

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS FÍSICOS EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Enrique Fernández Fassnacht, Director General, con fundamento en lo dispuesto por los artículos del 1 al 4, 7 y 14, fracciones I, II, III y XX de la Ley Orgánica de esta casa de estudios; 1 al 4, 16 y 17, fracciones I, XIX y XXIII del Reglamento Orgánico; 1 al 3, 7, 8, 138, fracción IV, 139, 140 y 148 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que según 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 una 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, esta institución educativa del Estado se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que en términos del artículo 4 de la 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 actualmente en el marco jurídico del Instituto se encuentran vigentes tres instrumentos normativos que regulan el uso de los espacios, culturales y deportivos.

Que se advirtió la necesidad de contar con un solo instrumento que regule el uso de esos espacios, que además esté acorde a las condiciones actuales, que precise el procedimiento para en su caso la emisión de una convocatoria, así como los requisitos, las instancias que intervienen, la supervisión y las responsabilidades que pudieran derivarse del uso, aprovechamiento o explotación de espacios físicos.

Que lo anterior se traduce no sólo en transparentar y eficientar el proceso para el uso, aprovechamiento o explotación de espacios, sino que con la expedición de ese instrumento se refleja el interés de esta casa de estudios sobre la mejora regulatoria -estrategia presidencial- establecida en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS FÍSICOS EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

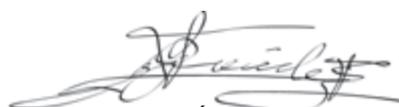
Artículo Único. Se expiden los Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

Dado en la Ciudad de México, a los 25 días de mayo de 2017

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT
DIRECTOR GENERAL



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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los aspectos técnicos, operativos, legales y financieros, que deberán observarse para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos de servicios, deportivos y culturales, en inmuebles en los que el Instituto Politécnico Nacional sea propietario o poseedor.

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

Aprovechamientos: Cantidad que el responsable determina como contribución que el usuario debe pagar por el uso de un espacio físico.

Colegio: Colegio de Profesores de Centros de Investigación.

Comunidad politécnica: Alumnos, egresados, personal académico, personal no docente, personal directivo del Instituto y sus organismos auxiliares.

Consejo: Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Contrato: Contrato de uso de espacios físicos que se celebre con un usuario.

Convocatoria: Documento público y abierto, a través del cual se inicia el procedimiento de selección para otorgar, en su caso, un permiso para el uso, aprovechamiento, o explotación temporal de espacios físicos de servicios en inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor.

Derecho: Cantidad establecida por la Ley Federal de Derechos.

Dictamen Técnico: Documento emitido por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, mediante el cual se establece la delimitación del área en metros cuadrados del espacio de servicio a otorgar a un tercero.

Espacio cultural: Bien inmueble propiedad o en posesión del Instituto, que por sus características es propio para la actividad cultural, como los auditorios, vestíbulos, galerías y plazas cívicas, entre otros.

Espacio deportivo: Bien inmueble propiedad o en posesión del Instituto, que por sus características es propio para la práctica del deporte, tanto en el ámbito formativo como recreativo.

Espacio de servicio: Bien inmueble propiedad o en posesión del Instituto, que por sus características pueda ser utilizado para realizar actividades de apoyo a la comunidad politécnica.

Instituto: Instituto Politécnico Nacional.

Propuesta: Condiciones técnicas y económicas que ofrece un participante respecto al objeto de una convocatoria.

Responsable: Titular de la dependencia politécnica u órgano de apoyo del Instituto Politécnico Nacional.

Tercero: Persona ajena a la comunidad politécnica.

Usuario: Persona a la que se le otorga permiso para el uso de un espacio de servicio, deportivo o cultural.

Artículo 3. En ningún caso se podrá pactar el pago de la contraprestación en especie.

Artículo 4. Cualquier supuesto no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Secretaría de Administración o, en su caso, por la Oficina del Abogado General, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ESPACIOS DE SERVICIOS

Artículo 5. El responsable deberá emitir una convocatoria para el uso, aprovechamiento o explotación de



los espacios de servicios que se pretendan utilizar por un periodo mayor a treinta días naturales. Para las unidades académicas, deberá contarse con el acuerdo previo del Consejo o Colegio, según corresponda.

