

Acapulco, Guerrero, **08/agosto/2024**
Asunto: Circular No. RMS/001/2024

**A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL, AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y VISITANTES
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
CAMPUS ACAPULCO
PRESENTE**

Con la finalidad de ordenar y hacer cumplir las acciones tendientes a la salvaguarda de personas y bienes en las instalaciones del Tecnológico Nacional de México Campus Acapulco, e implementar las acciones necesarias para preservar la integridad física del personal que aquí labora y de las personas que la visitan, así mismo la información documental física y electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracciones XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, les comunicamos el establecimiento de las siguientes medidas:

A partir del **lunes 12 de agosto de 2024**, se aplicarán las siguientes acciones y lineamientos sin distinción alguna:

- 1. PUERTAS DE ACCESO:** Se establecen cuatro puertas de acceso: **a) "Puerta 1"**, **b) "Puerta 2"**, **c) "Puerta 3"** ubicadas en carretera Cayaco-puerto Márquez; **d) "Puerta 4"** ubicadas en Calle 20 de noviembre. El acceso "Puerta 1" quedará habilitado de manera auxiliar en caso de eventos masivos que eviten el paso por "Puerta 3"; el acceso "Puerta 2", está habilitado como entrada peatonal, así como también punto de registro de entrada y salida. El acceso "Puerta 3" quedará habilitado solo como entrada vehicular en un horario de 6:30 a 10 horas, pasado ese tiempo retoma su ronda original (entrada y salida respectivamente), así mismo, la persona que ingrese por dicho acceso y no cuente con una identificación institucional tendrá que pasar a realizar registro en el denominado acceso "Puerta 2". El acceso "Puerta 4" quedará habilitado como solo salida en un horario de 6:30 a 10 horas y se dará acceso solo a proveedores y concesionarios.
- 2. REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA:** Se establecerán como modulo de registro los ubicados en la "Puerta 2" y en la "Puerta 4" a través del cual se llevará un registro de ingreso y salida del inmueble por parte de personal de **Protección Federal organismo desconcentrado de la Secretaría de**



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO
CAMPUS ACAPULCO



CACEI
Consejo de Asociación de la Enseñanza
de la Ingeniería A.C.



Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n, Col. El Cayaco. C.P. 39905 Acapulco de Juárez,
Guerrero. Tel. (744) 4429010 al 133 e-mail: rm_acapulco@tecnm.mx



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Seguridad y Protección Ciudadana en el cual se capturarán los nombres, horarios y motivo de visita de todas las personas que accedan al instituto. Esto permitirá tener un control más efectivo y una trazabilidad de los movimientos en caso de ser necesario. **Esta disposición aplicará de igual manera a todo estudiante y trabajador que no porte su identificación institucional.**

2.1 REGISTRO DE MENORES DE EDAD: Se establece de manera obligatoria que todo menor de edad que ingrese al instituto, deberá registrarse en los módulos designados, acompañado de su madre/padre o tutor responsable, quién será la única persona con la que pueda ingresar o salir del inmueble **SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, pues el **Interés Superior de las niñas, niños y adolescentes**, es una consideración primordial y prioritaria de la Secretaría de Educación Pública.

3. IDENTIFICACIÓN OBLIGATORIA: Se requerirá que todos y cada uno de los estudiantes y trabajadores **porten en todo momento y/o a la vista** su identificación institucional, mismos que deberán ser mostrados al personal de Protección Federal al ingresar y salir sin excepción alguna.

