

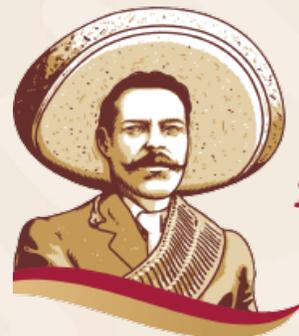


EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Lineamientos para el otorgamiento del uso,
aprovechamiento o explotación temporal de
espacios físicos en el Colegio Nacional de Educación
Profesional Técnica**



2023
AÑO DE
Francisco
VILA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Lineamientos para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Manuel de Jesús Espino, en mi carácter de Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en los artículos 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracción XI del Decreto por el que se reforma el diverso que crea al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; y 10 del Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos que disponga el Gobierno Federal, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 116, segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, establece que las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre los citados inmuebles, sujetándose a las normas y convocatoria que establezcan sus órganos de gobierno en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2019, en su numeral 1 referente a Política y Gobierno, establece que uno de los objetivos centrales del sexenio en curso, es erradicar la corrupción del sector público, lo que significa un combate total y frontal a las prácticas del desvío de recursos, la concesión de beneficios a terceros a cambio de gratificaciones, tráfico de influencias, exención de obligaciones y trámites, así como el aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo.

En congruencia con lo anterior, el propio Plan determina estrategias para eliminar duplicidad de funciones, y elevar los estándares de eficiencia y eficacia de la gestión pública, a través de la sistematización de trámites administrativos y aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicaciones, así como hacer más eficiente la operación y el gasto de las dependencias y reducir la discrecionalidad de las autoridades administrativas en la aplicación de las normas.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, establece como una de sus estrategias prioritarias, promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad, por lo que es fundamental que el marco normativo del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, brinde a los sujetos obligados, certeza jurídica y



transparencia, para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz.

Que el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los bienes inmuebles del CONALEP, trae aparejado dos grandes beneficios: el primero, brindar a su comunidad el acceso a una serie de servicios que por su naturaleza no pueden otorgarse de manera institucional, como son: cafetería, fotocopiado, impresión, u otros; y el segundo, la posibilidad de que los planteles generen recursos que les permitan cumplir con sus objetivos institucionales.

Que el presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el Artículo 9, fracción V, del DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 1978 y reformado y publicado en el mismo órgano de difusión en fechas 8 de diciembre de 1993 y 4 de agosto de 2011, mediante acuerdo SO/III-23/10,R establecido en la Tercera Sesión Ordinaria del 2023, celebrada el 4 de septiembre de 2023.

Que es atribución del Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica ejecutar los Acuerdos de la Junta Directiva, de conformidad con el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

ÍNDICE

MARCO JURÍDICO	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS.....	7
CAPÍTULO III. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	7
CAPÍTULO IV. EXCEPCIONES DE PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO.....	11
CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	11
CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS ..	13
CAPÍTULO VII. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	14
CAPÍTULO VIII. DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	16
CAPÍTULO IX. DE LA SUPERVISIÓN.....	17
CAPÍTULO X. DE LA EXTINCIÓN	18
CAPÍTULO XI. DE LA RESCISIÓN	18
TRANSITORIOS.....	20



MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Bienes Nacionales.
3. Ley General de Protección Civil.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General de Salud.
6. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley Federal de Competencia Económica.
9. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
11. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
12. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
13. Presupuesto de Egresos de la Federación.
14. Código Civil Federal.
15. Código Federal de Procedimientos Civiles.
16. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
17. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
18. Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales para el Expendio y Distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
19. NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
20. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
21. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
22. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento que deberá seguirse para el otorgamiento del uso, aprovechamientos o explotación temporal de espacios físicos en los bienes inmuebles del CONALEP, cuya finalidad sea otorgar servicios de cafetería, fotocopiado, impresión u otros.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia para las Oficinas Nacionales del CONALEP y para los Planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Área Contratante:** Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- b) **Áreas Requirentes:** Las Unidades Administrativas del CONALEP, (Secretaría de Administración, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y los Planteles adscritos a estas), que cuenten con bienes inmuebles del CONALEP.
- c) **Cafetería:** Establecimiento en el que sirven ininterrumpidamente, durante un horario establecido, comidas, café y otras bebidas no alcohólicas, para un refrigerio rápido.
- d) **Cantidad:** Denominativa en moneda nacional que se determina como apoyos económicos, que una persona usuaria debe aportar por el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de los bienes inmuebles del CONALEP.
- e) **CAS:** Coordinación de Adquisiciones y Servicios.
- f) **CIE:** Coordinación de Infraestructura y Equipamiento.
- g) **Comunidad CONALEP:** El alumnado, personal académico, administrativo y directivo del CONALEP.
- h) **CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- i) **Contrato:** Acuerdo de voluntades que celebra el CONALEP con un tercero, a través del cual se obligan a una contraprestación por el uso, aprovechamiento o explotación temporal, de espacios físicos en los bienes inmuebles del CONALEP.
- j) **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones, disposiciones y especificaciones técnicas a las que se deberán sujetar las personas participantes a concursar en la adjudicación del otorgamiento para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos, de los bienes inmuebles del CONALEP y cuya finalidad sea otorgar servicios de cafetería, fotocopiado o impresión.
- k) **DAF:** Dirección de Administración Financiera.
- l) **DCAJ:** Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.



- m) **DIA:** Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- n) **Dictamen Técnico:** Documento emitido por la CIE, mediante el cual, se delimitará, en metros cuadrados, la superficie del espacio físico de servicio, susceptible de otorgarse a una persona usuaria, así como definir los apoyos económicos por concepto de suministro de agua y luz.
- o) **Espacio físico de servicio:** Bienes Inmuebles del CONALEP y que por sus características pueden ser utilizados por un tercero, para realizar actividades en apoyo al mismo.
- p) **Fotocopiado:** Proceso de reproducir un documento, o parte de este, en una hoja de papel bond u otro tipo de material, como transparencias o filminas, opalina, entre otros.
- q) **Impresión:** Reproducción sobre papel, tela u otro material, de un texto, dibujo o figura mediante procedimientos mecánicos o digitales.
- r) **Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el CONALEP.
- s) **Persona Participante:** Persona física o moral que participa en un procedimiento para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos en el CONALEP.
- t) **Persona interesada:** Persona física o moral que tiene la pretensión de participar en un procedimiento, para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos en el CONALEP.
- u) **Persona Usuaria:** Persona a la que se le otorga la adjudicación de un contrato en términos de los presentes Lineamientos.
- v) **Persona Prestadora de Servicios:** Persona física o moral que ofrezca o preste una actividad de servicio.
- w) **Propuesta:** Documento que contiene las condiciones técnicas y económicas que ofrece una persona participante, con el objeto de obtener un permiso para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de un espacio físico que estará determinado en una convocatoria.
- x) **RCEO:** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
- y) **Solicitud:** Petición por escrito formulada por una o más personas físicas o morales interesadas en el otorgamiento para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos de los bienes inmuebles del CONALEP, para la realización de actividades reguladas en los presentes Lineamientos.
- z) **UODCDMX:** Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.



CAPÍTULO II. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

Artículo 4. Los espacios físicos para el otorgamiento de servicios en los bienes inmuebles del CONALEP, se clasifican de la siguiente manera; en cuanto a su superficie y con base en el Dictamen Técnico que emita la CIE, el cual servirá de base para determinar la Cantidad de la contraprestación por el uso, aprovechamiento o explotación temporal del espacio físico:

- a) Espacios con superficie menor a 30 metros cuadrados; y
- b) Espacios con superficie mayor a 30 metros cuadrados.

Artículo 5. El otorgamiento o revocación de contratos para el uso y aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos, cuya finalidad sea otorgar los servicios objeto de los presentes Lineamientos, recaerá únicamente en los bienes inmuebles del CONALEP, y se llevará a cabo a través de la CAS, previamente autorizados por la Titularidad de la DIA.