Previo a la emisión de la convocatoria el responsable deberá contar con el dictamen técnico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en el que se señale la superficie del espacio de servicio objeto de la misma.

Cuando los espacios de servicios pretendan utilizarse por un periodo menor a treinta días no será necesario la emisión de convocatoria ni el dictamen técnico. En este caso el procedimiento iniciará con la solicitud del interesado.

La determinación del tiempo por el cual se utilizará un espacio de servicio corresponde al responsable. No deberá fraccionarse el tiempo de uso de un espacio de servicio.

Artículo 6. La convocatoria deberá indicar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre y firma del responsable que la emite;
- II. Objeto;
- III. Monto por concepto de derechos o aprovechamientos, según sea el caso;
- IV. Ubicación y superficie del espacio de servicio;
- V. Cronograma del procedimiento;
- VI. Que el solicitante deberá cumplir con las medidas de seguridad que le sean requeridas por el responsable;
- VII. Que el solicitante deberá observar las disposiciones normativas internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental, y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio;
- VIII. Vigencia del contrato que, en su caso, se celebre. Ésta no deberá exceder el 31 de diciembre del año correspondiente;
- IX. Que el solicitante seleccionado deberá presentar garantía de cumplimiento de sus obligaciones, y
- X. Que el solicitante seleccionado deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil.

El responsable publicará la convocatoria en la página electrónica institucional, así como a través del medio que considere idóneo.

Artículo 7. La solicitud a que se refiere el tercer párrafo del artículo 5 del presente instrumento, se presentará por escrito o vía electrónica y 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. Fechas y horarios en los que se pretende utilizar el espacio, y
- V. Compromiso de llevar a cabo las medidas de seguridad que sean requeridas por el responsable, así como de observar las disposiciones normativas en materia de sustentabilidad ambiental y demás disposiciones aplicables.

Además, el solicitante deberá comprometerse a cumplir con las condiciones que le sean requeridas por el responsable.

Artículo 8. No podrán solicitar permisos:

- I. Miembros de la comunidad politécnica, con excepción de los egresados;
- II. Los cónyuges, parejas 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;
- 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 que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tengan un adeudo con el Instituto;
 - b) Sancionadas por el Instituto o por alguna dependencia o entidad gubernamental, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria;



- c) 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, y
- d) Hayan iniciado o mantengan un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto.

Artículo 9. El consejo, el colegio o el responsable, revisará y dictaminará las propuestas y las solicitudes a que se refiere el tercer párrafo del artículo 5 de los presentes Lineamientos, y emitirá el acuerdo u oficio del resultado, fundado y motivado.

El responsable hará del conocimiento de los solicitantes la resolución, fundada y motivada.

Artículo 10. El acuerdo o el oficio que otorga el permiso deberá contener, al menos:

- I. Nombre completo o razón social de la persona a la que se le otorga el permiso;
- II. Ubicación y superficie del espacio de servicio;
- III. Actividad para la que se otorga el permiso;
- IV. Monto por concepto de derechos o aprovechamientos, según sea el caso;
- V. Vigencia del permiso, y
- VI. Lista de precios.

Artículo 11. El responsable elaborará y remitirá el contrato correspondiente a la Oficina del Abogado General con treinta días de anticipación al inicio de su vigencia para dictamen jurídico.

Artículo 12. Una vez dictaminado el contrato, en caso de ser favorable, la Oficina del Abogado General remitirá el mismo a la Secretaría de Administración para su revisión financiera y gestión de las autorizaciones correspondientes.

Artículo 13. Una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes, la Secretaría de Administración conservará un tanto del contrato, y enviará dos tantos al responsable, y uno a la Oficina del Abogado General para su registro y resguardo institucional.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ESPACIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

Artículo 14. Las solicitudes de permisos para el uso, aprovechamiento o explotación, temporal de espacios culturales o deportivos, deberán presentarse al responsable por escrito o vía electrónica.

Los permisos solo podrán otorgarse para realizar actividades acordes con la naturaleza de los espacios o el evento que se realizará.

