



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Jaceta

POLITÉCNICA

Número 1548 • 19 de marzo de 2020 • Año LVI • Vol. 18

Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional





DIRECTORIO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Mario Alberto Rodríguez Casas
Director General

María Guadalupe Vargas Jacobo
Secretaria General

Jorge Toro González
Secretario Académico

Juan Silvestre Aranda Barradas
Secretario de Investigación y Posgrado

Luis Alfonso Villa Vargas
Secretario de Extensión e Integración Social

Adolfo Escamilla Esquivel
Secretario de Servicios Educativos

Reynold Ramón Farrera Rebollo
Secretario de Gestión Estratégica

Jorge Quintana Reyna
Secretario de Administración

Eleazar Lara Padilla
Secretario de la Comisión de Operación
y Fomento de Actividades Académicas

Guillermo Robles Tepichin
Secretario Ejecutivo del Patronato de Obras e Instalaciones

José Juan Guzmán Camacho
Abogado General

Modesto Cárdenas García
Presidente del Decanato

Jesús Anaya Camuño
Coordinador de Comunicación Social

GACETA POLITÉCNICA

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Lili del Carmen Valadez Zavaleta
Jefa de la División de Redacción

Gaceta Politécnica

Gabriela Díaz
Editora

Oswaldo Celaya Báez
Jefe de la División de Difusión

Esthela Romo
Diseño y Formación



ipn.mx



@IPN_MX



@ipn_oficial

CONTENIDO

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1548
del 19 de marzo de 2020

- 3 Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional



GACETA POLITÉCNICA, Año LVI, No. 1548, 19 de marzo de 2020. Publicación digital editada por el IPN, a través de la Coordinación de Comunicación Social, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, cp. 07738, Ciudad de México. Conmutador: 5729 6000 ext. 50041. www.ipn.mx

Reserva de Derechos al Uso Exclusivo no. 04-2019-060410001100-203; ISSN: 0016-3848. Licitud de Título no. 3302; Licitud de contenido no. 2903, ambos otorgados por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Permiso Sepomex no. IM09-00882.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del Instituto Politécnico Nacional.

LINEAMIENTOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS FÍSICOS EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción I, 12 y 14, fracciones III, XIX y XX de la Ley Orgánica; 16 y 17, fracción II y XXIII del Reglamento Orgánico y, 7, 8, 137 y 138 fracciones IV y IX del Reglamento Interno, todos ordenamientos del Instituto Politécnico Nacional, y

Con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS FÍSICOS EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y el artículo 2 de su Reglamento Interno, esta Casa de Estudios es una institución educativa del Estado que asume la naturaleza de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

Que de conformidad con lo señalado en el Acuerdo Presidencial por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 10 de marzo de 2006, este Instituto se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que en términos del artículo 4, fracción I de su Ley Orgánica, para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tiene como una de sus atribuciones la de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente.

Que es necesario actualizar las disposiciones que regulan el uso, aprovechamiento o explotación de los espacios físicos que conforman el patrimonio de esta Casa de Estudios.

Que el 19 de diciembre de 2019 el XXXVIII Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional en su Tercera Sesión Ordinaria adoptó el Acuerdo XXXVIIIICGC-SO-III-19/7 mediante el cual se aprobaron los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los aspectos técnicos, operativos, financieros y demás, que deberán observar las Dependencias Politécnicas y Órganos de Apoyo, para otorgar a través de un Contrato o un Permiso, el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos de servicios, deportivos, culturales y otros, en inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

Aprovechamientos: Cantidad que el Consejo, Colegio o Titular de la Dependencia Politécnica determina como contribución que un Usuario debe pagar por el uso de un espacio físico.

Colegio: Colegio de Profesores de Centros de Investigación.

Comunidad Politécnica: Alumnos, personal académico, personal no docente, personal directivo del Instituto, de sus Órganos de Apoyo y de sus Organismos Auxiliares.

Consejo: Consejo Técnico Consultivo Escolar.

LINEAMIENTOS

Contrato: Acuerdo de voluntades que celebra el Instituto con el Usuario en el que se establecen las condiciones para el uso de espacios físicos de servicios.

Convocatoria: Bases sobre las que se desarrolla el procedimiento para otorgar el Contrato para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de servicios, en inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto.

Dependencia Politécnica: Escuela, Centro o Unidad del Instituto Politécnico Nacional.

