





Desarrollo de la reunión (Informe de actividades, acciones y trabajos realizados)

1. Se abre sesión
2. Se informa de la actualización de los integrantes del Comité Ambiental del CDA (con última fecha de modificación del 8 de mayo del 2025) debido al nombramiento de la C.P. María Guadalupe Velázquez Ayala en el cargo de Jefa del Departamento de Servicios Administrativos desde el pasado 19 de junio del 2025.
3. Se hace lectura de los objetivos, acciones y vigencia del Comité Ambiental del CDA a la nueva integrante.
4. Se hace entrega del plan de manejo ambiental del CDA para el año 2025 a la nueva integrante.
5. Se cierra sesión.

Acuerdos y Seguimientos:

Los integrantes del Comité Ambiental del CDA – IPN, acuerdan como objetivos:

**Objetivo general:**

Instalar un equipo de enlace con la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad, que tenga bajo su responsabilidad las tareas de promoción y orientación de los diversos programas que la Unidad Académica impulse en materia, sentando las bases para que, en el ámbito formativo, nuestro personal y egresados sean preparados en ambientes que les permitan abordar y proponer escenarios deseables del desarrollo entendiendo el contexto socioeconómico y ambiental con un enfoque transdisciplinario. Así mismo sentar las bases para propiciar un cambio de políticas, hábitos y actitudes contribuyendo a perfilar el quehacer del Instituto hacia la sustentabilidad.

**Objetivo específicos: [1]**

- Propiciar condiciones para la inserción de la Formación Tecnológica para la sustentabilidad en la currículum de la unidad, así como la inclusión de enfoque de sustentabilidad en los productos de investigación e innovación tecnológica bajo su responsabilidad.
- Instalar indicadores que permitan medir los esfuerzos de gestión sustentable de la unidad, en materia de aprovechamiento y uso eficiente de agua, energía, conservación del arbolado, ordenamiento territorial, edificaciones sustentables, gestión integral de los residuos, con una regulación precisa en el uso de los recursos de manera eficiente para promover condiciones de sustentabilidad.
- Definir un programa anual con las actividades previstas con la participación de todos los integrantes de la unidad.
- Participar como enlace con la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad en cada Dependencia Politécnica.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de sustentabilidad integrándose como un equipo con crecientes capacidades para el trabajo colectivo.
- Formular anualmente, un Programa de Trabajo en materia de sustentabilidad para sus Dependencias Politécnicas que esté sustentado en sus procesos de Planeación, indicando metas concretas, estrategias e indicadores.
- Opinar sobre la actualización de las propuestas de proyecto de lineamientos en materia de sustentabilidad.
- Las demás que le sean conferidas expresamente por la Coordinación.

**Acciones.** Las personas que integren el comité ambiental deberán:

*Primera* – Reunirse por lo menos dos veces por semestre lectivo para evaluar los alcances obtenidos de las acciones programadas.



Control de reunión interna o externa y minuta de trabajo

*Segunda* – Establecer e implementar las acciones que integrarán el “Sistema de manejo ambiental”, así como su respectiva programación.

*Tercera* – Supervisar que las políticas y lineamientos institucionales en materia de sustentabilidad sean difundidos y aplicados.

*Cuarta* – Preparar los informes trimestrales y en su caso extraordinarios, de las acciones y logros alcanzados por el comité ambiental.

*Quinta* – Turnar copia a la coordinación politécnica para la sustentabilidad para el seguimiento respectivo.

Observaciones:

REFERENCIAS:

[1] Manual de Organización de la coordinación politécnica para la sustentabilidad.

<https://www.ipn.mx/assets/files/sustentabilidad/docs/conocenos/manuales/mo-cps-2021.pdf>

[2] <https://www.test.desarrolloweb.ipn.mx/assets/files/diet/docs/Comites/acta-de-sesio%CC%81n-comite%CC%81-ambiental.pdf>

FIRMA DEL REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN  
DE LA COORDINACIÓN POLITÉCNICA PARA LA SUSTENTABILIDAD

El presente formato se considera **aprobado** si dentro de dos días hábiles a partir de la fecha de envío no se reciben comentarios.

Las minutas se clasificarán como información reservada en caso de que la dependencia, empresa u organización lo solicite, con base en la Ley de la Federación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental.

Se deberán cancelar los campos vacíos con la línea diagonal.

<sup>10</sup>Formato CPS DSX/ T127302

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*