Artículo 6. Los espacios físicos de servicios podrán destinarse, de manera enunciativa, más no limitativa, a las siguientes actividades o giros:

- a) Preparación y venta de alimentos y bebidas no alcohólicas para consumo en el lugar (cafetería) o para llevar;
- b) Fotocopiado, servicios de impresión y ploteo; y
- c) Otros servicios.

CAPÍTULO III. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Artículo 7. La adjudicación del contrato para el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de los bienes inmuebles del CONALEP, para brindar los servicios de cafetería, fotocopiado o impresión, se realizará mediante concurso público, a fin de asegurar al CONALEP las mejores condiciones para la ocupación óptima de sus espacios.

Artículo 8. Etapas del procedimiento de adjudicación:

- I. Previo a la solicitud, el Área Requirente, de conformidad a la necesidad del servicio, deberá verificar que el espacio para prestar el servicio, se encuentra desocupado física y jurídicamente, así como en óptimas condiciones;
- II. El Área Requirente solicitará mediante escrito al Área Contratante, que inicie el procedimiento de adjudicación, especificando el espacio y el servicio que se prestará;
- III. La CIE, una vez definido el espacio para los servicios objeto de los presentes



Lineamientos, llevará a cabo un estudio, para determinar el porcentaje mínimo y máximo de los apoyos económicos, considerando para ello, en su caso, un estudio de mercado;

- IV. El Área Contratante, dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el requerimiento, elaborará el proyecto de la convocatoria, y cuya finalidad será seleccionar a la persona física o moral que se considere reúne todos los requisitos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal del espacio de que se trate;
- V. La DCAJ en un término de tres días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de la convocatoria, emitirá, de ser el caso, los comentarios u observaciones, para que el Área Contratante realice las modificaciones correspondientes, dentro del término no mayor a dos días hábiles; y
- VI. Una vez emitidas las observaciones de la DCAJ y aplicadas en el proyecto de la Convocatoria, el Área Contratante solicitará al Área Responsable, la publicación correspondiente en el Portal CONALEP, así como en otros medios que se consideren idóneos para su difusión.

Artículo 9. La Convocatoria que será suscrita por la Titularidad de la DIA, deberá establecer tanto el cronograma de actividades, como los términos y condiciones del procedimiento por el cual se aprobará el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos, para los interesados.

Artículo 10. La Convocatoria, de manera enunciativa, más no limitativa, deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Objeto de la convocatoria;
- III. Ubicación y superficie del espacio físico, conforme al Dictamen Técnico que emitirá la CIE;
- IV. Las etapas que comprenderá el concurso;
- V. Lugar, fecha y hora en que se efectuará la apertura y evaluación de propuestas;
- VI. Cantidad Denominativa, la cual será recibida a través de la DIA y enterada a la DAF los primeros cinco días hábiles de cada mes;
- VII. Los requisitos generales y específicos que deberán cumplir las personas participantes;
- VIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas;
- IX. Las medidas de seguridad e higiene que la persona participante deberá cumplir;
- X. Los criterios de desempate;
- XI. Las causas de desechamiento de las propuestas;
- XII. La forma y plazo en que se publicaran los resultados; y



XIII. La vigencia que tendrá el contrato que se formalice, la cual no deberá exceder un periodo máximo de dos años.

En la convocatoria se precisará la fecha y hora límite para la recepción de propuestas a los interesados.

Artículo 11. El concurso público deberá desarrollarse en 3 fases:

a) Primera:

- Difusión de la convocatoria.

b) Segunda:

- Registro en línea y/o presencial;
- Recepción de la documentación requerida; y
- Apertura de propuestas.

c) Tercera:

- Evaluación y Calificación;
- Notificación de la adjudicación; y,
- Formalización del contrato.

Artículo 12. El registro de las personas participantes podrá efectuarse vía electrónica en los correos indicados en la convocatoria y/o presencial, el día y hora señalados para la apertura de propuestas, precisando la hora de inicio y de término.