Derechos: Es la contribución establecida en la Ley Federal de Derechos por el uso, goce o aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público de la Federación, o servicios que presta el Estado en sus funciones de Derecho Público.

Dictamen Técnico: Documento emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, mediante el cual se delimita, en metros cuadrados, la superficie del espacio físico de servicio susceptible de otorgarse a un tercero.

Espacio cultural: Bien Inmueble que forma parte del patrimonio del Instituto, que por sus características es propio para el desarrollo de actividades culturales, como los auditorios, vestíbulos, galerías y plazas cívicas, entre otros.

Espacio deportivo: Bien Inmueble que forma parte del patrimonio del Instituto, que por sus características es propio para la práctica del deporte, tanto en el ámbito formativo como recreativo.

Espacio físico de servicio: Bien Inmueble que forma parte del patrimonio del Instituto, que por sus características puede ser utilizado para realizar actividades de apoyo a la Comunidad Politécnica, distintas a las culturales o deportivas.

Instituto: Instituto Politécnico Nacional.

Participante: Persona física o moral que participa en un procedimiento para el otorgamiento del Contrato para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de un espacio físico de servicio que forma parte del patrimonio del Instituto.

Permiso: Autorización a título oneroso o gratuito que se otorga al Solicitante para la realización de una actividad regulada en los presentes Lineamientos en los espacios culturales o deportivos que forman parte del patrimonio del Instituto.

Propuesta: Documento que contiene las condiciones técnicas y económicas que ofrece un Participante con el objeto de obtener un Permiso para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de un espacio físico de servicio que está determinado en una Convocatoria.

Órganos de apoyo: Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal y Centro Nacional de Cálculo (CENAC).

Solicitante: Persona interna o externa a la Comunidad Politécnica, interesada en la obtención de un Permiso en términos de los presentes Lineamientos.

Solicitud: Petición por escrito formulada por una o más personas físicas o morales interesadas en el uso, aprovechamiento o explotación temporal de un espacio físico que forma parte del patrimonio del Instituto para la realización de actividades reguladas en los presentes Lineamientos.

Tercero Interesado: Persona ajena a la Comunidad Politécnica interesada en participar en un procedimiento para el otorgamiento de Permiso para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de un espacio físico de servicios.

Titular de la Dependencia Politécnica: El director, coordinador o responsable de la Escuela, Centro o Unidad dependiente del Instituto.

Usuario: Persona a la que se le otorga un Contrato en término de los presentes Lineamientos.

Artículo 3. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se podrá pactar el pago de una contraprestación en especie, ni se podrá modificar el monto estipulado en el Contrato respectivo con motivo, entre otros, de periodos vacacionales, huelgas o paros, el incumplimiento de este concepto será causal de rescisión del Contrato y, en su caso, responsabilidad para el servidor público que lo autorice.

En el caso de los Permisos, tampoco se podrá variar por ningún motivo el alcance y contenido de los mismos.

Artículo 4. Para efecto de lo regulado en estos Lineamientos, no se otorgarán Contratos o Permisos para ninguna actividad que no esté directamente relacionada con las finalidades del Instituto.

Artículo 5. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Secretaría de Administración o, en su caso, por la Oficina del Abogado General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II ESPACIOS FÍSICOS DE SERVICIOS

Artículo 6. Los espacios físicos de servicios del Instituto se clasifican de la siguiente manera:

- I. En cuanto a su superficie, con base en el Dictamen Técnico que emita la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el cual servirá de base para determinar el monto de la contraprestación por el uso del espacio, en:
 - a) Espacios con superficie menor a 30 m², o
 - b) Espacios con superficie mayor a 30 m².
- II. En cuanto al periodo durante el cual se hará uso del espacio, que determinará el tipo de Contrato a formalizar, así como los requisitos que al efecto se tendrán que cumplir:
 - a) Con vigencia menor a 30 días, o
 - b) Con vigencia mayor a 30 días.
- III. En cuanto al beneficio que el uso del espacio aporte a la Comunidad Politécnica, los Contratos podrán ser:
 - a) A título oneroso, o
 - b) A título gratuito.

En los Contratos relativos a los espacios que se otorguen a título oneroso, el monto de la contraprestación mensual por

concepto de Derechos se establecerá de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Derechos; en lo relativo a los Aprovechamientos, el monto será determinado a través del acuerdo correspondiente por el Consejo, el Colegio o por el Titular de la Dependencia Politécnica.

