

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**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**

1 de agosto de 2006

INTRODUCCIÓN

El otorgamiento o revocación de permisos a terceros, para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional permite proporcionar diversos servicios a la comunidad estudiantil, académica y administrativa, como son los de cafetería, librería, fotocopiado, papelería, dulcería, máquinas expendedoras de diversos productos, entre otros, y a la vez constituirse en una fuente de ingresos autogenerados que coadyuven al cumplimiento de los objetivos académicos y administrativos reflejados en los programas operativos anuales de las dependencias politécnicas.

Los presentes lineamientos constituyen una guía que permite proporcionar una visión clara del procedimiento para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos y para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles en los que el Instituto es propietario o poseedor.

Los presentes lineamientos se estructuran con:

- I. Objetivo
- II. Marco Legal
- III. Lineamientos Administrativos
 - A. Del otorgamiento de permisos a terceros
 - B. Del prestador de los servicios
 - C. De la autorización del permiso correspondiente
 - D. De las dependencias politécnicas
 - E. De las obligaciones del prestador del Servicio
 - F. De la suscripción del contrato
 - G. De las aportaciones por el otorgamiento de los permisos
 - H. De la rescisión del contrato

I. OBJETIVO

Precisar los criterios administrativos a los que deben sujetarse las dependencias politécnicas en el otorgamiento o revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos y para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles de los que el Instituto es propietario o poseedor.

II. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Artículo 6 fracción III.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Artículos 2, 65 y 281.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Artículo 17, fracción XII, artículo 23, fracciones I, II, XII, XVII, XIX, XX y artículo 58, fracción XV.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2006. Artículos primero, segundo y tercero.
- Acuerdo del Consejo General Consultivo del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica, el 30 de mayo de 2006 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.

III. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

A. DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS A TERCEROS

El otorgamiento es la etapa de valoración y análisis de los posibles candidatos para prestar los servicios requeridos por las dependencias politécnicas, que se formalizarán mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios y de conformidad con lo siguiente:

- a. Para que a un tercero se le otorgue un permiso para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos o bien para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor, deberá mediar un contrato de prestación de servicios debidamente autorizado por el Director General del Instituto Politécnico Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, fracción XX del Reglamento Orgánico de este Instituto y con el acuerdo delegatorio de fecha 20 de abril de 2006, mediante el cual confiere esta facultad al Secretario de Administración.
- b. El Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores según corresponda, establecerá, con base en estos lineamientos, el procedimiento a través del cual se otorgará el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos y para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles de los que el Instituto es propietario o poseedor, y fijará los términos y condiciones por virtud de los cuales serán prestados los servicios, cuidando que se ofrezcan las mejores condiciones para el beneficio de la misma dependencia.
- c. Los directores de las dependencias politécnicas solicitarán a la Oficina del Abogado General dictamine la viabilidad jurídica del otorgamiento de los permisos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción XIV del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, para lo cual dicha Oficina iniciará la elaboración del contrato de prestación de servicios con la información que los propios directores proporcionen.
- d. Una vez que se cuente con el dictamen respectivo, los directores solicitarán al Secretario de Administración el documento en el que conste el otorgamiento del permiso correspondiente.
- e. Los Titulares de las dependencias politécnicas, deberán suscribir los Contratos de Prestación de Servicios para el otorgamiento de espacios a terceros, de conformidad con lo establecido por el artículo 58, fracción XV del Reglamento Orgánico del Instituto.
- f. Bajo ninguna circunstancia, el personal que haya sido contratado por el prestador tendrá relación laboral con el Instituto.

B. DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

El prestador del servicio puede ser una persona física o moral y deberá reunir los siguientes requisitos:

a. Personas físicas.