Artículo 13. La apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria, conforme a lo siguiente:

- I. La propuesta se entregará en sobre cerrado;
- II. Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- III. La persona representante del Área Contratante y de la unidad administrativa requirente, rubricarán las propuestas presentadas; y
- IV. Se instrumentará acta de la apertura de propuestas, en la que se hará constar la Cantidad por el otorgamiento del uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos.

Artículo 14. La evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, considerando las condiciones técnicas, legales y económicas, cuyo resultado se formalizará a través de un dictamen emitido y firmado por la Titularidad del Área Contratante y del Área Requirente, el cual contendrá lo siguiente:

- I. La relación de personas participantes cuyas propuestas se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;



- II. La relación de personas participantes cuyas propuestas resultaron solventes;
- III. Nombre de la o las personas participantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria;
- IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantías; y
- V. En caso de que se declare desierta, se señalará en el dictamen las razones que lo motivaron.

En la sesión de apertura, se indicará públicamente a las personas participantes, el inicio y la conclusión de la evaluación.

Artículo 15. La Titularidad de la CAS, conforme a los términos y condiciones que se señalen en la convocatoria, revisará y evaluará las propuestas así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y emitirá el acuerdo del resultado, debidamente fundado y motivado; en su caso, procederá a la elaboración del proyecto de contrato en un término de tres días hábiles, remitiendo el mismo a la DCAJ, quien emitirá su dictamen de conformidad con el Manual de Procedimientos de la DCAJ.

Artículo 16. En el caso de que se reciba una sola propuesta, el Área Contratante podrá adjudicar directamente el espacio físico para el uso, aprovechamiento o explotación temporal, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos mínimos de la convocatoria.

Artículo 17. Una vez hecha la evaluación y el dictamen de las propuestas, el contrato se adjudicará a la persona participante cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria.

Artículo 18. En caso de existir igualdad de condiciones de las propuestas, la adjudicación se realizará conforme a lo establecido en los dos últimos párrafos del artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 19. La notificación de la adjudicación se efectuará a partir de los cinco días hábiles siguientes al acto de apertura de propuestas. Asimismo, la DIA hará la publicación correspondiente en el Portal del CONALEP.

Artículo 20. Contra el dictamen no procederá recurso alguno.

Artículo 21. Con la notificación de la adjudicación del contrato, las obligaciones derivadas de la convocatoria serán exigibles.

Artículo 22. Las personas usuarias adjudicadas podrán ser beneficiadas con un máximo de dos adjudicaciones por servicio.



CAPÍTULO IV. EXCEPCIONES DE PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO

Artículo 23. No podrán solicitar contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de servicios:

- I. Las personas trabajadoras activas del Sistema CONALEP y las personas prestadoras de servicios profesionales contratadas por el Colegio;
- II. Las y/o los cónyuges, concubinas o concubinos, o parientes consanguíneos en línea directa, sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado;
- III. Las personas físicas y morales cuyos cargos directivos estén ocupados por alguna de las indicadas en las fracciones I a III del presente artículo, o en los que estos 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 CONALEP;
 - b) Que se encuentren sancionadas por el CONALEP o por alguna dependencia o entidad gubernamental;
 - c) Que hayan incumplido alguna obligación contractual con el CONALEP o este les haya rescindido un contrato, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la convocatoria; y
 - d) Que hayan iniciado o mantengan un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del CONALEP.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. La Titularidad de la Secretaría de Administración, así como de la UODCDMX, de la RCEO y de Planteles adscritos a estas, en el ámbito de sus competencias, supervisarán que se cumplan las siguientes obligaciones:

- I. Instrumentar el acta de entrega y recepción del espacio, y remitirla al Área Contratante;
- II. Entregar a la persona usuaria, en un término no mayor a diez días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato, el espacio físico para su uso, aprovechamiento o explotación temporal;
- III. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la persona usuaria;
- IV. Verificar que el precio de los productos se encuentre a la vista;
- V. Verificar en el caso de cafeterías, que la preparación de alimentos se realice con apego al Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional;



