Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

Reglamento para el Uso, Operación y Conservación de la Unidad de Congresos del Instituto Nacional de Medicina Genómica

Contenido

Marco jurídico 2

Capítulo I. Consideraciones 3

Capítulo II. Disposiciones generales 3

Capítulo III. De la Administración 4

Capítulo IV. Del Uso y Operación 5

Capítulo V. Del Pago 6

Transitorios 7

Anexo 1 8

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

Marco Jurídico

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
DOF: 14-IV-1986

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
DOF: 26-V-2000

Ley General de Bienes Nacionales
DOF: 20-V-2004

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
Octubre 2012

Políticas de Cuotas de Recuperación por el Uso de la Unidad de Congresos.

Lineamientos para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

Capítulo I

Consideraciones

Artículo 1-. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso, operación y conservación de la Unidad de Congresos del Instituto Nacional de Medicina Genómica que se integra por: el auditorio principal, las salas A y B, aulas 4 y 5, sala de juntas, estudio de TV y espacio para exposiciones.

Artículo 2.- De conformidad con el Artículo 16, Fracción IV de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, la Junta de Gobierno del Inmegen tiene la facultad de autorizar el uso oneroso de espacios en las áreas e instalaciones del Inmegen que no sean de uso hospitalario.

Artículo 3.- Las áreas y equipamiento de la Unidad de Congresos con las que cuenta el Inmegen no son espacios físicos hospitalarios.

Artículo 4.- Las áreas de la Unidad de Congresos forman parte del patrimonio del Inmegen y deben ser preservadas en sus características arquitectónicas y de uso.

Artículo 5.- Las áreas están destinadas para realizar actividades del Inmegen y de los usuarios externos que cumplan los requerimientos establecidos en el presente reglamento. La prioridad de uso de los espacios de la Unidad de Congresos es del Inmegen.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Artículo 6.- El presente reglamento rige el uso, operación y conservación de los espacios físicos disponibles para la realización de eventos en el Inmegen.

Artículo 7.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Auditorio: Sala con capacidad para 453 personas, destinada a los eventos a los que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento;
II. Aulas 4 y 5: Salas con capacidad para 48 personas cada una, destinadas a los eventos a los que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento;
III. Coordinador: Persona física externa al Instituto, responsable de la organización y logística de un evento;
IV. Espacio para exposiciones: Áreas que determine el Inmegen incluyendo el vestíbulo, diferentes a las salas, aulas, estudio de televisión o auditorio, donde se podrán colocar stands;
V. Estudio de Televisión: Espacio aislado de luces y sonidos que cuenta con equipos audiovisuales tales como cámaras de televisión, focos de iluminación profesional, sonido destinado a la producción de programas de televisión;
VI. Instituto o Inmegen: Al Instituto Nacional de Medicina Genómica;
VII. Política: A la Política y Cuotas de Recuperación de la Unidad de Congresos del

Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO

Inmegen;
VIII. Salas A y B: Aulas tipo auditorio, con capacidad para 139 y 135 asistentes respectivamenete, destinadas a los eventos a los que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento;
IX. Sala de Juntas: Sala con capacidad para 17 personas, destinada a reuniones de trabajo o eventos que se ajusten a sus características de espacio y equipamiento;
X. Stands: Instalación destinada a la presentación y oferta de productos y/o servicios;
XI. Unidades Administrativas: A las direcciones que conforman el Inmegen;
XII. Unidad de Congresos o UC: El auditorio principal, salas A y B, aulas 4 y 5, estudio de televisión, sala de juntas y espacio para exposiciones";
XIII. Unidad Operativa: A la unidad del Inmegen que, por instrucciones del Director General, sean responsables de administrar y dirigir la Unidad de Congresos, y
XIV. Vestíbulo: Área ubicada en la planta baja del edificio principal del Inmegen, conformada por 1812.11 m² que puede ser utilizada como comedor o área de exposiciones.

Artículo 8.- Los espacios físicos no hospitalarios para la realización de eventos regidos por el presente Reglamento, están dedicados principalmente a las actividades educativas y de difusión del Inmegen.

Artículo 9.- Las actividades que sean organizadas por instituciones distintas al Inmegen podrán realizarse siempre que no interfieran con las actividades del Instituto.

I. Las actividades podrán ser:

a) Reuniones académicas;

b) Eventos científicos;

c) Eventos culturales;

d) Exposiciones artísticas, y

e) Cualquier otra de esta naturaleza.

En casos excepcionales, el Director General podrá autorizar la celebración de eventos sociales de interés institucional.

Todas las actividades se sujetarán a las normas de conservación previstas en el presente Reglamento, sus Anexos y la Política.

