superiores
  - Personal de Honorarios Asimilados
- Alumno: Estudiante inscrito en alguno de los programas académicos del Cinvestav.
- Profesor visitante: Profesor o investigador que realice una estancia en el Cinvestav por una temporalidad mayor a un mes.
- Invitado: Persona que acude al Cinvestav por invitación de algún empleado, al cual se le distingue otorgándole un Gafete.
- Invitados Especiales: Personalidades invitadas a nombre del Cinvestav o de sus Directivos.
- Proveedor: Persona que presta un servicio o suministra un bien.
- Visitante: Toda persona externa que solicita ingresar a las instalaciones del Cinvestav y no cuenta con invitación de algún empleado o autoridad del Cinvestav.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

- Estudiante externo: Alumno proveniente de otra institución, que participa en curso o que realiza trabajo experimental, trabajo de tesis o de estancia de entrenamiento en el Cinvestav.
- Becario: Persona que disfruta de una beca por parte del Cinvestav.
- Área de Asistencia: Recepción, lugar donde se solicitarán y entregarán las credenciales electrónicas, tanto para trabajadores y alumnos.
- Área de acceso general: Las áreas de acceso general serán: Biblioteca, Recepción, Auditorio, Comedor, Pasillos.
- Caseta 1: Puerta principal de acceso a las instalaciones que se localiza en la Avenida Del Bosque número 1145.
- Caseta 2: Puerta de acceso situada en el puente de las instalaciones del Cinvestav.
- Puerta 1: Acceso situado sobre la Avenida Del Bosque.
- Puerta 2: Acceso situado al Norte del inmueble propiedad del Cinvestav, colindante al inmueble del SIAPA.
- Puerta 3: Acceso situado al Norte del inmueble propiedad del Cinvestav, colindante a inmueble privado.
- Barrera vehicular: Dispositivo electromecánico de acceso vehicular con barra tipo balancín, accionada mediante la lectura de las credenciales y gafetes electrónicos otorgados por el Cinvestav.
- Sensor: Lector de credenciales y gafetes electrónicos, proporcionados por el Cinvestav, ubicados en la Caseta 1 (para ingresar en vehículo o a pie), en puertas principales a laboratorios y áreas de experimentación, CTS, Acceso principal de Administración, Puerta trasera de Dirección, Acceso principal de Biblioteca y puerta trasera de biblioteca.
- Vehículos pesados: Transporte vehicular de carga de más de 3.5 Ton.
- Identificación Oficial: Se consideran documentos de identificación oficial los siguientes: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cartilla o cédula profesional.
- Estacionamiento: Área destinada para dejar por tiempo determinado los vehículos propiedad de empleados, alumnos, personas con capacidades diferentes y visitantes.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

#### **IV. Lineamientos y Políticas de Acceso**

##### **Políticas Generales:**

Ninguna persona podrá acceder a las instalaciones, sin credencial o gafete electrónico.

Toda persona que transite dentro de las instalaciones, deberá portar en lugar visible durante toda su estadía su credencial o gafete electrónico.

Quedan exentos de las restricciones de acceso y salida enmarcadas en este Manual, el Director de la Unidad, el Subdirector Administrativo y el Secretario Académico.

Se otorgará prioridad y facilidades de acceso a las personas con capacidades diferentes.

No se permitirá el acceso a las instalaciones de personas que se encuentren bajo influencia del alcohol o de alguna droga.

##### **Políticas específicas:**

**A.** Tanto el acceso a las instalaciones del Cinvestav, como la salida de las mismas, serán por la Caseta 1, Puerta 1, Puerta 2 y Puerta 3.

**1.** La Caseta 1 será utilizada tanto para acceso como salida por todo empleado, alumno, visitante, trabajador independiente concurrente, proveedores y en general por cualquier persona que requiera ingresar a las instalaciones del Cinvestav, previa razón que deje manifiesta con el personal de vigilancia respecto a su visita.

Dicha caseta también podrá ser utilizada por vehículos de emergencia, los cuales por razón de su visita se podrá omitir el registro de su entrada, únicamente contabilizando el número de personas que ingresaron en cada unidad de emergencia.