- VI. Definir horario y días para la prestación del Servicio;
- VII. Enviar a la Titularidad del Área Contratante y del Área Requirente, para el servicio de cafetería, copia del aviso de funcionamiento emitido por la Secretaría de Salud, que le entregue la persona usuaria, así como de las prácticas de higiene que se llevan a cabo para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana correspondiente;
- VIII. Enviar a la Titularidad del Área Contratante y del Área Requirente, copia de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, que le entregue la persona usuaria;
- IX. Supervisar y vigilar periódicamente que los servicios objeto del contrato se proporcionen en los términos y condiciones acordados y que la persona usuaria cumpla con las obligaciones contraídas;
- X. Entregar el informe, dentro de los dos días hábiles siguientes en que tenga conocimiento de algún daño en contra del espacio físico destinado para el uso, aprovechamiento o explotación temporal, al Área Contratante;
- XI. Impedir que personas distintas a la persona o personas usuarias, realicen actividades similares a aquellas que se deriven del contrato dentro de las instalaciones del CONALEP;
- XII. Verificar que el personal designado para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos, preste el servicio por el cual fue contratado;
- XIII. Remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, mediante oficio o minuta al Área Contratante, el inventario de los bienes muebles destinados para el uso, aprovechamiento o explotación temporal, y agregarlo al mismo como ANEXO TÉCNICO;
- XIV. Remitir dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la adjudicación, mediante oficio o minuta al Área Contratante, la cantidad en dinero, por concepto de suministro de agua y luz, según los servicios que se presten, el cual será del 15% total de los recibos correspondientes, cantidades independientes al monto mensual establecido por la ocupación del espacio físico, dichas cuotas se derivarán de un estimado al del uso de electrodomésticos, fotocopiadoras, impresoras, focos, lámparas, entre otros;
- XV. Expedir el comprobante referente a los apoyos económicos establecidos en el contrato;
- XVI. Reportar de manera oportuna a la DAF la cantidad mensual que la persona usuaria deberá de cubrir por el otorgamiento de este tipo de contrato;
- XVII. Remitir aviso al Área Contratante, mediante oficio, minuta o acta administrativa, cuando habiendo transcurrido un máximo de quince días hábiles, y la persona usuaria haya incumplido con los compromisos pactados;
- XVIII. Al término del contrato se deberá enviar, mediante oficio dirigido a la Titularidad del Área Contratante, la minuta o acta administrativa, en la que se informe si la persona usuaria



cumplió con todos los compromisos contractuales e informar el estado en que se encuentra el espacio físico otorgado; y

- XIX. Dar seguimiento al protocolo de seguridad emitido por Protección Civil, y a su vez comprobar que la persona usuaria haya tomado el respectivo curso, así como remitir el documento que avale la situación en que se encuentran las instalaciones.

Artículo 25. Para el uso, goce o aprovechamiento temporal de los espacios físicos de los bienes inmuebles del CONALEP, la Titularidad de la Secretaría de Administración, así como de UODCDMX y de la RCEO, serán los competentes para proponer a la DIA el otorgamiento del espacio físico correspondiente.

Artículo 26. El otorgamiento de permisos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos, para brindar servicios objeto de los presentes Lineamientos, se llevará a cabo mediante la suscripción de un contrato, elaborado por la CAS, y autorizado por la DCAJ.

Artículo 27. Será responsabilidad expresa de la Titularidad de la Secretaría de Administración, el otorgamiento de los espacios físicos, así como la supervisión periódica del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos correspondientes.

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS

Artículo 28. Con la finalidad de obtener la autorización para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos de los bienes inmuebles del CONALEP, la persona solicitante deberá cumplir con los requisitos y procedimientos señalados en los presentes Lineamientos.

Artículo 29. La persona solicitante atenderá la normatividad Interna del CONALEP, adoptando la organización, técnica y administrativa para el uso, goce o aprovechamiento temporal de espacios físicos, así como las condiciones mínimas que deberán cumplirse en la prestación de los servicios de que se trate.

