

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez, en mi carácter de Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y con fundamento en el Artículo 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 14, fracción XI, del Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y Artículo 11, del Estatuto Orgánico del CONALEP, y

### **CONSIDERANDO**

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 2013-2018 establece entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios. En tanto que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, establece que la sociedad mexicana exige contar con un gobierno eficiente y sujeto a mecanismos de evaluación, que permitan mejorar el desempeño y la calidad de sus servicios.

Que es interés del CONALEP que los beneficios que se obtengan de la prestación de los servicios de cafetería y fotocopiado en los espacios asignados para ello, incidan directamente a los alumnos del CONALEP, bajo el principio de transparencia, equidad, honradez y eficiencia en el servicio.

Que con la finalidad de fomentar el derecho a la educación y a efecto de redefinir los apoyos a los alumnos del CONALEP, se simplifica el proceso del otorgamiento de espacios en comodato.

Que el presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, mediante acuerdo establecido en la Sesión CXIII, realizada el 14 de septiembre de 2017, de conformidad con el Artículo 9, Fracción V, del Decreto de Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Que es atribución de la Directora General del CONALEP, 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 expedir el siguiente:

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.

## ÍNDICE

|                      |                                                             |    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|----|
|                      | MARCO JURÍDICO                                              | 3  |
| <b>CAPÍTULO I.</b>   | DISPOSICIONES GENERALES                                     | 5  |
| <b>CAPÍTULO II.</b>  | DE LOS APOYOS ECONÓMICOS                                    | 7  |
| <b>CAPÍTULO III.</b> | PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN                         | 8  |
| <b>CAPÍTULO IV</b>   | ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS      | 12 |
| <b>CAPÍTULO V</b>    | PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS | 12 |
| <b>CAPÍTULO VI</b>   | GASTOS DE OPERACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD                  | 14 |
| <b>CAPÍTULO VII</b>  | GARANTÍA                                                    | 15 |
| <b>CAPÍTULO VIII</b> | PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN                                  | 15 |
| <b>CAPÍTULO IX</b>   | TERMINACIÓN ANTICIPADA                                      | 17 |
|                      | TRANSITORIOS                                                | 18 |

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
5-II-1917 y vigente

### LEYES

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF. 14-V-1986 vigente.

Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF. 07-VI-2013 y vigente.

Ley Federal del Procedimiento Administrativo.  
DOF. 09-IV-2012 vigente.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
DOF 13-VI-2014, vigente.

Ley General de Seguros y de Fianzas.  
DOF. 10-I-2014 vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF. 04-V-2015, vigente.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF. 9-V-2016, vigente.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF, 18-VII-2016, vigente.

Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción.  
DOF. 18-VII-2016, vigente.

### CÓDIGOS

Código Civil Federal.  
DOF. 24-XII-2013, vigente.



Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF. 09-IV-2012, vigente.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF 26-I-1990 vigente.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF. 11-VI-2003, vigente.

Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
DOF 14-V-2012, vigente.

## **LINEAMIENTOS**

Lineamientos para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.  
DOF 16-V-2014

## **NORMATIVIDAD INTERNA**

Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1978, reformado según decretos publicados el 8 de diciembre de 1993 y 4 de agosto de 2011.

Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.  
DOF. 26-XI-2012.

Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Suscrito el 17 de septiembre de 2013.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el comodato de espacio en los que se otorgará el servicio de cafetería y fotocopiado en los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y el servicio de cafetería o la instalación de máquinas despachadoras de alimentos y bebidas, en las oficinas administrativas del CONALEP.

