



100 Aniversario del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tecamachalco y Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y CITEDI

**Oficio**

DCH/3614/2024

**Asunto**

Vales de libros para el personal académico

Ciudad de México, a 30 de abril de 2024.

**CC. Titulares de las Dependencias Politécnicas y  
de la Coordinación General del Centro Nacional de Cálculo  
del Instituto Politécnico Nacional  
Presente.**

Con fundamento en los Artículos 8 fracción IV, 19 fracciones I y IV y 20 de la Ley Orgánica, artículos 52 fracciones IX, X, XVII y XVIII del Reglamento Orgánico, y 135 fracción IV, 136 y 163 del Reglamento Interno, todos ellos ordenamientos del Instituto Politécnico Nacional (IPN), así como en los numerales 13 y 14 de la sección V. Demanda de prestaciones económicas y sociales 2023-2025 de los **Acuerdos que suscriben las Representaciones del Instituto Politécnico Nacional y la Sección 60 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, integrantes de la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 60 de Revisión Salarial 2023-2024 y de Prestaciones Económicas y Sociales 2023-2025 del Personal Académico**, de fecha 1 de junio de 2023, relacionados con la entrega de vales de libros por los conceptos de **Día del Maestro** y **Superación Académica**, canjeables por publicaciones en las librerías del IPN, casas editoriales y diferentes establecimientos que comercialicen obra editorial, la Dirección de Capital Humano emite los

**Lineamientos para recepción, entrega y devolución de vales de libros para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional 2024**

Con el propósito de apoyar a la distribución eficiente y expedita de los monederos electrónicos a las áreas de gestión de capital humano y a las delegaciones sindicales de los centros de trabajo, y al personal académico en general.

**I. De los criterios generales**

El personal académico que presta sus servicios en el IPN tiene derecho a recibir monedero por dos conceptos: Superación Académica y Día del Maestro, siempre y cuando se encuentre activo en la nómina institucional durante la quincena 09/2024 (15 de mayo de 2024).

1 de 4



100 Aniversario del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tecamachalco y Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEEMAD, CEPROBly CITEDI

**Oficio**

DCH/3614/2024

**Asunto**

Vales de libros para el personal académico

2. El personal académico, independientemente del tipo de nombramiento que posea, recibirá **\$1,450.00** (Mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) por concepto de Día del Maestro.
3. El importe por el concepto de Superación Académica es, de acuerdo con el total de horas de nombramiento que posea el docente, como sigue:
  - a. **\$1,465.00** (Mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.) con 20 horas o más.
  - b. **\$760.00** (Setecientos sesenta pesos 00/100 m.n.) con menos de 20 horas.
4. El personal académico que desarrolle sus actividades en dos o más centros de trabajo del IPN únicamente tiene derecho a recibir el monedero electrónico en uno de ellos.
5. Si las horas de nombramiento no corresponden a las establecidas en la nómina a la quincena 09/2024, el servidor público interesado deberá solicitar al área de gestión de capital humano de su centro de trabajo la diferencia correspondiente a sus nombramientos. La División de Admisión y Desarrollo del Personal de esta Dirección recibirá los requerimientos de las dependencias politécnicas por medio del correo electrónico dadp\_dch@ipn.mx
6. La pagaduría habilitada, en presencia de un representante de la Secretaría General de la Delegación Sindical, hará entrega de los monederos a los servidores públicos interesados.
7. Los monederos tendrán vigencia hasta el **30 de noviembre de 2024** y será responsabilidad de cada servidor público el uso y cuidado del monedero electrónico, así como adquirir libros y diversas publicaciones que contribuyan a la mejora de su práctica docente y profesional. Al finalizar este plazo, el IPN no será responsable del saldo no ejercido ni de los monederos no entregados.

**II. Del procedimiento de recepción y entrega**

8. El Departamento de Control de Nómina de esta Dirección entregará a cada centro de trabajo lo siguiente:
  - a. Original y copia de las nóminas del personal académico que tenga derecho a recibir el monedero electrónico; cada nombre vendrá precedido de un número para indicar el lugar donde debe estampar su firma autógrafa el servidor público de que se trate.