Artículo 30. Enviar a la DIA la propuesta técnica y económica, así como de la documentación necesaria para la autorización del contrato.

Artículo 31. Enviar la Póliza de Fianza a favor del CONALEP por el importe correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el contrato, tanto a la Titularidad de la DIA, como a la Titularidad de la DAF, así como de la Póliza de Responsabilidad Civil cuando sea el caso, en un término no mayor a quince días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.

Artículo 32. Prestar el servicio objeto del contrato en los términos y condiciones acordados en el instrumento de referencia.

Artículo 33. Cubrir, dentro de los cinco primeros días de cada mes, la cantidad pactada en el contrato.

Artículo 34. Cubrir la cantidad en dinero que corresponda, por concepto suministro de luz, agua y en su caso de gas, a más tardar a los dos días hábiles posteriores a que haya sido notificado el requerimiento por la Titularidad de la CIE.

Artículo 35. Cubrir los gastos respecto de las instalaciones y mantenimiento del mobiliario, y en su caso, cuando corresponda la reparación de los mismos.

Artículo 36. Cubrir los gastos que se deriven del mal uso que se les dé a las instalaciones del CONALEP.

Artículo 37. Realizar cada dos meses mantenimiento preventivo y correctivo a los mobiliarios, con la finalidad de que se encuentren en óptimo estado de funcionamiento.

Artículo 38. Garantizar que la prestación del servicio objeto del contrato se realice bajo las más estrictas normas de seguridad e higiene y que los productos y servicios que se presten sean de la mejor calidad.

Artículo 39. Colocar en lugar visible la lista de precios y productos que ofrece, y que estos sean apegados a lo establecido por la Comisión Federal de Competencia y la Procuraduría Federal del Consumidor.

Artículo 40. Conservar el espacio físico que le fue otorgado de manera temporal y devolverlo al término del contrato en las mismas condiciones en que lo recibió.

CAPÍTULO VII. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 41. Podrán prestar el servicio objeto del instrumento jurídico tanto personas físicas como morales que resulten adjudicadas, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

A. PERSONAS FÍSICAS:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Identificación oficial vigente de la persona que suscribirá el contrato (credencial de elector, pasaporte, u otro documento oficial emitido por una institución pública que sirva para identificar a personas físicas);
- III. Constancia de Situación Fiscal;
- IV. Copia de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria;



- V. Elaborar una carta a través de la cual se comprometa a presentar, en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del contrato, la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico;
- VI. Tratándose de la prestación del servicio de cafetería, además deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil;
- VII. Presentar dos cartas de referencia;
- VIII. Contar con experiencia de por lo menos dos años, así como con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato, exhibiendo para tales efectos, mínimo dos documentos que comprueben el desempeño del servicio de que se trate (contratos, reconocimientos, diplomas, o cualquier otro con el que se acredite conocimientos o experiencia); y
- IX. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de carecer de impedimentos legales para la celebración del contrato, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

B. PERSONAS MORALES:

- I. Presentar en original o copia certificada su Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- II. Poder Notarial de la persona Apoderada Legal en caso de no tratarse del señalado en el Acta Constitutiva;
- III. Comprobante de domicilios fiscal y legal;
- IV. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y/o Comprobante de Situación Fiscal;
- V. Copia de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria;
- VI. Presentar dos cartas de referencia;
- VII. Contar con experiencia de por lo menos dos años, así como con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato, exhibiendo para tales efectos mínimo dos documentos que comprueben el desempeño del servicio de que se trate (contratos, reconocimientos, diplomas, o cualquier otro con el que se acrediten conocimientos o experiencia);
- VIII. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de que su Representante Legal, así como los socios, carecen de impedimentos legales para la celebración del contrato, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Elaborar una carta a través de la cual se compromete a presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico; y



- X. Tratándose de la prestación del servicio de cafetería, además deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil;