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **ALUMNO (A) BENEFICIADO (A):** Toda persona inscrita en un programa académico impartido en los Planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas, que obtenga un apoyo económico.
- II. **APOYOS ECONÓMICOS:** Aportación denominativa en moneda nacional para alumnos (as) del CONALEP otorgada por el COMODATARIO (A).
- III. **ÁREA CONTRATANTE:** Titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- IV. **ÁREAS SOLICITANTES:** Oficinas administrativas del CONALEP, los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
- V. **PARTICIPANTE:** Persona física o moral, que concurra en el procedimiento de adjudicación.
- VI. **CAFETERÍA:** Espacio físico del plantel destinado para la preparación y venta de alimentos, bebidas y/o artículos de dulcería.
- VII. **CENTRO DE COPIADO:** Lugar y/o espacio físico del plantel destinado para la prestación del servicio de fotocopiado.
- VIII. **COMODANTE:** El CONALEP.

- IX. **COMODATARIO (A):** Es la persona física o moral que presta el servicio de cafetería o fotocopiado.
- X. **CONALEP:** El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- XI. **CONTRATO:** Al contrato de comodato, celebrado por el CONALEP, por el que se obliga a prestar temporalmente un espacio para la prestación de un servicio a cambio de la entrega de apoyos económicos.
- XII. **CONVOCATORIA:** Documento que contiene las condiciones, disposiciones y especificaciones técnicas, a las que se deben sujetar los interesados en participar para la adjudicación del espacio físico destinado a prestar el servicio de cafetería, fotocopiado y/o en su caso la colocación de máquinas despachadoras de alimentos y bebidas.
- XIII. **DCAJ:** Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del CONALEP.
- XIV. **GARANTÍA:** Título de crédito o póliza expedida por una institución financiera, por el cual el COMODATARIO (A) asegura el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.
- XV. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para los comodatos de espacios para la prestación de servicios de cafetería y fotocopiado en el CONALEP.
- XVI. **OFICINAS NACIONALES.** Oficinas del CONALEP ubicadas en Avenida 16 de Septiembre No. 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Municipio de Metepec, Estado de México C.P. 52148.
- XVII. **PORTAL CONALEP:** Sitio web de navegación que ofrece al usuario el acceso a una serie de información y servicios relacionados con el CONALEP. 
- XVIII. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Proceso establecido por el CONALEP, por el que se asigna en comodato a una persona física o moral, el espacio para la prestación del servicio de cafetería, fotocopiado o la colocación de máquinas despachadoras de alimentos y bebidas.
- XIX. **RCEO:** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
- XX. **SAJ:** Subcoordinación de Apoyo Jurídico de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal. 



**XXI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Planteles adscritos a la UODDF y RCEO y las Oficinas Nacionales.

**XXII. UODDF:** Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal.

**Artículo 3.-** Los presentes Lineamientos son de observancia para el CONALEP y sus Unidades Administrativas.

**Artículo 4.-** Serán supletorios de los presentes Lineamientos, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

## **CAPÍTULO II DE LOS APOYOS ECONÓMICOS**

**Artículo 5.-** Derivado de la naturaleza del contrato de comodato que se celebrará por concepto de aprovechamiento de espacios físicos, el CONALEP no recibirá retribución económica alguna, sin embargo, los o las COMODATARIOS (AS) deberán otorgar el número de apoyos económicos de acuerdo a lo ofertado durante el procedimiento de adjudicación y determinado en el contrato.

**Artículo 6.-** El número de apoyos económicos que se deberán de ofertar por parte de los COMODATARIOS (AS) no podrá ser mayor al **1%** correspondiente al número de matrícula escolar de cada plantel adscrito a la unidad administrativa correspondiente, en el caso de las oficinas administrativas del CONALEP, no podrá ser mayor al **2%** del número de empleados.

**Artículo 7.-** Los apoyos económicos, serán proporcionados por el COMODATARIO (A) dentro de los primeros 10 días hábiles de recibir la relación del padrón de alumnos beneficiados, a los alumnos (as) de excelencia académica y alumnos (as) de escasos recursos y previa relación que establezca el nombre de los alumnos (as) beneficiados (as), que para tal efecto sea presentada por el Director (a) del plantel.