Para el caso de los Contratos relacionados con espacios físicos que se otorguen a título gratuito, los mismos deberán tener como objeto actividades no comerciales, previo cumplimiento de los procedimientos contemplados en el presente capítulo, serán autorizados por el Titular de la Dependencia Politécnica, previa consulta al Secretario de Administración. Para el caso de las consultas referidas, la Dependencia Politécnica deberá acompañar los documentos y justificación correspondientes.

Artículo 7. Los espacios físicos de servicios podrán destinarse de manera enunciativa mas no limitativa, a las siguientes actividades o giros:

- a) Preparación y venta de alimentos y bebidas no alcohólicas para consumo *in situ* (cafetería) o para llevar;
- b) Venta de alimentos envasados y bebidas no alcohólicas;
- c) Máquinas expendedoras de alimentos envasados y bebidas embotelladas no alcohólicas;
- d) Papelería;
- e) Fotocopiado y servicios de impresión y ploteo;
- f) Venta de uniformes;
- g) Venta de libros, y
- h) Venta de paquetes de graduación y fotografías.

Artículo 8. En el caso de los espacios de servicio relacionados con la venta de alimentos, la Dirección de Servicios Estudiantiles del Instituto realizará inspecciones sanitarias periódicamente y, en su caso, emitirá las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes para garantizar que los usuarios cumplan con la obligación de brindar un servicio bajo las más estrictas normas de seguridad e higiene; que los productos y servicios que ofrezcan sean de la mejor calidad; y

LINEAMIENTOS

que en los procesos de elaboración, almacenamiento y conservación de alimentos y bebidas se implementen buenas prácticas de higiene, a fin de preservar la salud de la Comunidad Politécnica.

CAPÍTULO III CONVOCATORIAS

Artículo 9. El procedimiento para el otorgamiento de espacios físicos de servicios, dará inicio con la emisión de la Convocatoria, cuya finalidad será seleccionar a la persona física o moral que se considere reúne los requisitos para hacer uso del espacio de que se trate.

Previo a la emisión de la Convocatoria, el Titular de la Dependencia Politécnica convocante deberá contar con el Dictamen Técnico expedido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en el que se señale la superficie del espacio físico de servicio objeto de la misma.

Artículo 10. La información que conste en el Dictamen Técnico servirá de base para la elaboración de la Convocatoria, que será suscrita por el Titular de la Dependencia Politécnica convocante, en la que se establecerán tanto el cronograma de actividades como los términos y condiciones del procedimiento por el cual se aprobará el uso por parte de Terceros Interesados, de cualquier espacio físico.

Artículo 11. La Convocatoria deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Fecha de su emisión;
- II. Objeto;
- III. Ubicación y superficie del espacio físico, conforme al Dictamen Técnico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IV. Monto por concepto de Derechos y/o Aprovechamientos que se establecerá como contraprestación por el uso del espacio físico;

- V. Cronograma del procedimiento;
- VI. Las medidas de seguridad que el Participante deberá cumplir;
- VII. Las disposiciones normativas internas y externas en materia de sustentabilidad ambiental y demás aplicables al uso que se dará al espacio físico, y que deberá observar el Tercero Interesado;
- VIII. La vigencia que tendrá el Contrato que se formalice, la cual no deberá exceder del último día de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, salvo que el Usuario tenga que realizar una inversión en el espacio físico, que durante el año en que se formalice el Contrato no sea recuperable, para estos casos la vigencia podrá abarcar dos ejercicios fiscales. En este último supuesto, deberá contarse con la autorización por escrito de la Secretaría de Administración;
- IX. El compromiso del Participante de garantizar el cumplimiento de obligaciones que establezca la Dependencia Politécnica convocante;
- X. En su caso, la póliza de seguro de responsabilidad, y
- XI. Nombre, firma y cargo del responsable de la emisión de la Convocatoria.

Artículo 12. La Convocatoria deberá ser publicada por el Titular de la Dependencia Politécnica convocante, en su página electrónica institucional, así como en otro medio que se considere idóneo para su adecuada difusión.