Artículo 15. La solicitud deberá contener:

- I. Nombre completo o razón social y datos de contacto;
- II. Nombre o ubicación del espacio;
- III. Actividad para la que se solicita el permiso y, en su caso, programa correspondiente;
- IV. Fechas y horarios en los que se pretende utilizar el espacio, y
- V. Compromiso de llevar a cabo las medidas de seguridad que sean requeridas por el responsable así como de observar las disposiciones normativas en materia de sustentabilidad ambiental y demás disposiciones aplicables.

Además, el solicitante deberá comprometerse a cumplir con las condiciones que le sean requeridas por el responsable.

Artículo 16. El responsable analizará la solicitud y notificará por oficio la resolución, fundada y motivada, al solicitante.

En caso de que la solicitud sea aprobada, el oficio deberá contener:

- I. Nombre completo o razón social de la persona a la que se le otorga el permiso;
- II. Ubicación y superficie del espacio;
- III. Actividad para la que se otorga el permiso;
- IV. Monto por concepto de derechos o aprovechamientos;
- V. Monto con el que se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los usuarios;
- VI. Vigencia del permiso y fecha para la firma del contrato;



VII. Señalar que es responsabilidad del usuario contar con los elementos necesarios para la correcta ejecución de la actividad objeto del permiso;

VIII. Requerimiento de póliza de seguro de responsabilidad civil, en su caso, y

IX. Aquellos que considere necesarios.

Artículo 17. Cuando las solicitudes presentadas por terceros sean aprobadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 11 al 13 del presente instrumento.

En el caso de solicitudes presentadas por miembros de la comunidad politécnica que sean procedentes, el solicitante deberá suscribir carta compromiso, previamente aprobada por la Oficina del Abogado General.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS ESPACIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

Artículo 18. La administración y la programación de los espacios culturales corresponden a los titulares de:

- I. La unidad académica;
- II. Las unidades administrativas, órganos de apoyo u organismos auxiliares, y
- III. La Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, en los siguientes espacios ubicados en la Unidad "Adolfo López Mateos", en área central:
 - a) Plaza "Lázaro Cárdenas";
 - b) Auditorio "Ingeniero Alejo Peralta";
 - c) Auditorio "Ingeniero Manuel Moreno Torres";
 - d) Galería "Maestro Antonio Rodríguez";
 - e) Sala "Jaime Sabines";
 - f) Libropuerto;
 - g) Sala Indien;
 - h) Centro Cultural "Jaime Torres Bodet", y
 - i) Las demás que se asignen.

Artículo 19. La administración y la programación de los espacios deportivos corresponden a los titulares de:

- I. La unidad académica;

II. Las unidades administrativas, órganos de apoyo u organismos auxiliares, y

III. La Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, en los siguientes espacios:

A. Ubicados en la Unidad "Adolfo López Mateos", en área central:

- a) Gimnasio central;
- b) Gimnasio de exhibición "Edel Ojeda Malpica";
- c) Canchas de fútbol rápido (2);
- d) Campos de fútbol asociación;
- e) Alberca olímpica y fosa de clavados;
- f) Campos de béisbol (3);
- g) Estadio "Wilfrido Massieu";
- h) Canchas de tenis (3);
- i) Área de tiro con arco;
- j) Campo y casillero de fútbol americano equipo de *Burros Blancos*;
- k) Campo y casillero de fútbol americano equipo de *Cheyennes*;
- l) Cancha de fútbol "7";
- m) Campo de fútbol americano equipo *Centauros*;
- n) Campo de rugby y fútbol americano equipo *Lobos Plateados*;
- o) Canchas de frontón (4);
- p) Pista de ciclismo;
- q) Pista de corredores (Trotapista);
- r) Áreas de gimnasio abierto a un costado del campo con tiro con arco;
- s) Área de Mascotas (Burreras);
- t) Área de gimnasio de prácticas;
- u) Canchas de baloncesto al aire libre (4);
- v) Zona de boxeo al aire libre, y
- w) Zona de entrenamiento de montañismo en gradas de la alberca lado surponiente.

B. Ubicados en la Unidad Profesional "Lázaro Cárdenas del Río", en el Casco de Santo Tomás:

- a) Alberca del Carrillón;
- b) Gimnasio del Carrillón;



- c) Campo y casillero de futbol americano equipo *Búhos*, y
- d) Campo y casillero de futbol americano equipo *Águilas Blancas*.