**Artículo 8.-** Los (as) alumnos (as) beneficiados (as), recibirán los apoyos económicos, asentando su recepción en el documento que el COMODATARIO (A) elabore para tales efectos, con firma autógrafa, a falta de esta, estamparán su nombre y huella dactilar

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**Artículo 9.-** La adjudicación del contrato para el espacio para proporcionar el servicio de cafetería o fotocopiado o colocación de una máquina de expendio, se realizará mediante concurso público, a fin de asegurar al CONALEP, las mejores condiciones para la ocupación óptima de sus espacios.

**Artículo 10.-** Etapas del procedimiento de adjudicación:

- I. El área solicitante, requerirá por escrito al área contratante, inicie el procedimiento de adjudicación, especificando el espacio y el servicio que se prestará en este;
- II. Previamente a la solicitud, el área solicitante, deberá verificar que el espacio para prestar el servicio, se encuentra desocupado, que no existe Contrato vigente o bien está por fenecer la vigencia del contrato;
- III. El área contratante, dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibido el requerimiento, elaborará el proyecto de convocatoria;
- IV. La DCAJ, en un término de 3 días hábiles, siguientes a la recepción del proyecto de convocatoria, remitirá de ser el caso, los comentarios u observaciones, para que se realicen las modificaciones por el área contratante dentro del término de 2 días hábiles;
- V. Otorgado el visto bueno, el área contratante solicitará al área responsable de la actualización del portal CONALEP publique en ésta la Convocatoria.

**Artículo 11.-** La Convocatoria de manera enunciativa más no limitativa, deberá establecer:

- I. Objeto, alcance y vigencia de la contratación;
- II. Número de apoyos económicos que se deberán ofertar;
- III. Las etapas que comprenderá el concurso;
- IV. Los requisitos generales y específicos que deberán cumplir los participantes;
- V. El periodo, las sedes y horario;
- VI. El lugar, fecha y hora en que se efectuará la apertura y evaluación de propuestas;



- VII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas;
- VIII. Los criterios de desempate;
- IX. El mecanismo de participación de observadores;
- X. La forma y plazo en que se publicarán los resultados;
- XI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria podrán ser negociadas;
- XII. Las causas de desechamiento de las propuestas, y
- XIII. El formato de Contrato.

**Artículo 12.-** El concurso público se desarrollará en 3 fases:

- I. Primera:
  - a. Difusión de la convocatoria;
- II. Segunda:
  - a. Registro en línea y/o presencial, y
  - b. Recepción de la documentación requerida.
  - c. Apertura de propuestas;
- III. Tercera:
  - a. Evaluación y Calificación;
  - b. Notificación de la adjudicación, y
  - c. Formalización del Contrato.

**Artículo 13.-** El registro de los 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 de que hora a qué hora se realizará dicho registro.

**Artículo 14.-** 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. El representante del área contratante y de la unidad administrativa rubricarán las propuestas presentadas, y
- IV. Se instrumentará acta de la apertura de propuestas, en la que se harán constar los apoyos económicos ofertados.

**Artículo 15.-** 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 el Titular del área contratante y de la unidad administrativa solicitante, el que contendrá lo siguiente:

- I. La relación de participante 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 participantes cuyas propuestas resultaron solventes;
- III. Nombre del o los 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;
- V. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que lo emiten;
- VI. Nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas;
- VII. En caso de que se declare desierta, se señalarán en el dictamen las razones que lo motivaron.

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

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

**Artículo 16.-** En el caso de que se reciba una sola propuesta, el área contratante podrá adjudicar directamente el espacio en comodato, siempre y cuando ésta cumpla

con los requisitos de la convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el CONALEP.

**Artículo 17.-** Una vez hecha la evaluación y el dictamen de las propuestas, el contrato se adjudicará al 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 a favor del participante que resulte ganador del sorteo, que realice el área contratante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada participante, acto continuo se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador.