Artículo 13. El Consejo, el Colegio o el Titular de la Dependencia Politécnica, conforme a los términos y condiciones que se señalaron en la Convocatoria, revisará y dictaminará las propuestas y el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 11 de los presentes Lineamientos y emitirá el acuerdo u oficio del resultado, debidamente fundado y motivado, y en su caso, procederá a la elaboración del Contrato correspondiente con el Participante que haya resultado electo.

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 18, fracción IV, inciso d) de los presentes Lineamientos, el Consejo, el Colegio o el Titular de la Dependencia Politécnica antes de la emisión del Dictamen referido en el párrafo anterior, deberá solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos el oficio que indique si los solicitantes han iniciado o mantienen algún procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto o viceversa. El Solicitante que se encuentre en alguno de estos supuestos será descartado.

Artículo 14. Cuando los espacios físicos pretendan utilizarse por un periodo menor a 30 días, no será necesaria la emisión de Convocatoria ni el Dictamen Técnico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. En este caso el procedimiento iniciará con la solicitud que el Tercero Interesado dirija al Titular de la Dependencia Politécnica que administre el espacio físico.

La determinación del periodo de tiempo por el cual se utilizará un espacio físico corresponde al Titular de la Dependencia Politécnica. En ningún caso deberá fraccionarse el periodo de uso de un espacio físico.

Artículo 15. La contraprestación por el uso de cualquier espacio físico que forma parte del patrimonio del Instituto se determinará de acuerdo a la superficie que arroje el Dictamen Técnico, bajo los siguientes criterios:

- a. En el caso de espacios con superficie menor a 30 m² la contraprestación se pagará bajo los conceptos de Derechos y de Aprovechamientos;
- b. El monto de los Derechos se establece en el artículo 232, fracción IX, de la Ley Federal de Derechos;
- c. En el caso de espacios con superficie mayor a 30 m² la contraprestación se pagará bajo el concepto de Aprovechamientos, y
- d. El importe de los Aprovechamientos los determinará el Consejo, el Colegio o el Titular de la Dependencia Politécnica donde se localice el espacio físico, según sea el caso.

Artículo 16. En el caso de espacios físicos que pretendan utilizarse por un periodo menor a 30 días, el Tercero Interesado

deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Titular de la Dependencia Politécnica correspondiente, la cual deberá contener:

- I. Nombre completo o razón social y datos de contacto;
- II. Ubicación y superficie del espacio solicitado;
- III. Actividad para la que se solicita y, en su caso, programa correspondiente;
- IV. Fechas y horarios en los que se pretende utilizar el espacio;
- V. Compromiso de acatar las medidas de seguridad que sean requeridas por el Titular de la Dependencia Politécnica, así como de observar las disposiciones normativas en materia de sustentabilidad ambiental y demás disposiciones aplicables, y
- VI. En su caso, lista de precios de los bienes o servicios a ofrecer.

Artículo 17. En los casos que resulten procedentes, el oficio por el que se notifique el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de servicios por parte de Consejo, el Colegio o el Titular de la Dependencia Politécnica, éste deberá contener, cuando menos:

- I. Nombre completo o razón social del Participante o Tercero Interesado al que se le otorga el Permiso;
- II. Ubicación y superficie del espacio físico;
- III. Actividad para la que se otorga el Permiso;
- IV. Monto por concepto de Derechos o Aprovechamiento, según sea el caso;
- V. Vigencia, y
- VI. Fecha para la celebración del Contrato respectivo.

Artículo 18. No podrán solicitar Contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de servicios:

- I. Los miembros de la Comunidad Politécnica y los prestadores de servicios profesionales contratados por el Instituto, salvo los Titulares de las Dependencias Politécnicas

LINEAMIENTOS

que pretendan llevar a cabo algún evento cultural o deportivo de carácter institucional, en cuyo caso deberán sujetarse al procedimiento de solicitud establecido en los presentes Lineamientos. En el caso de las Dependencias Politécnicas no será necesario formalizar Contrato;

- II. Los cónyuges, concubinas(os), o parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado, de los miembros de los Consejos, Colegios y autoridades del Instituto;
- III. Las personas morales cuyos cargos directivos estén ocupados por alguna de las personas indicadas en las fracciones I y II del presente artículo, o en los que éstos tengan participación social, y
- IV. Las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Que tengan algún adeudo con el Instituto;
 - b. Que hayan sido sancionadas por el Instituto o por alguna dependencia o entidad gubernamental, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria;
 - c. Que hayan incumplido alguna obligación contractual con el Instituto o éste les haya rescindido un Contrato, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria,
 - d. Que hayan iniciado o mantengan un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto, y/o
 - e. Que el Instituto haya iniciado o mantenga un procedimiento administrativo o jurisdiccional en su contra.

