

ESTACIONAMIENTO EN INFOTEC

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

México, D.F., septiembre de 2007

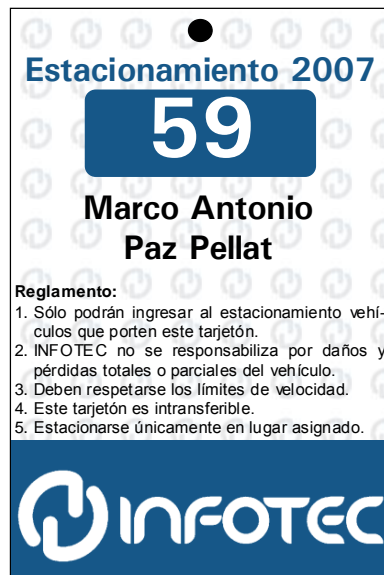
Objetivo

La Dirección Adjunta de Administración (DAA), busca asegurar el máximo uso del número limitado de cajones de estacionamiento con que cuenta el edificio.

De la asignación de espacios en el estacionamiento del edificio.

1. Corresponde a la DAA, la asignación de cajones de estacionamiento.
2. Tendrá derecho a que se le asigne un cajón fijo de estacionamiento, los siguientes niveles de puesto:
 - Director Ejecutivo.
 - Director Adjunto.
 - Gerente.
 - Subgerente.
 - Consultor.

Los espacios destinados a estos puestos, son los ubicados hacia el centro del edificio (ver plano) y se les proporcionará tarjetón azul con nombre y número de cajón asignado.



3. El resto del personal que tiene automóvil y lo trae diariamente a INFOTEC, podrá solicitar a la Coordinación de Servicios Generales específicamente con el encargado de seguridad, un tarjetón verde con su nombre. Este tarjetón verde, le permitirá el acceso al estacionamiento; sujeto a la disponibilidad que

exista diariamente de cualquiera de los cajones que dan hacia el exterior del edificio, con la única excepción del cajón 31 que debe estar libre por ser el acceso a los UPS's (ver plano).



Es decir, los cajones del 1 al 45 (excepto el 31) podrán ser ocupados por cualquier persona con tarjetón verde; éstos serán asignados por el personal de vigilancia todos los días al momento de ingresar al estacionamiento; para ello se colocará en el parabrisas una tarjeta que especifique el número de cajón a ocupar, dicha tarjeta deberá permanecer en el parabrisas y será entregada al momento de salir del estacionamiento. Una vez llenos los 45 cajones, el personal de vigilancia anunciará en la caseta que ya no hay lugares.

Del uso del estacionamiento en INFOTEC

4. Sólo se permitirá acceso al estacionamiento, a los vehículos que cuenten con tarjetón y que éste, corresponda a la persona que está ingresando.
5. Deberán colocar en lugar visible dentro del vehículo, el tarjetón proporcionado por la DAA, en caso contrario se sancionará recogiendo dicho tarjetón.
6. Los tarjetones son intransferibles.
7. Las permutas de lugares asignados entre usuarios no están permitidas.
8. La velocidad máxima permitida es de 10 km/h.
9. Se deberá respetar el sentido de la circulación señalado.
10. Se deberá encender las luces del vehículo para circular en el interior del estacionamiento.
11. Se deberá respetar los espacios destinados a personas con capacidades diferentes.
12. Se deberá evitar arrojar basura o desechos en lugares no permitidos

13. A lo largo del día se permitirá acceso con base en la disponibilidad de espacios

Sanciones

14. Se sancionará recogiendo el tarjetón cuando:

- Se haga uso indebido de tarjetones.
- Se estacione en otro lugar al asignado o estacionarse en el cajón 31 o los destinados a visitantes.
- Se deje un auto dentro del estacionamiento por más de 24 hrs. sin previo aviso a la Coordinación de Servicios Generales o al encargado de seguridad.
- No se respete el límite de velocidad o sentido de circulación.
- No se deje en lugar visible el tarjetón.
- No se colabore con el personal de vigilancia para la revisión de vehículos al entrar o salir del estacionamiento.

Plano