Artículo 20. El orden de prelación para el uso, aprovechamiento, o explotación temporal de los espacios culturales y deportivos, será el siguiente:

- I. Eventos institucionales;
- II. Eventos organizados por la comunidad politécnica, y
- III. Eventos organizados por terceros.

Artículo 21. El funcionamiento interno y operativo de vestíbulos, galerías, auditorios, gimnasios, albercas, canchas, y demás instalaciones culturales y deportivas, se establecerá en el instructivo de uso emitido por el administrador del espacio.

CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS

Artículo 22. Los contratos deberán formalizarse antes del inicio de vigencia del mismo.

Cuando el uso del espacio se origine por la emisión de una convocatoria y el contrato respectivo no se suscriba dentro del plazo antes señalado por causas imputables al usuario, se podrá suscribir el contrato con el participante que haya presentado la siguiente propuesta viable, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria.

Cuando la solicitud se haya presentado para el uso de un espacio por un periodo menor a treinta días y el solicitante no acuda a la firma del contrato en la fecha indicada en el oficio correspondiente, dicha solicitud se tendrá por cancelada.

Artículo 23. Los anexos del contrato deberán contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Autoridades que supervisarán el buen uso del espacio y las condiciones que debe guardar;
- II. Inventario de bienes muebles que se encuentren en el espacio materia del contrato;
- III. Determinación de los días y horas hábiles, y

IV. Lista de precios, en su caso.

Artículo 24. El contrato deberá contar, de manera enunciativa más no limitativa, con la documentación siguiente:

- I. Dictamen técnico emitido por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en el que se establezca la delimitación de la superficie del espacio de servicio objeto del contrato;
- II. Oficio emitido por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que indique que el usuario no ha iniciado o mantiene un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto;
- III. Fianza correspondiente a la suma de tres meses del monto mensual del contrato; o compromiso de su presentación dentro de los diez días siguientes a su firma;
- IV. Póliza de seguro de responsabilidad civil, cuando en el espacio objeto del permiso se utilicen, de manera enunciativa más no limitativa, aparatos eléctricos, sustancias peligrosas o gas, y
- V. Otros que se consideren necesarios.

CAPÍTULO V DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 25. El responsable, previo a la celebración del contrato, elaborará el inventario de los bienes muebles que se encuentren en el espacio objeto del contrato.

Artículo 26. La autoridad deberá supervisar y vigilar, de forma mensual, 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. Cumpla con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de fuego e instalaciones hidráulicas, equipos de refrigeración y congelación, según sea el caso;
- 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 condiciones pactadas en el contrato.

Tratándose de permisos con temporalidad menor a treinta días la supervisión deberá realizarse durante el desarrollo de los eventos.

Artículo 27. La Dirección de Servicios Estudiantiles realizará las inspecciones sanitarias en los espacios en los que se proporcionen servicios de alimentación.

CAPÍTULO VI DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 28. Los responsables deberán informar a la Oficina del Abogado General, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tengan conocimiento cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. 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;
- II. No se haya formalizado el contrato por causas imputables al solicitante;
- III. El usuario haya incumplido alguna obligación contractual, y
- IV. El usuario haya iniciado un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Instituto.

Artículo 29. Cuando el responsable considere que el usuario incurrió en el supuesto previsto en la fracción I del artículo 28 de los presentes Lineamientos, lo informará a la Oficina del Abogado General para que ésta, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de que reciba la información, resuelva lo procedente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el "Acuerdo por el que se establecen los criterios para otorgar o revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional", publicados en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 804 del 17 de agosto de 2010; el "Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para el otorgamiento o revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional" publicados en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 893 del 21 de octubre de 2011; los "Lineamientos para el uso de espacios e instalaciones culturales del Instituto Politécnico Nacional" publicados en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 896 del 31 de octubre de 2011; los "Lineamientos para el uso de instalaciones y espacios deportivos del Instituto Politécnico Nacional", publicados en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 910 del 6 de diciembre de 2011, así como las disposiciones que se opongan o contravenzan el presente ordenamiento.

TERCERO. Los instructivos a que se refiere el artículo 21 de los presentes Lineamientos deberán publicarse en la página institucional en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

CUARTO. 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 las disposiciones previstas en el artículo Segundo Transitorio.