CAPÍTULO IV ESPACIOS CULTURALES

Artículo 19. Los Permisos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios culturales sólo podrán otorgarse para realizar actividades acordes con las características y naturaleza de los espacios, siempre y cuando no se desvirtúe la función educativa del Instituto.

Artículo 20. Los espacios culturales del Instituto se clasifican conforme a los siguientes criterios:

- a. Los ubicados en el perímetro de la Unidad Profesional Adolfo López Mateos, cuya administración corresponde a la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura del Instituto, y
- b. Los ubicados en las instalaciones de las Dependencias Politécnicas, que serán administrados por los Titulares de las mismas.

Artículo 21. El procedimiento para otorgar el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios culturales inicia con la solicitud por escrito del Tercero Interesado, dirigida al Titular de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura o de la Dependencia Politécnica administradora, la cual deberá contener:

- I. Nombre completo o razón social y datos de contacto;
- II. Ubicación y superficie del espacio;
- III. Actividad para la que se solicita el Permiso y, en su caso, programa correspondiente;
- IV. Fecha y horario en el que se pretende utilizar el espacio, y
- V. Compromiso de acatar las medidas de seguridad que sean requeridas por el Instituto, así como de observar las disposiciones normativas en materia de sustentabilidad ambiental, cuidado de las instalaciones y demás disposiciones aplicables.

Además, el Solicitante deberá comprometerse por escrito a cumplir con las condiciones que le sean requeridas por el Titular de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura o de la Dependencia Politécnica administradora, a fin de mantener en óptimas condiciones los espacios culturales.

Artículo 22. En caso de resultar aprobada la solicitud, que será bajo la exclusiva responsabilidad del Titular de la Dependencia Politécnica, éste lo notificará al Solicitante. El Permiso que se otorgue deberá contener:

- I. Nombre completo o razón social del Solicitante al que se otorga el Permiso;
- II. Ubicación y superficie del espacio asignado;
- III. Actividad para la que se otorga el Permiso;
- IV. Monto por concepto de Aprovechamientos o el señalamiento que será a título gratuito;
- V. Vigencia del Permiso;
- VI. La mención de que es responsabilidad del Solicitante contar con los elementos necesarios para la correcta ejecución de la actividad objeto del Permiso;
- VII. El compromiso de cumplir con las medidas de seguridad y protección civil, que se requieran por parte de la Dependencia Politécnica;
- VIII. El compromiso del Participante de garantizar la reparación de cualquier daño que pudiese ocasionar en el ejercicio de las actividades relacionadas con el Permiso, y
- IX. Cualquier otro aspecto que se considere necesario a juicio del Titular de la Dependencia Politécnica.

Los Permisos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios culturales serán por evento y sólo podrán autorizarse hasta dos eventos en el transcurso de un mes a un Tercero Interesado, siempre que se trate del mismo espacio físico.

Artículo 23. Podrán otorgarse Permisos para uso de espacios culturales a miembros de la Comunidad Politécnica, para este caso el interesado deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura o a la Dependencia Politécnica, según sea el caso, la cual deberá resolver sobre la procedencia o no de la misma, en un tiempo que no deberá de exceder de 10 días hábiles contados a partir del momento de la recepción de la solicitud.

Una vez aprobada la solicitud, el Solicitante deberá suscribir una carta compromiso ajustada al formato autorizado por la Oficina del Abogado General disponible en la página www.abogadogeneral.ipn.mx.

El uso de los espacios se establecerá por un tiempo determinado, el cual estará sujeto a las prioridades y disponibilidades que establezca la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura.

Artículo 24. El orden de preferencia para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios culturales, será el siguiente:

- I. Eventos institucionales;
- II. Eventos organizados por la Comunidad Politécnica, y
- III. Eventos organizados por Terceros Interesados.

El funcionamiento interno y operativo de vestíbulos, galerías, auditorios, y demás instalaciones culturales se establecerá en el instructivo de uso emitido por el administrador del espacio cultural.