**Artículo 19.-** La notificación de la adjudicación se efectuará a partir de los 10 días hábiles siguientes al acto de apertura de propuestas. Asimismo, se publicará en el portal CONALEP.

**Artículo 20.-** Contra el dictamen emitido, el interesado podrá promover el recurso que a su derecho convenga.

**Artículo 21.-** Con la notificación de la adjudicación del contrato, las obligaciones derivadas de la convocatoria serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el dictamen.

Cuando se advierta en el oficio de adjudicación la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el área contratante procederá a su corrección.

El acta de apertura de propuestas será firmada por los participantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos, de la cual se podrá entregar en forma impresa o electrónica.

**Artículo 22.-** Los COMODATARIOS (AS) adjudicados (as), podrán ser beneficiados con un máximo de dos adjudicaciones, por servicio.



## **CAPÍTULO IV**

### **ELABORACIÓN, REVISIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 23.-** El contrato, por lo menos deberá establecer:

- I. La acreditación de la personalidad del COMODATARIO (A);
- II. Objeto;
- III. Número de apoyos a los que se ha obligado;
- IV. Garantía;
- V. Obligaciones del (la) COMODATARIO (A);
- VI. La vigencia;
- VII. Causales de rescisión del contrato;
- VIII. Los procedimientos para la resolución de controversias;
- IX. Firmas autógrafas del (la) representante legal del CONALEP, el (la) COMODATARIO (A) y de dos testigos;
- X. Los anexos siguientes:
  - a. Documentos legales;
  - b. Relación de bienes que integran el espacio otorgado, en su caso, e
  - c. Inventario de bienes muebles propiedad del (la) COMODATARIO (A).

Para el caso de que el CONALEP establezca vinculación con el sector productivo, para obtener beneficios de mobiliario o estructura en los espacios asignados para el servicio de cafetería, se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, mismos que se considerarán en las convocatorias que correspondan, a efecto de que los COMODATARIOS (AS) se beneficien con las adecuaciones, el mobiliario y/o equipamiento.

**Artículo 24.-** El Titular del área contratante elaborará el proyecto de contrato, adjuntando todos y cada uno de los anexos que formarán parte integral del mismo, el cual remitirá a la DCAJ, a fin de que sea revisado.

## **CAPÍTULO V**

### **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 25.-** El Titular del área solicitante supervisará y coordinará con las unidades administrativas, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

**Artículo 26.-** El espacio en comodato se otorgará por un periodo máximo de 2 (dos) años.

### **OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 27.-** El Titular de la UODDF y el de la RCEO, en el ámbito de sus competencias supervisarán que los Titulares de las Unidades Administrativas cumplan con las siguientes obligaciones:

- I. Integrar al inicio de cada semestre un padrón de alumnos, de acuerdo a los criterios que defina el Comité de Becas, para la asignación de los apoyos escolares;
- II. Instrumentar acta de hechos de entrega y recepción del espacio, y remitirla al área contratante;
- III. Entregar al (o la) Comodatario (A) en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la adjudicación del comodato, la relación de los (las) alumnos (as) que deberán ser beneficiados con los apoyos económicos, debiendo contar con firma de recibido del (la) alumno (a);
- IV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del (la) COMODATARIO (A);
- V. Remitir en un término no mayor a 5 días hábiles, el informe por escrito al Área Contratante, sobre el incumplimiento de las obligaciones por parte del (la) COMODATARIO (A);
- VI. Entregar el informe, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes en que tenga conocimiento de algún daño en contra del espacio objeto del comodato, al área contratante;
- VII. Impedir que personas distintas al (a la) COMODATARIO (A) realicen actividades similares a aquellas que se deriven del contrato, dentro de las instalaciones del plantel;
- VIII. Verificar que el personal designado por el (la) COMODATARIO (A), preste el servicio;
- IX. Remitir dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, mediante oficio al área contratante, el inventario de bienes muebles que sean ingresados al espacio dado en COMODATO;
- X. Informar trimestralmente (durante los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre) la situación que guarda el comodato;
- XI. Verificar que el precio de los productos se encuentre a la vista;