- Ser ciudadano mexicano mayor de 18 años.
- Contar con Registro Federal de Contribuyentes.
- Contar con la experiencia, conocimientos y recursos necesarios para realizar el servicio objeto del contrato.
- Acreditar su capacidad jurídica para contratarse y obligarse a la prestación del servicio materia del contrato.
- Presentar copia de la última declaración del pago de impuestos.
- Exhibir fianza que garantice, la aportación acordada en caso de incumplimiento.
- Presentar comprobante de domicilio fiscal.
- Presentar su propuesta en papel membretado.
- Presentar cartas de recomendación (mínimo 3)
- Tener como mínimo dos años de experiencia en el ramo.
- Presentar escrito en el que se deberá indicar:
 - El o los servicios que se comprometa a prestar, bajo los requerimientos estipulados por la dependencia.
 - Lista de precios;
 - Sistema de vigilancia;
 - Control de su personal (limpieza y conducta)
 - Horario de servicio
 - Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio.

b. Personas morales.

- Contar con Registro Federal de Contribuyentes.
- Acreditar su capacidad jurídica para contratarse y obligarse a la prestación del servicio materia del contrato.
- Presentar en original o copia certificada su Acta Constitutiva.
- Exhibir el poder notarial del representante legal, en caso de no tratarse del señalado en el Acta Constitutiva.
- Acreditar no estar inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública.

- Exhibir fianza que garantice, la aportación acordada en caso de incumplimiento.
- Presentar comprobante de domicilio fiscal.
- Presentar su propuesta en papel membretado
- Presentar cartas de recomendación (mínimo 3)
- Comprobar que cuenta con experiencia en el ramo.
- Presentar escrito en el que deberá indicar:
 - El o los servicios que se comprometa a cumplir, bajo los requerimientos estipulados por la dependencia;
 - Lista de precios;
 - Sistema de vigilancia;
 - Control de su personal (limpieza y conducta)
 - Horario de servicio, y
 - Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio.

C. DE LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO CORRESPONDIENTE

Contando con el Dictamen correspondiente, emitido por la Oficina del Abogado General, la Secretaría de Administración emitirá a la dependencia politécnica el documento en que conste la autorización del permiso, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Las dependencias politécnicas solicitarán a la Secretaría de Administración la autorización del permiso correspondiente.
- b. La Secretaría de Administración recibirá de la dependencia politécnica el expediente debidamente integrado, incluyendo el Contrato de Prestación de Servicios y el Dictamen jurídico de la Oficina del Abogado General.
- c. La Secretaría de Administración analizará la información y en caso de ser procedente, emitirá Oficio de Autorización del servicio.
- d. Contando con la autorización del Secretario de Administración, se estará en posibilidad de celebrar el contrato respectivo y, hasta que esto suceda, se podrá iniciar la prestación del servicio.

D. DE LAS DEPENDENCIAS POLITÉCNICAS

Las dependencias politécnicas deberán observar lo siguiente:

- a. Recibir de manera puntual la aportación por la contraprestación del servicio convenido en el contrato.

- b. Que el servicio se ajuste a lo estipulado en el contrato.
- c. Dar por terminado el contrato si el prestador no cumple con los compromisos pactados, previo acuerdo con el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores.
- d. Apercibir al prestador del servicio hasta en tres ocasiones en caso de que se incumplan las condiciones pactadas.
- e. Enviar la documentación que se requiera a la Secretaría de Administración.
- f. Otorgar el espacio con los servicios de luz y agua, según corresponda.
- g. Supervisar periódicamente el funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios correspondiente.
- h. Expedir la factura o recibo correspondiente al momento de recibir la aportación.
- i. Reportar a la Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios los recursos autogenerador que se obtengan por la contraprestación del servicio.

E. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

El prestador del servicio deberá:

- a. Ser electo a través del Consejo Técnico Consultivo Escolar o, en su caso, por el Colegio de Profesores.
- b. Usar el espacio otorgado para la prestación del servicio, pudiendo realizar mejoras al espacio físico, previa autorización de la dependencia politécnica.
- c. Cubrir la aportación estipulada en el contrato por la contraprestación del servicio, en los términos acordados.
- d. Responder por los imperfectos ocasionados al espacio otorgado para la prestación del servicio.
- e. Mantener las condiciones de higiene necesarias en la prestación del servicio en las instalaciones.
- f. Colocar en lugar visible la lista de precios.
- g. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones.
- h. Designar al responsable permanente de la prestación del servicio en las instalaciones
- i. Asegurar que el personal a su servicio porte gafete de identificación en lugar visible.