CAPÍTULO V ESPACIOS DEPORTIVOS

Artículo 25. Los Permisos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos para fines deportivos sólo podrán otorgarse para realizar actividades acordes con las características y naturaleza de los espacios, siempre y cuando no se desvirtúe la función educativa del Instituto.

Artículo 26. Los espacios deportivos en el Instituto Politécnico Nacional se clasifican conforme a lo siguiente:

- a. Los ubicados en la Unidad Profesional Adolfo López Mateos, administrados por la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo;
- b. Los ubicados en la Unidad Profesional Lázaro Cárdenas, administrados por la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, y
- c. Los ubicados en las instalaciones de las Dependencias Politécnicas, administrados por los Titulares de las mismas.

LINEAMIENTOS

Artículo 27. El procedimiento para otorgar el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos para fines deportivos inicia con la solicitud por escrito del Tercero Interesado, dirigida al Titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo o de la Dependencia Politécnica administradora, la cual deberá contener los mismos requisitos que se señalan en el artículo 21 de los presentes Lineamientos.

Artículo 28. En caso de resultar aprobada la solicitud, que será bajo la exclusiva responsabilidad del Titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo o de la Dependencia Politécnica administradora, éste lo notificará al Tercero Interesado. El Permiso deberá contener los mismos requisitos que se señalan en el artículo 22 de los presentes Lineamientos.

Artículo 29. Podrán otorgarse Permisos para uso de espacios deportivos a miembros de la Comunidad Politécnica, para este caso el interesado deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo o a la Dependencia Politécnica, según sea el caso, la cual deberá resolver sobre la procedencia o no de la misma, en un tiempo que no deberá de exceder de 10 días hábiles contados a partir del momento de la recepción de la solicitud.

Una vez aprobada la solicitud, el Solicitante deberá suscribir una carta compromiso ajustada al formato autorizado por la Oficina del Abogado General disponible en la página www.abogadogeneral.ipn.mx.

El uso de los espacios se establecerá por un tiempo determinado, el cual estará sujeto a las prioridades y disponibilidades que establezca la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo.

Artículo 30. El orden de preferencia para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios deportivos será el siguiente:

- I. Eventos institucionales;
- II. Eventos organizados por la Comunidad Politécnica, y
- III. Eventos organizados por Terceros Interesados.

Podrán otorgarse Permisos para eventos institucionales en espacios culturales o deportivos, los cuales serán a título gratuito, mismos que serán autorizados por los Titulares de las Dependencias Politécnicas en el ámbito de sus respectivas instituciones y, en el caso del área central, serán autorizados por el Titular de la Secretaría de Administración.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 31. Una vez seleccionado el Participante que hará uso, aprovechamiento o explotación temporal del espacio físico de servicios, la Dependencia Politécnica convocante deberá elaborar el Contrato respectivo conforme al formato autorizado por la Oficina del Abogado General que se publicará en la página www.abogadogeneral.ipn.mx, con base en el Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y en la información contenida en la documentación soporte que el Participante seleccionado esté obligado a presentar, según se establezca en el apartado "Requisitos documentales" de la página antes señalada.

Artículo 32. Los Contratos deberán contener:

- I. Nombre completo o razón social del Tercero Interesado al que se otorga;
- II. Ubicación y superficie del espacio asignado;
- III. Actividad para la que se otorga;
- IV. Monto por concepto Derechos y Aprovechamientos;
- V. Monto con el que se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Tercero Interesado;
- VI. Vigencia;
- VII. La mención de que es responsabilidad del Tercero Interesado contar con los elementos necesarios para la correcta ejecución de la actividad objeto del Contrato;

- VIII. El compromiso de cumplir con las medidas de seguridad y protección civil que se requieran por parte de la Dependencia Politécnica;
- IX. El compromiso de garantizar la reparación de cualquier daño que pudiese ocasionar en el ejercicio de las actividades relacionadas con el Contrato otorgado, y
- X. Cualquier otro aspecto que se considere necesario para garantizar el cumplimiento del Contrato.