- XII. Verificar que la preparación de los alimentos se realice en apego a los Lineamientos para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional;
- XIII. Definir horario y días para la prestación del servicio;
- XIV. Enviar al Titular del área contratante y al Titular del área solicitante, para el servicio de cafetería, copia del aviso de funcionamiento, emitido por la Secretaría de Salud, que le entregue el (la) COMODATARIO (A), así mismo de las prácticas de higiene que se llevan a cabo para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Norma Mexicana correspondiente;
- XV. Al término del contrato deberá enviar un oficio al Titular del área contratante informando si el (la) COMODATARIO (A) cumplió con todos los compromisos contractuales e informar el estado físico en que se encuentra el espacio otorgado, y
- XVI. Dar seguimiento al protocolo de seguridad en el manejo del gas L. P., de protección civil, comprobar que el COMODATARIO acredite que haya tomado el curso para su manejo, así como con el documento que avale la situación en que se encuentran sus instalaciones.

## **CAPÍTULO VI**

### **GASTOS DE OPERACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 28.-** El Titular del área contratante deberá establecer en las convocatorias y contratos correspondientes la obligación del (la) COMODATARIO (A) a cubrir bimestralmente la cuota del suministro de energía eléctrica y de agua que el servicio de cafetería y/o centro de copiado requiera o que se hubiese utilizado o generado.

Estas cuotas deberán ser entregadas en un periodo no mayor a 5 días hábiles a partir de notificado el importe, en el número de cuenta bancaria que determine el CONALEP, obligándose a utilizar focos o lámparas ahorradoras. Las cuotas se determinarán en porcentaje de consumo, previo estudio del plantel que se trate y estas se establecerán en la convocatoria y en contrato que se adjudique.

Asimismo, se establecerá que el (la) COMODATARIO (A), no podrá instalar a la energía eléctrica más de 4 aparatos eléctricos y/o electrónicos en el espacio que se le asigne.

Los equipos eléctricos y electrónicos deberán desconectarse al final de la jornada, como medida de seguridad, higiene y ahorro de energía.



## **CAPÍTULO VII GARANTÍA**

**Artículo 29.-** Los (las) COMODATARIOS (as) adjudicados estarán obligados a constituir garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, mediante la presentación de título de crédito o póliza expedida por institución financiera a favor del CONALEP, que no podrá ser mayor al número total de apoyos ofertados en cada semestre por veinte salarios mínimos vigentes de la zona en donde se encuentre ubicado cada plantel.

**Artículo 30.-** En caso de que el COMODATARIO no entregue la garantía, o manifieste por escrito la imposibilidad de cumplir con el contrato, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el CONALEP, se reserva el derecho de adjudicar el contrato a la segunda mejor propuesta que se haya presentado o realizar un nuevo procedimiento.

**Artículo 31.-** Terminada la vigencia del contrato y a petición por escrito del (la) COMODATARIO (A), el área Contratante procederá a la devolución de la garantía dentro de un término de 10 días hábiles posteriores a la solicitud correspondiente; siempre y cuando no existan adeudos, daños y/o deterioros a su cargo o no haya desocupado el espacio otorgado en comodato.

## **CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN**

**Artículo 32.-** El CONALEP, a través del Titular de la DCAJ o de la SAJ, podrá rescindir en cualquier momento el Contrato, cuando el (la) COMODATARIO (A) incurra en alguna o más de las causales que se establezcan en contrato, conforme a lo siguiente:

- I. El área solicitante, informará por escrito a la DCAJ el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, dentro del término de 5 días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de estas, y/o en el momento que cuente con las evidencias necesarias. Debiendo acompañar al oficio la documentación soporte correspondiente.