Artículo 42. Aunado a lo anterior, tanto las personas físicas como morales, deberán presentar por escrito, en sobre cerrado, la propuesta económica y técnica en la que indique lo siguiente:

- I. Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades del CONALEP y de acuerdo a la Convocatoria;
- II. Lista de precios de los productos a ofrecer;
- III. Sistema de vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad e higiene de los productos o servicios que ofrecerá;
- IV. Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio;
- V. Licencia Sanitaria expedida por la Comisión Federal para la protección contra riesgos sanitarios; y
- VI. Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, garantizando el óptimo funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO VIII. DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 43. Una vez seleccionada la persona participante que hará uso, aprovechamiento o explotación temporal del espacio físico, la CAS deberá elaborar el contrato, adjuntando la documentación que entregue la persona participante seleccionada.

Artículo 44. El contrato se elaborará en cuatro tantos, debidamente suscritos de manera autógrafa por la Titularidad de la DIA, en su carácter de convocante y por la persona participante seleccionada, o en su caso por sus representantes legales, mismos que deberán remitirse a la CAS, así como la documentación soporte de estos últimos.

Artículo 45. Los contratos deberán formalizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación de procedencia.

Artículo 46. Los contratos deberán contener:

- I. Nombre completo o razón social de la persona interesada a la que se otorga;
- II. Ubicación y superficie del espacio asignado;
- III. Tipo de servicio para el que se otorga;
- IV. Obligaciones de las partes;
- V. Cantidad con el que se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la contraprestación por el uso, aprovechamiento o explotación temporal del espacio físico;



- VI. Vigencia;
- VII. La mención de que es responsabilidad de la persona interesada 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 del CONALEP;
- IX. El compromiso de garantizar la reparación de cualquier daño que pudiese ocasionar en el ejercicio de las actividades relacionadas con el contrato otorgado;
- X. Supuestos en los que procederá la rescisión del contrato; y
- XI. Cualquier otro aspecto que se considere necesario para garantizar el cumplimiento del contrato.

Artículo 47. En caso de que el prestador de servicios no suscriba el contrato correspondiente, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de su vigencia, el Área Contratante procederá a su cancelación y adjudicará al participante que haya quedado en segundo lugar.

Artículo 48. Los contratos o cualquier instrumento jurídico celebrado en contravención de lo dispuesto en los presentes Lineamientos carecerán de validez, por lo que no producirán efecto legal alguno.

Las personas servidoras públicas del CONALEP que contravengan las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, serán sujetas a los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IX. DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 49. La Titularidad de la CIE de la DIA, previo a la formalización del contrato, ordenará la 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 50. Una vez que hayan formalizado los contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los bienes inmuebles del CONALEP, la Titularidad de la CIE de la DIA deberá supervisar y vigilar, según corresponda, que la persona usuaria:

- 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 de los mobiliarios y equipos destinados para el servicio;
- V. Cumpla con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el espacio objeto del contrato; y
- VI. Cumpla con 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 de la administración del CONALEP que tenga vigente uno o varios contratos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos, independientemente de quien los haya formalizado.

CAPÍTULO X. DE LA EXTINCIÓN

Artículo 51. El contrato podrá concluirse anticipadamente cuando se encuentre bajo cualquiera de las causales que establezca el mismo, o bien, las que se señalan a continuación:

- I. Incumplimiento a las obligaciones de la persona usuaria prestadora del servicio;
- II. Pérdida de la capacidad, acreditada a través de constancia emitida por la autoridad competente;
- III. Terminación anticipada por casos fortuitos o de fuerza mayor;
- IV. Cuando se extinga la necesidad del objeto del contrato; o
- V. Cualquier otra que a juicio de la autoridad competente del CONALEP haga imposible o inconveniente su continuidad.