2 de 4



100 Aniversario del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tecamachalco y Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEEMAD, CEPROBI y CITEDI

**Oficio**

DCH/3614/2024

**Asunto**

Vales de libros para el personal académico

La primera nómina corresponderá al personal académico con 20 o más horas de nombramiento, que tendrá derecho a recibir \$2,915.00 (Dos mil novecientos quince pesos 00/100 m.n.) en un monedero electrónico.

La segunda nómina corresponderá al personal académico con menos de 20 horas de nombramiento, que tendrá derecho a recibir \$2,210.00 (Dos mil doscientos diez pesos 00/100 m.n.) en un monedero electrónico.

b. Monederos electrónicos correspondientes por las cantidades descritas en el inciso anterior.

c. Recibo de entrega de monederos electrónicos por centro de trabajo.

9. Para recibir los monederos electrónicos a que tiene derecho, cada servidor público deberá:

a. Acudir al área de gestión de capital humano de su centro de trabajo con una identificación oficial vigente (Credencial para votar expedida por el INE, Cédula Profesional con fotografía, Pasaporte o documento migratorio que lo acredite).

b. Firmar la relación correspondiente, contra la entrega de su monedero electrónico.

c. Constatar que se firme en el espacio que corresponde a su nombre en las relaciones.

10. En caso de contar con personal académico omitido de manera involuntaria en alguna de las relaciones entregadas, el área de gestión de capital humano de los centros de trabajo deberá realizar la solicitud a más tardar el **15 de julio de 2024** a través del correo electrónico [dadp\\_dch@ipn.mx](mailto:dadp_dch@ipn.mx). En caso de resultar procedente el requerimiento, esta Dirección entregará los monederos electrónicos y la relación complementaria.

11. Por ningún motivo se deberán entregar el monedero electrónico a docentes si el nombre no se encuentra en alguna de las relaciones. Incurrirá en responsabilidad quien no cumpla con este precepto, haciéndose por ello acreedor a la sanción correspondiente.

**III. Del envío de relaciones y monederos no entregados**

12. Una vez finalizada la entrega de monederos electrónicos canjeables por libros, mediante oficio suscrito por el Titular del centro de trabajo se deberá remitir a la Dirección de Capital Humano con atención a la División de Admisión y Desarrollo del Personal, a más tardar el día **19 de julio de 2024**, con el formato de comprobación, nóminas y, si aplica, nóminas complementarias de los



100 Aniversario del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela"  
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"  
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,  
ESIA Unidad Tecamachalco y Escuela Superior de Turismo  
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y CITEDI

**Oficio**  
DCH/3614/2024

**Asunto**  
Vales de libros para el personal académico

casos omitidos, con las firmas del personal académico que recibió los monederos. Asimismo, también se remitirán los monederos electrónicos no entregados (incluidos, si fuera el caso, los omitidos). Los formatos para la devolución se encontrarán disponibles en [www.ipn.mx/dch/](http://www.ipn.mx/dch/) a partir del 15 de mayo de 2024.

Los asuntos no contemplados en los presentes Lineamientos serán atendidos y resueltos por esta Dirección.

Les saludo con afecto.

**Atentamente**  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Mtro. Héctor Bello Pinos  
Director

HBR/ARF/cidl\*

- c.c.p. Dr. Arturo Reyes Sandoval, Director General. Para su superior conocimiento.
- Mtro. Javier Tapia Santoyo, Secretario de Administración. Para su conocimiento.
- Lic. Beatriz Bernal Vega, Jefa de la División de Remuneraciones. Para el mismo fin.
- Lic. Alfonso García Sánchez, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos. Para el mismo fin.

Elaboró  
  
Lic. César Isaác Díaz Liévano

Revisó  
  
Mtro. Arturo Rodríguez de la Fuente

Revisó  
  
Lic. Alfonso García Sánchez