- II. La DCAJ, verificará que se configure el incumplimiento de las obligaciones a cargo del COMODATARIO (A), para que en su caso, proceda la DCAJ y/o la SAJ, a la rescisión del contrato correspondiente.
- III. Cuando se trate de planteles de la UODDF, la DCAJ, turnará el asunto a la SAJ para que efectúe el procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 33.-** La DCAJ por sí y/o a través de la SAJ, mediante notificación personal que haga al (a la) COMODATARIO (A), le dará aviso del inicio de dicho procedimiento.

Una vez notificado el (la) COMODATARIO (A) del inicio del procedimiento de rescisión, éste (a), tendrá un plazo de 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga y en ese mismo acto deberá ofrecer las pruebas que en su caso considere, tomando como regla para ofrecimiento y desahogo de las mismas, lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Artículo 34.-** Una vez vencido el término de 5 días hábiles que le haya sido otorgado al (a la) COMODATARIO (A), para hacer manifestaciones y ofrecer pruebas de su parte; la DCAJ y/o la SAJ, emitirán la resolución correspondiente, la cual deberá estar debidamente motivada y fundamentada.

La DCAJ y/o la SAJ deberá de notificar la resolución al COMODATARIO (A) en su domicilio.

**Artículo 35.-** Notificada la resolución de la rescisión del contrato, el CONALEP a través de la DCAJ y/o SAJ, ordenará la desocupación de los espacios, sin necesidad de que medie intervención judicial, para lo cual se pondrán a disposición del (la) COMODATARIO (A) sus bienes, para que en un término no mayor de 10 días hábiles contados a partir de notificada la resolución, los recoja en el lugar y horario que se le indique.

**Artículo 36.-** Una vez rescindido el contrato y en caso de existir adeudos se hará efectiva la garantía, en caso de que el adeudo no se cubra totalmente, la DCAJ y/o la SAJ, llevaran a cabo el procedimiento, judicial o para procesal que conlleve la recuperación del mismo.



## **CAPÍTULO IX**

### **TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**Artículo 37.-** El Titular del área Contratante a través de la DCAJ, podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato en salvaguarda del objeto principal del CONALEP, por caso fortuito y/o fuerza mayor, y cuando se extinga la necesidad del servicio.

**Artículo 38.-** La terminación anticipada se notificará al (a la) COMODATARIO (A), en su domicilio, de manera personal o por interpósita persona, considerando lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles y lo siguiente:

- I. Las notificaciones, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato;
- II. Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, y
- III. De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito, en la que asentará los medios por los cuales se cercioró constituirse en el domicilio señalado por el (la) COMODATARIO (A), las firma y datos de la persona que recibe, o la manifestación que se niegan a recibir y/o firmar.

**Artículo 39.-** Una vez hecha la notificación de la terminación anticipada del contrato al (la) COMODATARIO (A), éste quedará obligado a desocupar el espacio objeto del contrato dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicha notificación, eximiendo de toda responsabilidad al CONALEP.

**Artículo 40.-** Procederá la terminación anticipada a petición del (la) COMODATARIO (A), por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente comprobada. Dicha terminación quedará bajo la más estricta responsabilidad del Titular del Área Contratante.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente 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, entrarán en vigor al siguiente día al de su publicación en la Normateca de la página WEB del CONALEP.

**SEGUNDO:** Las Convocatorias que se hayan publicado previo a la entrada en vigor del presente acuerdo, serán regulados por los acuerdos números: DG-03/DCAJ/-03/SA-01/2010, por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafeterías en el CONALEP, y DG-05/DCAJ/05/SA-02/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicio de Fotocopiado, en los Planteles del CONALEP, suscritos el 22 de enero de 2010.

**TERCERO:** El proyecto contrato de comodato de espacios para la prestación de los servicios de cafetería y fotocopiado, a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos deberán formar parte de los procedimientos de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos que se encuentre en vigor, mismos que serán susceptibles de modificaciones de conformidad con las necesidades particulares del servicio.