**2.** Para registrar su ingreso a las instalaciones abordando un vehículo, el empleado o alumno deberá aproximar su credencial electrónica al sensor ubicado en la caseta, permitiendo así el levantamiento de la barrera vehicular para poder ingresar.

Cuando el vehículo conducido por el empleado o alumno tenga abordado a más personas, éstas deberán aproximar su credencial electrónica al sensor ubicado en la misma caseta como si ingresaran a pie para que se les permita su acceso, caso contrario, dichas personas deberán registrarse en la Caseta 2 como visitantes, cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 6 del presente manual. Esta acción deberá ser coordinada directamente por el personal de vigilancia.

**3.** La Caseta 1 también podrá ser utilizada para el ingreso y salida de autobuses de visitantes, siendo el coordinador o responsable del grupo visitante quien deberá realizar el registro de su arribo, proporcionando al personal de vigilancia su procedencia, el número de personas que ingresarán a la unidad y demás datos que en su momento requiera el vigilante.

Una vez registrado el grupo visitante, se hará saber al coordinador que será el responsable de su grupo.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**4.** La Puerta 2 y Puerta 3 será utilizada por vehículos de emergencia en caso de algún siniestro ocasionado en el Bosque de la Primavera, Cerro del Collí y demás terrenos colindantes al inmueble propiedad del Cinvestav. En caso de que así se requiera, el acceso y salida por las puertas antes mencionadas, también podrán ser utilizadas por vehículos oficiales propiedad del Cinvestav.

Queda estrictamente prohibida la entrada y salida de cualquier persona ya sea abordo de algún vehículo de los no mencionados en el párrafo anterior o a pie, por las puertas 2 y 3.

**5.** En la Caseta 2, única y exclusivamente se permitirá el ingreso a pie. En dicha caseta el personal de vigilancia deberá solicitar al trabajador y/o al alumno muestre su credencial electrónica para poder ingresar, caso contrario deberá realizar lo mencionado en el punto 10 del presente manual.

**B. Ingreso de visitantes o invitados que no cuenten con su Gafete.**

**6.** Cualquier visita o invitado que requiera ingresar a las instalaciones del Cinvestav, sin excepción, deberá tramitar la obtención del gafete en la Caseta 2, debiendo realizar lo siguiente:

- Indicar motivo de su visita a fin de que un empleado autorice su ingreso.
- Registrar su ingreso en la lista de visitas.
- Entregar una identificación oficial.

**7.** En caso de que un empleado o alumno desee ingresar a las instalaciones en compañía de algún visitante o invitado, deberá indicar a su acompañante realice lo mencionado en el punto inmediato anterior.

**8.** El visitante o invitado que haya obtenido un gafete, deberá reintegrarlo a su salida en la Caseta 2, debiéndosele regresar la identificación del visitante.

**C. Estancia de Proveedor, invitado o visitante en las instalaciones.**

**9.** Todo proveedor, invitado o visitante que ingrese a las instalaciones del Cinvestav deberá portar en un lugar visible, el gafete otorgado en la Caseta 2, para que así el personal de vigilancia identifique que se realizó su registro y tiene autorizado su acceso, caso contrario se invitará a dicho proveedor, invitado o visitante, realice su registro o en su caso salga de las instalaciones.

**D. Expedición de Credencial Electrónica.**

**10.** Para efecto de expedir la credencial electrónica, el trabajador y/o alumno que no cuente con la credencial, deberá acudir al Área de Asistencia para solicitar su expedición.

**11.** La credencial electrónica no tendrá costo alguno para el trabajador o alumno en su primera expedición.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**E. Olvido de Credencial Electrónica.**

**12.** El trabajador y/o alumno que haya olvidado la credencial, deberá registrar su ingreso en la Caseta 2 en la cual se le entregará su gafete (especial) por ese día, cumpliendo lo establecido en el punto 6 de este manual, en caso de extravió se deberá reportar para su reposición.

**F. Reposición de Credencial Electrónica.**

**13.** Si un empleado o alumno extravía la credencial, deberá pagar su reposición. En el Área de Asistencia se le darán los costos e indicaciones correspondientes.

**14.** Si un proveedor, visitante o invitado extravía el gafete, deberá cubrir el costo del mismo.

**G. Horarios de Acceso.**

**15.** La Caseta 1 permanecerá abierta de lunes a viernes en días hábiles de las 07:00 a las 23:00 horas, vacaciones y días inhábiles de las 08:00 a las 18:00 horas.

**16.** Las instalaciones permanecerán abiertas en los mismos días y horarios que la Caseta 1.

**H. Acceso a menores de edad.**

**17.** Por seguridad, el acceso a menores de edad será permitida únicamente en compañía del padre, madre o de un adulto responsable aquí referido como tutor.

**18.** El acceso y permanencia de menores de edad a las instalaciones del Cinvestav, será bajo la responsabilidad de sus padres o tutores.

**19.** Los padres o tutores serán responsables de la ubicación, comportamiento y de los daños que ocasionen los menores, tanto a los bienes muebles propiedad del Cinvestav como de sus instalaciones o de los accidentes que pudieran sufrir durante su permanencia dentro de las mismas instalaciones. En el caso de que un menor acompañante de un empleado perturbe o interfiera con las actividades regulares del Cinvestav, ésto se deberá reportar a la vigilancia de la institución pudiendo no permitírsele el acceso en el futuro, previa orden de la Dirección, de la Administración o de la Secretaría Académica.

**20.** El personal de vigilancia no asumirá el cuidado ni vigilancia de los menores, siendo ésta responsabilidad exclusiva de los padres o tutores.

**21.** En caso de que el Cinvestav reciba un grupo de visitantes menores de edad, el coordinador o encargado del grupo, será el responsable de la ubicación, comportamiento y de los daños que éstos llegasen a ocasionar.

**22.** En el supuesto de que un menor de edad hubiera ocasionado algún daño o afectación, ya sea a bienes muebles propiedad del Cinvestav ó a sus instalaciones, éste se hará del conocimiento al personal de la Caseta 2, para notificarse al padre, madre o tutor responsable del menor, quienes asumirán el costo de la reparación o resarcimiento de los



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

daños dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles; ésto en coordinación con la Subdirección Administrativa.

**I. Acceso a laboratorios e ingresos controlados a varias áreas**

**23.** Con la credencial electrónica que se le proporcione al estudiante, además de ser utilizada para tener acceso en la entrada principal y a las áreas de acceso general, deberá ser utilizada para ingresar al laboratorio que le corresponda, por lo que no podrá ingresar con la misma a laboratorios de especialidades distintas.

**24.** Las puertas de los ingresos que deberán permanecer constantemente cerrados son: (i) Laboratorios, (ii) CTS, (iii) Administración, (iv) Biblioteca, y (v) Cualquier otra puerta que en razón de su objetivo deba permanecer cerrada.

Toda aquella persona que ingrese a los lugares antes mencionados, deberá cerrar la puerta nuevamente y así cuantas veces se ingrese a dicho lugar.

**J. Responsabilidades.**

**25.** Si un proveedor, prestador de servicios, visitante o invitado provoca algún daño o perjuicio a los bienes propiedad del Cinvestav, deberá cubrir el costo respectivo.

**26.** Queda prohibido al proveedor, invitado o visitante ingresar a zonas que no le fueron autorizadas para transitar.

También queda prohibido a éstos, interferir con las actividades regulares del Cinvestav, así como comportarse de manera irrespetuosa, denigrante u ofensiva hacia cualquier persona dentro de las instalaciones.

**27.** En caso de que algún proveedor, invitado o visitante violente los mandatos de los presentes lineamientos, será retirado de las instalaciones por la vigilancia de esta institución, previa orden de la Dirección, de la Administración o de la Secretaría Académica, no permitiéndose su acceso en futuras visitas.

**28.** En caso de ser reportadas o sorprendidas, personas que ingresaron como visitantes y se encuentran realizando ventas personales de cualquier índole, o actividades distintas al motivo de la visita, éstas serán retiradas de las instalaciones de inmediato por la vigilancia de esta institución, no permitiéndose su acceso en el futuro de manera permanente, previa orden de la Dirección, de la Administración o de la Secretaría Académica.

Para las personas que ingresen como visitantes de manera diaria o continua, ya sea en compañía de un empleado del Cinvestav o solas, se investigará su permanencia en el Cinvestav. En caso de que no tengan motivo específico autorizado, se solicitará su retiro, prohibiendo en lo sucesivo su acceso. Únicamente se autorizará el acceso cuando exista una autorización por escrito de la autoridad que así justifique su acceso o permanencia diaria o continua en el Cinvestav, dicho documento deberá ser enviado al área de Mantenimiento.