Artículo 33. El Contrato se elaborará en cuatro tantos que debidamente suscritos de manera autógrafa por el Titular de la Dependencia Politécnica convocante y por el Participante seleccionado o Tercero Interesado o sus representantes legales deberán remitirse a la Oficina del Abogado General mediante oficio, así como la documentación soporte de estos últimos, solicitando la emisión del Dictamen de Viabilidad Jurídica. Dicha solicitud se presentará al menos con 30 días naturales de antelación al inicio de la vigencia del Contrato respectivo. El incumplimiento de este requisito será causal para desechar la solicitud de Dictamen de Viabilidad Jurídica.

Artículo 34. La Oficina del Abogado General dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciba la solicitud, revisará y dictaminará el Contrato respectivo. En caso de ser necesaria alguna aclaración o precisión en alguna de sus partes, lo hará del conocimiento del Titular de la Dependencia Politécnica involucrada vía correo electrónico, misma que contará con 3 días hábiles contados a partir de la fecha en que se envió el correo, para dar respuesta y subsanar las inconsistencias u omisiones detectadas.

Si transcurrido este plazo la Dependencia Politécnica no diese respuesta suficiente a las observaciones derivadas del Dictamen, el Contrato le será devuelto mediante oficio como trámite no procedente.

Artículo 35. Si de la revisión del Contrato se determina que el mismo cumple con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, la Oficina del Abogado General emitirá el Dictamen de Viabilidad Jurídica respectivo y procederá a remitir mediante oficio los cuatro ejemplares del Contrato

debidamente autorizados y sellados a la Secretaría de Administración del Instituto, para su revisión financiera y gestión de las autorizaciones a que haya lugar ante las instancias correspondientes.

Una vez que la Secretaría de Administración cuente con las autorizaciones necesarias, conservará un ejemplar del Contrato y remitirá dos tantos al Titular de la Dependencia Politécnica involucrada y uno a la Oficina del Abogado General para su registro y resguardo institucional.

Artículo 36. Los Contratos deberán formalizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación del oficio de procedencia.

Cuando el uso de un espacio físico sea resultado de un proceso de Convocatoria y el Contrato respectivo no se suscriba dentro del plazo antes señalado por causas imputables al Participante seleccionado, se podrá suscribir el Contrato con el Participante que haya presentado la siguiente propuesta viable más conveniente para el Instituto sin necesidad de realizar una nueva Convocatoria.

Artículo 37. En el caso de los Contratos con vigencia menor a 30 días, si el Tercero Interesado no acude a la firma del Contrato en la fecha indicada en el oficio correspondiente, la solicitud quedará sin efectos y se considerará cancelada.

Artículo 38. Los Contratos o cualquier instrumento jurídico celebrados en contravención de lo dispuesto en los presentes Lineamientos carecerán de validez y no producirán efecto legal alguno. Los servidores públicos del Instituto que hubiesen actuado en desacato u omisión durante el procedimiento previsto en estos Lineamientos serán administrativamente responsables en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 39. El Titular de la Dependencia Politécnica convocante, previo a la formalización del contrato, ordenará la

CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN

LINEAMIENTOS

elaboración de un inventario de los bienes muebles que se encuentren en el espacio de servicio objeto del Contrato, mismo que se adjuntará al citado instrumento.

Artículo 40. Los Titulares de las Dependencias Politécnicas que hayan formalizado Contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos deberán supervisar y vigilar, según corresponda, que el Usuario:

- I. No amplíe o extienda el espacio objeto del Contrato;
- II. No modifique o cambie el uso del espacio objeto del Contrato;
- III. Realice las actividades en el espacio, en los términos y condiciones pactadas;
- IV. En su caso, cumpla oportunamente con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de fuego, instalaciones eléctricas e hidráulicas, equipos de refrigeración y de congelación;
- V. Observe las disposiciones en materia de manejo integral de residuos sólidos, urbanos y demás instrucciones y criterios que emita el Instituto;
- VI. Cumpla con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el espacio objeto del Contrato, y
- VII. Cumpla con las todas las condiciones pactadas en el Contrato.

Estas responsabilidades subsistirán en los casos en que, bajo cualquier circunstancia, se registre un cambio, sustitución transitoria o relevo del Titular de la Dependencia Politécnica que tenga vigente uno o varios Contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos, independientemente de quien los haya formalizado.

Tratándose de Contratos con temporalidad menor a 30 días la supervisión deberá realizarse previo y durante el desarrollo de los eventos especificados en los respectivos Contratos.