CAPÍTULO XI. DE LA RESCISIÓN

Artículo 52. Son causales de rescisión del contrato sin intervención jurídica, que puede aplicar el CONALEP, las que se indican a continuación:

- I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente aplicable, en los presentes Lineamientos, los términos y condiciones pactados en el contrato; normatividad del CONALEP; a la normatividad establecida por la Secretaría de Salud en sus leyes y reglamentos y, en general, por la falta de contratos, autorizaciones o licencias correspondientes; como lo son la Póliza de Fianza, Seguro de Daños y Seguro de Responsabilidad Civil, entre otros;
- II. Cuando contravenga los intereses o el bien común del CONALEP;
- III. En caso de modificar el uso para el que se destinó el espacio físico señalado en el contrato correspondiente;
- IV. Si se transfiere, cede o enajena por cualquier título los derechos derivados del presente contrato, sin la previa aprobación por escrito del CONALEP;
- V. Por permitir o cometer en el interior del espacio motivo del contrato, cualquier delito, sin perjuicio de lo que proceda conforme a las disposiciones penales aplicables;
- VI. Por realizar obras, trabajos o instalaciones no autorizados; o
- VII. Por las demás causas que señalen otras leyes y disposiciones aplicables.



Artículo 53. Cuando las personas administradoras del contrato que corresponda, adviertan que la persona usuaria ha incumplido con alguna de las condiciones pactadas, podrán apercibirle de manera oficial, para que, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del oficio correspondiente, subsanen los incumplimientos que hayan sido detectados.

Artículo 54. Para el caso de que la persona usuaria hiciera caso omiso al apercibimiento, o bien, reincidiera en el incumplimiento de sus obligaciones, las personas administradoras del contrato, designarán al personal que deberá instrumentar el acta en la que se asentarán las circunstancias de modo, de tiempo y lugar en que han ocurrido los incumplimientos.

Con el Acta respectiva se dará aviso a la DIA, con la finalidad de que se notifique a la persona usuaria el inicio del procedimiento de rescisión del contrato, haciéndole saber que se contará con un término de cinco días hábiles para subsanar sus incumplimientos o bien para ofrecer los medios de convicción que estime convenientes para desvirtuar la existencia de los incumplimientos que le hubieren sido atribuidos.

Artículo 55. En caso de que la persona usuaria de servicios subsane los incumplimientos, el procedimiento de rescisión quedará sin efectos; caso contrario, transcurrido el término de cinco días hábiles contados a partir de la entrega del oficio correspondiente, se remitirá el expediente a la DCAJ para que, en su caso, provea lo que en derecho corresponda.

Habiéndose extinguido los efectos del uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios físicos correspondientes, se notificará oficialmente a la persona usuaria, la obligación de desocupar el espacio físico que hubiere estado ocupando y, ante su omisión, se realizarán las gestiones necesarias para su desocupación inmediata, conforme a la legislación aplicable.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de la publicación de los Datos de Identificación, en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para los inmuebles que se encuentran en proceso de regularización de acreditación de la propiedad a favor del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, siendo estos: Plantel 015 Venustiano Carranza I, Plantel 106 Azcapotzalco, Plantel Aeropuerto (2ª, Parte), Plantel 161 Centro México-Canadá, Plantel 166 Comercio y Fomento Industrial (SECOFI), Plantel 186 Tlalpan, Plantel 189 Coyoacán, Plantel 195 Gustavo A. Madero I, Plantel 196 Iztapalapa II, Plantel 209 Magdalena Contreras, Plantel 210 Iztacalco I, Plantel 211 Iztacalco II (Iztapalapa V), Plantel 220 Álvaro Obregón I, Plantel 221 Álvaro Obregón II, Plantel 224 Gustavo A. Madero II, Plantel 225 Iztapalapa IV, Plantel 226 Iztapalapa III, Plantel U.C.I (Cast D.F.), y hasta en tanto no se obtenga el documento legal para acreditar la propiedad, continuará vigente para los citados, el "Acuerdo número DG-07/DCAJ/07/SA-04/2017, por el que se actualizan y unifican los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafetería, así como los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Fotocopiado, para Oficinas Nacionales y los Planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca".

Metepec, Estado de México, a 4 de septiembre de 2023



MANUEL DE JESÚS ESPINO
DIRECTOR GENERAL