**CUARTO:** En la fecha de entrada de los presentes Lineamientos, quedan abrogados los acuerdos números: DG-03/DCAJ/-03/SA-01/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafeterías en el CONALEP suscrito el 22 de enero de 2010 y DG-05/DCAJ/05/SA-02/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicio de Fotocopiado, en los Planteles del CONALEP, suscrito el 22 de enero de 2010.

Metepec, Estado de México a 14 de septiembre 2017



**M.A. CANDITA VICTORIA GIL JIMÉNEZ**  
**DIRECTORA GENERAL**

Versión actualizada al 14 de septiembre 2017. No Revisión 02

18



603-APO-PR-02 FORMATO CC-F-3

| Nombre del Ordenamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tipo de Emisión: Nuevo ( ) Modificación (X)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de Revisión: ( 02 )                                                                                                                                                                                                                              |
| Razones de la emisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Establecer las disposiciones para regular la prestación de los servicios de cafetería y fotocopiado en los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y el servicio de cafetería, de las oficinas administrativas del CONALEP ubicadas en Metepec, Estado de México..                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: 07/4-IX-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha: 04-IX-2017                                                                                                                                                                                                                                       |
| No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI-CA-07/06-IX-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha de Emisión: 06/IX/2017                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>M. AUD. CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL</b><br><br><b>SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN</b><br><br><b>PROPONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>M .A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ</b><br><br><b>DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES</b><br><br><b>INTEGRÓ</b>                                                                                                                           |
| HISTORIAL DE CAMBIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NÚMERO DE REVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FECHA DE EXPEDICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                  |
| 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01 de julio 2008, fueron suscritos los Acuerdos DG-03/DCAJ/-03/SA-01/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafeterías en el CONALEP y DG-05/DCAJ/05/SA-02/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicio de Fotocopiado, en los Planteles del CONALEP. | Se emitieron los Lineamientos con el objeto de prestar el servicio de cafeterías en planteles del Conalep                                                                                                                                               |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | El 22 de enero de 2010, fueron suscritos los Acuerdos DG-03/DCAJ/-03/SA-01/2010 por el cual se modifican los Lineamientos                                                                                                                                                                                                                                                                   | La modificación a los Lineamientos se hizo con la finalidad de agilizar el proceso de selección y adjudicación atendiendo los principios de transparencia, equidad, honradez y eficiencia; la eliminación de supuestos que no resultaban aplicables; la |

Versión actualizada al 14 de septiembre 2017. No Revisión 02

19

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafeterías en el CONALEP y DG-05/DCAJ/05/SA-02/2010 por el cual se modifican los Lineamientos para el Comodato de Espacios para la Prestación de Servicio de Fotocopiado, en los Planteles del CONALEP                                                                                                                                                                                                                                        | inclusión para otorgar este servicio en Oficinas Nacionales; así como delimitar las obligaciones y responsabilidades por parte de los Directores de Planteles durante la operación del servicio de cafeterías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 02 | El 14 de septiembre de -2017, fue suscrito 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 | <i>Se actualizaron con la finalidad de regular, regular el comodato de espacio en los que se otorgará el servicio de cafetería y fotocopiado en los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y el servicio de cafetería o la instalación de máquinas despachadoras de alimentos y bebidas, en las oficinas administrativas del CONALEP, se precisaron los beneficios que tendrán los alumnos del CONALEP.</i> |

EL PRESENTE ACUERDO QUEDO DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL COLE-

GIONACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA. A FOJAS 202 pag/12

EN EL VOLUMEN I, CON FECHA

*Acuerdo Num. 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...*

METEPEC, EDO. DE MEX., A 13 DE Septiembre DE 2017

*Lic. Juan Carlos Castillo Guzmán*  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS