



ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS BASES PARA EL USO TEMPORAL DE ESPACIOS DE SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS A.C.

El Consejo Directivo del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C., Órgano de Gobierno de esta entidad paraestatal, con fundamento en los artículos 81, 91 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 23 y 29, fracción I, del Estatuto General del Centro; 46, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 5, 57 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, fracción III, 116, 143 y 144, primer párrafo y fracción I, de la Ley General de Bienes Nacionales; y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. es una asociación civil asimilada a una empresa de participación estatal mayoritaria, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Asimismo, es reconocida como Centro Público de Investigación, de conformidad con la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación. Tiene por objeto producir y difundir conocimiento sobre aspectos medulares de la realidad social y contemporánea y contribuir al desarrollo del país, a través de un núcleo especializado de programas de docencia y vinculación de alta calidad, prioridad e impacto.

Que se requiere transparentar, normar y hacer eficiente el proceso para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de los espacios de servicios.

Que el Consejo Directivo del Centro es competente para expedir normas y bases que regulen la realización de cualquier acto jurídico sobre los inmuebles propiedad de la entidad paraestatal, de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 116 de la Ley General de Bienes Nacionales;

Por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS BASES PARA EL USO TEMPORAL DE ESPACIOS DE SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS A.C.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y procedimientos que deberán observarse para el uso temporal de los espacios de servicios en que forman parte del patrimonio del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.

Artículo 2. Para efectos de estas Bases, se entenderá por:

- I. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado, el cual podrá ser realizado a través de la figura de un perito certificado, sujetándose a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.
- II. **CAAD:** Consejo Académico Administrativo del Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.
- III. **CAF:** Coordinación de Administración y Finanzas del Centro.





- IV. **Centro:** Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.
- V. **Contrato:** Acuerdo de voluntades que celebra el Centro con el usuario mediante el que se establecen los términos y condiciones para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios de servicios.
- VI. **Convocatoria:** Documento público a través del cual se inicia el procedimiento de selección para otorgar, en su caso, un Contrato para el uso, aprovechamiento, o explotación temporal de espacios de servicios en el Centro.
- VII. **Dictamen Técnico:** Documento mediante el cual se establece la delimitación del área en metros cuadrados del espacio que será materia del Contrato.
- VIII. **Espacio de servicio:** Espacio que forma parte del patrimonio del Centro, que por sus características puede ser utilizado para brindar servicios a la comunidad del Centro, distintos a las actividades culturales o deportivas.
- IX. **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- X. **Permiso:** Autorización a título oneroso o gratuito que se otorga al solicitante para la realización de actividades culturales o deportivas en espacios que forman parte del patrimonio del Centro.
- XI. **Responsable:** Persona Titular de la Dirección General del Centro.
- XII. **Solicitante:** Persona interesada en la obtención de un Contrato o Permiso en términos de las presentes Bases.
- XIII. **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 Centro para la realización de actividades reguladas en las presentes Bases.
- XIV. **Usuario:** Persona a la que se le otorga un Contrato o Permiso en términos de las presentes Bases.

Artículo 3. La interpretación y cualquier aspecto no previsto en las presentes Bases será resuelto por la CAF, con base en la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Invariablemente, en la aplicación e interpretación del presente instrumento, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.

Artículo 4. Los espacios de servicios podrán destinarse, a las siguientes actividades:

- I. Preparación y venta de alimentos y bebidas no alcohólicas en el espacio destinado para la cafetería;
- II. Venta de alimentos envasados y bebidas no alcohólicas en espacios distintos a la cafetería;
- III. Máquinas expendedoras de alimentos envasados y bebidas embotelladas no alcohólicas;
- IV. Papelería;
- V. Fotocopiado y servicios de impresión y ploteo;





- VI. Venta de uniformes,
- VII. Venta de libros, y
- VIII. Otras actividades análogas que sean de interés del Centro.