**K. Uso de Salidas y Botones de Emergencia.**



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**29.** Las Salidas de Emergencia ubicadas dentro de las instalaciones del Cinvestav deberán ser utilizadas única y exclusivamente para salir en caso de alguna emergencia, desastre o contingencia que ponga en inminente riesgo la integridad de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Cinvestav.

Asimismo, los botones de color rojo con la leyenda de "salida de emergencia" también deberán ser utilizados única y exclusivamente para caso de emergencias, desastres o contingencias que pongan en riesgo a la comunidad del Cinvestav.

Se consideran una emergencia "cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad."

**30.** Cualquier persona que abuse en el uso, tanto de las salidas de emergencia como de los botones antes mencionados, serán consignadas con las autoridades competentes para que se procedan a su sanción.

En caso de ser un trabajador se procederá conforme a lo estipulado en la normatividad que regula las relaciones de trabajo entre éste y el Cinvestav, en caso de ser un estudiante se procederá de acuerdo a lo mencionado en las normas académicas del Cinvestav.

#### **L. Estacionamiento**

**31.** El uso del estacionamiento será para toda la comunidad del Cinvestav. Los trabajadores contarán con un espacio general reservado, el cual se identificará con un letrero que así lo indique. Los estudiantes utilizarán los cajones de estacionamiento a partir del letrero antes mencionado y hasta la Caseta 1.

**32.** La Dirección, la Subdirección Administrativa y la Secretaría Académica contarán con cajones exclusivos los cuales se identificarán con una lámina ubicada en el borde de la banqueta en las cuales se mencionarán los cargos antes mencionados.

**33.** Los vehículos oficiales propiedad del Cinvestav contarán con cajones exclusivos los cuales se identificarán mediante un letrero de lámina que así lo indique.

**34.** Los vehículos pesados tendrán un espacio designado para ellos, los cuales se identificarán con un letrero que así lo mencione. Los vigilantes serán quienes apoyarán informando a los conductores donde dejarlo.

**35.** Ningún cajón o área de estacionamiento que se considere exclusivo o reservado deberá ser utilizado por persona distinta de aquel que le fue designado o al área que le corresponda.

**36.** Todo aquel visitante del Cinvestav que ingrese en vehículo deberá estacionarse en la zona destinada para ellos. El personal de vigilancia deberá informar al visitante el lugar en donde dejará su vehículo.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**37.** Queda estrictamente prohibido para toda la comunidad del Cinvestav estacionarse en los lugares siguientes: (i) En los marcados con línea amarilla, (ii) En los lugares no indicados para ello o no habilitados para dicho uso, y (iii) Arriba de las banquetas.

**38.** Queda prohibido utilizar el estacionamiento del Cinvestav como pensión, salvo en casos de comisión para empleados o alumnos del Cinvestav, previa notificación al área de Mantenimiento, en donde se indicará el lugar para estacionar esos vehículos. En caso de vehículos estacionados por más de 48 horas, se requerirá a sus propietarios el retiro de los mismos, en caso de recurrencia o falta de atención, se acudirá al servicio de grúa para su retiro, siendo por cuenta del infractor los gastos que dicha acción causen.

**39.** Todo aquel que incumpla con los puntos anteriores, serán consignado con la autoridad competente y se aplicará lo estipulado en el punto 27 del presente manual.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**V. TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor a partir del día 20 de octubre del 2015.

**SEGUNDO.-** Queda sin efectos cualquier disposición previa que contravenga el presente Manual de Lineamientos y Criterios de acceso a las instalaciones y uso de estacionamiento del Cinvestav Guadalajara.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.  
MANUAL DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES Y USO DE ESTACIONAMIENTO DEL  
CINVESTAV GUADALAJARA**

**VI. DIRECTORIO**

DR. JOSÉ LUIS ALEJANDRO NAREDO VILLAGRÁN  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN

C.P. VERÓNICA MUÑOZ RODRÍGUEZ  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

DR. PABLO MORENO VILLALOBOS  
SECRETARIO ACADÉMICO