

Acapulco, Guerrero, a 16 de enero del 2023

## CIRCULAR No. RM/001/2023

### PROTOCOLO PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO

A directivos, Personal Docente, Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación  
Estudiantes, y público en general  
Instituto Tecnológico de Acapulco  
Presente

Las instalaciones del Instituto Tecnológico de Acapulco es un espacio del Gobierno Federal perteneciente a la Secretaría de Educación Pública a través del Tecnológico Nacional de México.

Para la buena convivencia y la seguridad de todos los que aquí convivimos, se establece el siguiente protocolo que todos debemos de seguir sin distinciones:

Protocolo de Seguridad para el ingreso peatonal y vehicular:

1. Para el ingreso peatonal a las instalaciones, es obligatorio que toda persona:
  - Presente al personal de seguridad su credencial de la institución y/o credencial de elector, ya sea trabajador o trabajadora, las y los estudiantes y/o visitante.
  - Al ingresar debe permitir que el personal de seguridad revise, bolsas, mochilas y paquetes que pretendan ingresar a la institución, el negarse a esta revisión tendrá como consecuencia que no se permita el acceso.
  - Deberá considerar el tiempo que estas revisiones puedan llevarse, para evitar retardos y aglomeraciones.





2. Para el ingreso con vehículo a las instalaciones, toda persona deberá de acatar los siguiente:

- Se habilitaron los dos accesos vehiculares en puerta No.3 solo para ingresar, en un horario de 6:30 a 9:30 horas, volviendo a su actividad normal (ingreso-salida) después de las 9:30 horas
- La salida será por la puerta No.4 en un horario de 6:30 a 9:30 horas., volviendo a su actividad normal después de las 9:30 horas.
- Presentar al personal de seguridad su credencial de la institución y/o credencial de elector, ya sea trabajador o trabajadora, así como las y los estudiantes, o visitante.
- Deberá permitir que el personal de seguridad revise cajuelas y paquetes que sean ingresados a la institución, así como deberá bajar los cristales para permitir la inspección al interior del vehículo.
- Si en el auto ingresan más de dos personas todos deberán identificarse.
- En caso de ser visitante deberá presentar credencial de elector, especificar a quien visita y motivo de la visita, para su ingreso.
- Para evitar aglomeraciones y retardos deberá considerar el tiempo que estas revisiones puedan llevarse.

Para los proveedores de servicios, su ingreso y salida será por la puerta No.4 una vez autorizado el ingreso deberá registrarse en la bitácora, anotando nombre completo, así como hora de ingreso y salida y área que visita.

Dentro de las instalaciones.

- Respetar la señalética establecida y los espacios asignados para el desarrollo de las actividades.
- Respetar las indicaciones del personal de seguridad y de la Subdirección de Servicios Administrativos.



- Queda estrictamente prohibido el consumo de cigarros, bebidas alcohólicas, y cualquier tipo de estupefaciente.
- Para la organización de reuniones y convivios los trabajadores y estudiantes deberán de plantearlo con tres días previos al Jefe inmediato o al Jefe de Departamento de la carrera, quien notificará por escrito a la Subdirección de Servicios Administrativos. Las reuniones y convivios en las que se vaya a contar con algún tipo de música se deberán de realizar en el área techada que se encuentra frente al Departamento de Actividades Extraescolares para no afectar las actividades de otras áreas o carreras.
- Retirarse de manera inmediata de las instalaciones una vez que concluyan sus actividades.

**Servicios médicos y psicológicos:**

Toda aquella persona que durante su estancia en las instalaciones se sienta mal de salud o emocionalmente, deberá de acudir al servicio médico y/o psicológico para su revisión y diagnóstico.

Sin más por el momento, les enviamos un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*Excelencia en Educación Tecnológica*

  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO**  
**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**ADMINISTRATIVO**  
JOSE CHAVEZ SOLANO  
Subdirector de Servicios Administrativos

  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
MAYRA LUZ SORROZA MARCIAL  
Jefe del Departamento Recurso Materiales y Servicios

C.c.p. Salvador Herrera Soriano, director del ITA.  
Lorena Landa-Habana, subdirectora Académica del ITA.  
Víctor Hugo Agatón Catalán, subdirector de Planeación y Vinculación del ITA.