Artículo 5. En ningún caso se podrá pactar el pago en especie de la contraprestación que deba realizar el usuario, ni se podrá modificar el monto estipulado en el Contrato respectivo con motivo, entre otros, de periodos vacacionales, días feriados o por restricciones de horarios de labores del Centro. El incumplimiento de este concepto será causal de rescisión del Contrato.

Artículo 6. Cuando se pretenda autorizar el uso temporal de espacios de servicios por un periodo que exceda el ejercicio fiscal en curso, o por superficies mayores a diez metros cuadrados, el procedimiento se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

- I. La persona titular de la CAF, en acuerdo con la persona titular de la Dirección General, deberá emitir una Convocatoria;
- II. Previo a la emisión de la Convocatoria la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá emitir un dictamen técnico en el que se señale la superficie del espacio de servicio objeto de la misma.
- III. La Convocatoria incluirá el tiempo por el cual se autorizará el uso temporal del espacio de servicio, y
- IV. El CAAD determinará el monto a pagar por el uso del espacio de servicio, tomando en consideración el avalúo, así como los siguientes costos anuales de operación del inmueble:
 - a. Mantenimiento;
 - b. Impuestos;
 - c. Servicio de agua;
 - d. Energía eléctrica, y
 - e. La demás que resulte necesarios, según sea el caso.

Artículo 7. La Convocatoria deberá indicar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Objeto de la contratación;
- II. Monto base determinado de contraprestación que cubrirá la persona usuaria, y que será conforme a la valuación que realice la CAF, tomando en consideración la Información de los costos anuales de operación del inmueble, según sea el caso, y sujetándose en todo momento a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales;
- III. Ubicación y superficie del espacio de servicio;
- IV. Medidas de seguridad que sean requeridas por la CAF;
- V. Disposiciones normativas interna y externa, en materia de sustentabilidad ambiental y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio;





- VI. Vigencia del Contrato;
- VII. Garantía de cumplimiento de las obligaciones;
- VIII. Póliza de seguro de responsabilidad civil u otra forma de garantía que se evalúe procedente en razón de los espacios y servicios a los que atienda el uso;
- IX. Los criterios para la selección de la persona usuaria, y
- X. Cualquier otro requisito que se considere necesario para la realización del objeto de la contratación, así como la obtención de las mejores condiciones para el Centro, de conformidad con los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia y honradez.

La CAF publicará la Convocatoria en la página electrónica institucional, así como a través del medio que considere idóneo y que sea de amplia difusión.

Si la solicitud es presentada por una temporalidad menor a cinco días por parte de una institución sin fines de lucro o con fines de difusión de la ciencia, la cultura, las artes, entre otros, el CAAD podrá valorar que el espacio sea usado a título gratuito.

Artículo 8. Cuando se pretenda autorizar el uso temporal de espacios de servicios por un periodo que no exceda el ejercicio fiscal en curso, por una Asociación Civil sin fines de lucro, o por superficies menores a diez metros cuadrados, no será necesario emitir la Convocatoria.

En este caso el procedimiento iniciará con una solicitud de la persona interesada y se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de las presentes Bases.

Artículo 9. La solicitud a que se refiere el artículo 8 de las presentes Bases, 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. En el caso de las solicitudes de permiso para usar espacios culturales o deportivos, la actividad y el 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 la CAF, así como de observar las disposiciones normativas en materia de sustentabilidad ambiental y demás disposiciones aplicables.

Además, la persona solicitante deberá comprometerse a cumplir con las condiciones que le sean requeridas por la CAF.

Artículo 10. No podrán participar en Convocatorias ni presentar solicitudes de contrataciones:

- I. Los cónyuges, parejas o parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado, de las autoridades o integrantes de los órganos del Centro;





- II. Las personas morales cuyos cargos directivos estén ocupados por alguna de las personas indicadas en la fracción I del presente artículo, o en los que éstos tengan participación social, y
- III. Las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Tengan un adeudo con el Centro, y
 - b. Hayan sido sancionadas por el Centro o por alguna dependencia o entidad gubernamental, durante los cinco años inmediatos anteriores a la emisión de la Convocatoria.