- j. En un plazo improrrogable de 30 días naturales, a partir de la celebración del contrato de prestación de servicios, iniciar sus actividades. De no cumplir con este plazo, el contrato dejará de tener validez, procediéndose así a su terminación automática.
- k. Asegurar que los empleados del prestador de servicios estén uniformados. En el caso de cafetería o equivalente el personal deberá usar elementos de higiene mínimos (cofia, tapaboca, entre otros)

F. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato corresponde a la Oficina del Abogado General, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 8, fracción XIV del Reglamento Orgánico del Instituto, de conformidad con lo siguiente:

- a. Previo dictamen favorable, por parte de la Oficina del Abogado General, requisitado el contrato de prestación de servicio correspondiente y emitido el Permiso para la prestación del Servicio por parte de la Secretaría de Administración, se procederá a la suscripción del contrato y posteriormente a su registro y resguardo por la Oficina del Abogado General.
- b. Se entregará, debidamente formalizado, con firmas autógrafas, el contrato correspondiente al Titular de la Dependencia así como al prestador del servicio.

G. DE LAS APORTACIONES POR EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS

Las dependencias politécnicas, para la captación de las aportaciones por el otorgamiento de los permisos para el uso, aprovechamiento o explotación de los espacios físicos dentro de las instalaciones del Instituto, deberán considerar lo estipulado en la siguiente tabla:

SERVICIO	MONTO APROXIMADO PARA EL COBRO
Cafetería	De 10 y hasta 30 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica
Fotocopiado	De 10 y hasta 30 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica
Máquinas Expendedoras	De 5 y hasta 10 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica
Papelería	De 5 y hasta 10 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica
Librerías	De 2 y hasta 10 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica
Dulcerías	De 2 y hasta 10 salarios mínimos mensuales vigentes al área geográfica donde se ubique la dependencia politécnica

- a. El pago deberá realizarse en efectivo o cheque nominativo a favor de la dependencia politécnica.
- b. Para la definición de la aportación se deberá observar lo siguiente:
 - La modalidad del servicio que se va a prestar.
 - Ubicación del espacio físico que ocupará el prestador del servicio.
 - Descripción de la población a la que se dirige el servicio.
 - Condiciones generales del espacio destinado para la prestación del servicio.
 - Días y horario de la prestación del servicio.
 - Las demás que la Secretaría de Administración considere pertinentes.
- c. En caso de existir duda en la determinación de la aportación correspondiente a la prestación del servicio requerido por la dependencia politécnica, se deberá consultar a la Secretaría de Administración para que fije el monto de la misma.

H. DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

- a. En caso de que se incumplan las condiciones pactadas, los titulares de las dependencias politécnicas deberán apercibir al menos tres veces al prestador del servicio; en caso de continuar incumpliendo con sus obligaciones en un término no mayor a 48 horas se dará por rescindido el contrato de prestación de servicios.
- b. En caso de ser procedente la rescisión del contrato, ya sea por haber incurrido en las tres prevenciones referidas o por algún incumplimiento considerado como grave, el titular de la dependencia politécnica, deberá enviar a la Oficina del Abogado General el expediente en cuestión, a efecto de que el mismo sea dictaminado.
- c. Si previo acuerdo con el Consejo Técnico Consultivo Escolar, o en su caso, el Colegio de Profesores opera la rescisión del contrato correspondiente, el Titular de la dependencia someterá a consideración del Secretario de Administración la revocación del permiso otorgado, si éste procede se dará por concluido el trámite y se hará del conocimiento de la Oficina del Abogado General.