4. INSPECCIÓN DE PERTENENCIAS: Se realizarán inspecciones de rutina en los puntos de accesos para garantizar la seguridad de todos, por lo que se le pedirá a todo estudiante, trabajador y visitante que muestre el interior de sus bolsos, bolsas, paquetes, mochilas, o cualquier objeto que sirva de portación, que tenga una medida de por lo menos de 19 centímetros de largo x 19 centímetros de ancho. **Solicito la colaboración de todos los usuarios para facilitar estos procedimientos de seguridad**, esto demorará el tiempo de ingreso y salida, por lo que **cada persona sin excepción alguna deberá tomar sus consideraciones de tiempo, sin omitir que, si es sorprendido intentando ingresar con bebidas alcohólicas, algún objeto y/o sustancia ilícita, se le negará el acceso.**

5. RESPETO. Todo estudiante, trabajador y visitante, deberá conducirse con diligencia, prudencia y sobre todo **respeto y educación** con el personal de protección federal que brindan el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones. **Cabe mencionar que Protección Federal es un órgano desconcentrado de la Secretaria de Seguridad Publica y se encuentra facultado para detener y poner a disposición de las autoridades ministeriales, de acuerdo con el Artículo 180 del Código Penal Federal.**





6. **EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE PARTICULARES:** Se deberá solicitar al departamento de Recursos Materiales y Servicios un vale para el ingreso, este será expedido previa acreditación de la propiedad del equipo. Es importante recalcar que para el egreso del mismo tendrá que presentar dicho vale.
7. **RESPONSABILIDAD DE RESGUARDO DE EQUIPO:** Es responsabilidad de cada servidor público que cuente con un equipo de cómputo o mobiliario, el resguardo y cuidado de este, tal y como se establece en el "Vale de resguardo" firmado por el jefe de Oficina de Almacén e Inventarios. Para sacar fuera de las instalaciones unos bienes de los antes señalados deberán de solicitar su salida mediante un vale.
8. **INSPECCIÓN VEHICULAR:** Todo vehículo que entre y salga por los accesos vehiculares "Puerta 3", "Puerta 4" y "Puerta 1", el conductor deberá mostrar el interior de estos; es decir, cajuela y ventanas para que los elementos de seguridad puedan realizar una inspección.
9. **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS:** Se tendrá que gestionar con su jefe de departamento la autorización de cualquier tipo de evento e ingreso de alimentos, esto cuando menos con tres días de anticipación, una vez autorizado se deberá notificar por escrito al departamento de recursos materiales y servicios para canalizar dicha información a los accesos. Así mismo se les recuerda que solo se podrán realizar en áreas exteriores. Cabe mencionar que queda a cargo del gestor la supervisión de dichos eventos.

Finalmente, **se hace del conocimiento de todas las personas a las que está dirigido este documento que, en caso de ser sorprendidos cometiendo cualquier tipo de delito o no acatando los presentes lineamientos, así como cometiendo cualquiera de los supuestos comprendidos en la fracción V del Artículo 46 de la "Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 constitucional", se actuara conforme a lo establecido en el Artículo 46 Bis de la misma Ley, o en su caso, se aplicaran las disposiciones establecidas en el Código Penal Federal.**

Reintegro que la implementación de estas medidas busca salvaguardar la integridad y bienestar de todos los que estudian y laboramos en esta Institución.

Sin otro particular, les envié un cordial saludo.





ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO

JESÚS AGUILAR LOPEZ

Jefe del departamento de Recursos Materiales y servicios

C.c.p. Octavio Díaz Aldret, Secretario de Administración del TecNM.

Jorge Alberto Canales Cruz, Director de Recursos Materiales y Servicios del TecNM.

Salvador Herrera Soriano, Director del Tecnológico Nacional de México Campus Acapulco.

María del Carmen Lozano Díaz, Subdirectora de Servicios Administrativos del TecNM Campus Acapulco.

Jesús Tinoco Leyva, Subdirector Académico del TecNM Campus Acapulco.

Magdaleno Olea Tornez, Subdirector de Planeación y Vinculación del TecNM Campus Acapulco.



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO
CAMPUS ACAPULCO



CACECA
Sistema de Administración de la Enseñanza
de la Ingeniería A.C.



Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n, Col. El Cayaco. C.P. 39905 Acapulco de Juárez,
Guerrero. Tel. (744) 4429010 al 133 e-mail: rm_acapulco@tecnm.mx



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

SEPTIEMBRE DEL 2015 - 2016
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO
TEL. 01 744 442 9010