Artículo 11. La persona titular de la CAF revisará y dictaminará las propuestas recibidas a partir de la Convocatoria y de las solicitudes a que se refiere el artículo 8 de las presentes Bases, y emitirá el fallo.

La persona titular de la CAF hará del conocimiento de las y los participantes o solicitantes la resolución.

Artículo 12. El fallo que otorgue el Contrato deberá contener, al menos:

- I. Nombre completo o razón social de la persona a la que se le otorga el Contrato;
- II. Ubicación y superficie del espacio de servicio;
- III. Actividad para la que se otorga el Contrato;
- IV. El Monto de la contraprestación;
- V. Vigencia del Contrato, y
- VI. Lista de precios, en su caso.

Artículo 13. La persona titular de la CAF, previo a la celebración del Contrato, elaborará el inventario de los bienes muebles que se encuentren en el espacio objeto del Contrato.

CAPÍTULO II. DE LOS CONTRATOS

Artículo 14. La persona titular de la CAF elaborará el Contrato respectivo y lo remitirá al CAAD para su registro correspondiente conforme al modelo que autorice la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 15. Una vez realizado el Contrato por la CAF y registrado por el CAAD, la persona titular de la CAF remitirá el mismo a la Dirección de Recursos Financieros del Centro para su revisión y gestión de las autorizaciones correspondientes.

Artículo 16. Una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes, la Dirección de Recursos Financieros conservará un tanto del Contrato, y enviará los tantos restantes a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Recursos Materiales para su registro y resguardo institucional.

Artículo 17. Los Contratos deberán formalizarse con la firma de la persona solicitante y la persona responsable antes del inicio de vigencia del mismo.

Cuando la solicitud se haya presentado para el uso de un espacio por un periodo no mayor al ejercicio fiscal en que se formalice el instrumento jurídico 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 18. Los anexos del Contrato deberán contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Determinación de los días y horas en que podrán hacer uso de los espacios;
- II. Inventario de bienes muebles que se encuentren en el espacio materia del Contrato, y
- III. Lista de precios, en su caso.

Artículo 19. El Contrato deberá contar con anexos que respalden la certeza jurídica de las autorizaciones y gestiones necesarias para el debido uso temporal de los espacios, que contenga la documentación siguiente:

- I. Dictamen técnico con avalúo, emitido por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sujetándose a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales, 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 mantiene un procedimiento administrativo o jurisdiccional en contra del Centro;
- III. Fianza correspondiente a la suma de tres meses del monto mensual determinado y aprobado en el Contrato; o compromiso de su presentación dentro de los diez días siguientes a la 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;
- V. Escrito bajo protesta de decir verdad de no existir conflicto de interés, y
- VI. Otros que se consideren necesarios, según sea el caso específico.

CAPÍTULO III. DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 20. La autoridad podrá rescindir el Contrato cuando el usuario realice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ampliar o extender el espacio objeto del Contrato;
- II. Modificar o cambiar el uso del espacio objeto del Contrato;
- III. Efectuar las actividades en el espacio, en términos y condiciones distintas a las pactadas;
- IV. Incumplir 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. Infringir las disposiciones en materia de manejo integral de residuos sólidos, urbanos y demás instrucciones y criterios que emita el Centro;
- VI. Incumplir con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el espacio objeto del Contrato, y





VII. Infringir con las condiciones pactadas en el Contrato.

Artículo 21. La Comisión de Higiene y Seguridad del Centro realizará las inspecciones sanitarias que considere necesarias en los espacios en los que se proporcionen servicios de alimentación, debiendo levantar la minuta de trabajo correspondiente, de la cual deberá remitir un tanto para conocimiento de la persona titular de la CAF y de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 22. La persona titular de la CAF deberá informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, 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 Centro.

Los supuestos enunciados dentro de este artículo podrán ser motivo de amonestación o en su caso de la rescisión del Contrato, sin responsabilidad para el Centro.

TRANSITORIOS

UNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Directivo.

Ciudad de México, a XX de XXXXX de 2023.- El Director General, José Antonio Romero Tellaeche.- Rúbrica.