Artículo 41. Los espacios culturales y deportivos serán supervisados conforme a los protocolos establecidos en cada De-

pendencia Politécnica u órgano de apoyo por conducto del servidor público que designe el Titular de la Dependencia Politécnica.

Artículo 42. Los Contratos o cualquier instrumento jurídico que se haya celebrado en contravención a los presentes Lineamientos no tendrán validez y en consecuencia no producirán efectos jurídicos.

Los servidores públicos del Instituto que actúen contrariamente a lo establecido en este ordenamiento serán responsables en los términos de la normativa legal correspondiente.

CAPÍTULO VIII INCUMPLIMIENTOS

Artículo 43. Los Titulares de las Dependencias Politécnicas que hayan formalizado Contratos o Permisos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos deberán informar a la Oficina del Abogado General dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que tengan conocimiento, para que ésta intervenga en el ámbito de sus atribuciones legales y resuelva lo conducente en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. No se haya formalizado el Contrato por causas imputables al Participante seleccionado o Tercero Interesado;
- II. El Usuario haya proporcionado información falsa o actúe con dolo o mala fe durante el procedimiento, en la celebración o durante la vigencia de un Contrato;
- III. El Usuario haya incumplido alguna obligación contractual, y/o
- IV. El Usuario haya iniciado un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto.

Si el responsable no diera aviso oportuno podría incurrir en responsabilidad administrativa conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL ESPACIO FÍSICO OTORGADO A UN USUARIO MEDIANTE PERMISO CUANDO INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN PREVISTAS EN EL CONTRATO

Artículo 44. El procedimiento de entrega de los espacios físicos por incumplimiento de las cláusulas establecidas en los Contratos se sujetará a lo siguiente:

- I. Cuando el Usuario haya incurrido en incumplimiento a alguna de las cláusulas establecidas en el Contrato, el Titular de la Dependencia Politécnica notificará por escrito al Usuario la necesidad de desocupar el espacio físico;
- II. El Usuario contará con 3 días hábiles a partir de que reciba la notificación para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, el mismo deberá ser dirigido al Titular de la Dependencia Politécnica con los argumentos debidamente fundados y motivados, incluyendo, en su caso, la documentación que considere necesaria para demostrar su dicho;
- III. En caso de que el Usuario no presente escrito en el plazo establecido en el párrafo anterior, precluirá su derecho;
- IV. Para el caso de que el Usuario sí presente el escrito manifestando lo que a su derecho convenga, el Titular de la Dependencia Politécnica, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción, analizará la información presentada por el Usuario y, en caso de que lo manifestado no desvirtúe los conceptos que motivaron la solicitud de desocupación, el Titular de la Dependencia Politécnica le notificará por escrito al Usuario, señalando tal situación y la obligación del mismo de de-

socupar el espacio dentro de los 5 días hábiles siguientes al que se le notifique el referido escrito, entregándolo en las condiciones en que lo recibió;

- V. Si el Usuario no entrega el espacio físico en el tiempo señalado, el Titular de la Dependencia Politécnica desalojará el lugar, levantando un acta circunstanciada para constancia, pudiéndose auxiliar, en su caso, de personal de recursos materiales y servicios y de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y
- VI. En caso de que el Usuario carezca de Contrato, no será necesario agotar el procedimiento señalado en este capítulo, por lo que el Titular de la Dependencia Politécnica procederá al desalojo en los términos de la fracción anterior.

TRANSITORIOS

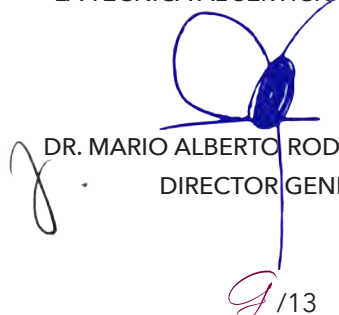
PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

SEGUNDO. Se abrogan los "Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional", publicados en la *Gaceta Politécnica* el 7 de junio de 2017, así como las disposiciones que se opongan o contravengan el presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite, así como los Contratos que estén surtiendo efectos antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, serán resueltos conforme a los "Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional", publicados en la *Gaceta Politécnica* el 7 de junio de 2017, hasta su total conclusión.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2019

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"


DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS
DIRECTOR GENERAL



Instituto Politécnico Nacional
“La Técnica al Servicio de la Patria”