Artículo 10.- El auditorio principal, las salas A y B, aulas 4 y 5, estudio de TV, sala de juntas y área de exposiciones del edificio sede del Inmegen quedan destinados exclusivamente a la celebración de las actividades establecidas en el artículo 9, y están sujetas a la aprobación de la Dirección General a través de sus unidades administrativas.

Con el propósito de preservar las instalaciones, no se permitirá la realización de actividades que pongan en riesgo su conservación.

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

Capítulo III

De la Administración

Artículo 11.- La administración y conservación de las instalaciones del Inmegen serán responsabilidad de la Dirección de Administración del Inmegen.

Artículo 12.- Corresponderá a todas las Unidades Administrativas velar por el cumplimiento de este Reglamento.

Capítulo IV

Del Uso y Operación

Artículo 13.- Los usuarios externos, para la realización de las actividades a que se refiere el artículo 9, deberán presentar una solicitud, por escrito, a la Dirección General del Inmegen, con una anticipación mínima de 30 días hábiles, la cual deberá contener los requisitos que indique la Unidad Operativa.

Artículo 14.- La respuesta al Coordinador se hará llegar, mediante oficio de la Unidad Operativa, en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que la respuesta sea favorable, se informará sobre los requisitos a cumplir para la celebración del evento.

Artículo 15.- La Unidad Operativa informará al Coordinador las medidas preventivas y de seguridad que deberá observar y cumplir.

Artículo 16.- Una vez que se haya autorizado un evento organizado por un solicitante externo, el Coordinador y la Unidad Operativa se reunirán en los próximos 10 días hábiles, posteriores a la fecha del oficio de autorización, con el propósito de detallar las características del evento, como: instalaciones especiales, montaje, lona, requerimientos de cocina, etcétera, para lo cual atenderán lo establecido el Anexo 1 del presente Reglamento.

En esa reunión el Coordinador se comprometerá a entregar, por escrito, a la Unidad Operativa el Programa de Actividades del evento, cuando menos 10 días hábiles antes de su realización.

Artículo 17.- El Coordinador será responsable de organizar y cumplir las condiciones de tiempo y espacios establecidos.

Artículo 18.- La Unidad Operativa proporcionará el área solicitada con el mobiliario y equipo que cada espacio poseé y que se encuentra establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento. No se permitirá la inclusión de muebles o equipo adicionales que no sean autorizados por la Unidad Operativa.

Artículo 19.- En ningún caso se autorizará la operación de los equipos del Instituto por otro personal que no sea el certificado por el Inmegen.

Artículo 20.- El Coordinador será responsable de que los espacios que se asignen para cualquier evento se desocupen en la fecha y hora señalada en la autorización correspondiente y recibidos a satisfacción del Inmegen.

Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO

Artículo 21.- Queda prohibido el uso de materiales o equipos que pongan en peligro la seguridad en los espacios físicos y/o en las instalaciones, antes, durante y después del evento.

Artículo 22-. El coordinador deberá tomar las precauciones necesarias para salvaguardar sus materiales, objetos o artículos para las exposiciones, conciertos u otros eventos ya que el Inmegen no será responsable en caso de su extravío o deterioro.

Artículo 23.- La colocación de toda clase de publicidad en las instalaciones del Inmegen, deberá estar autorizada por el Inmegen y se hará únicamente en los lugares y durante el tiempo que al efecto indique, atendiendo a las normas de conservación que dicte la Dirección General o la Unidad Operativa.

Capítulo V

Del pago

Artículo 24.- El monto de la cuota de recuperación que los solicitantes deberán cubrir será la que se establece en la Política. El pago se hará de la siguiente manera:

I. En caso de que el pago se determine en una suma de dinero:

a) El 50 % en un período máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha del oficio de autorización de uso del espacio, y

b) El 50% restante, cuando menos 10 días antes a la realización del evento, y

II. En caso de que el pago se determine en especie, la Unidad Operativa y el Coordinador establecerán la forma y condiciones del mismo.

Artículo 25.- Para la cancelación del evento, el coordinador lo comunicará a la Dirección General del Inmegen, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

I. En fecha posterior a la entrega del 50% de la cuota de recuperación, y con menos de 20 días previos a la fecha del evento, no será reembolsable ese 50%. y

II. Una vez que se haya cubierto el 100% de la cuota de recuperación, únicamente podrá reembolsarse el 50% con previa entrega de una solicitud escrita por el coordinador, dirigida al Director General del Inmegen.

Artículo 26.- El Coordinador será responsable de cualquier deterioro producido por la ocupación de las instalaciones del Inmegen. La Unidad Operativa determinará la forma en que deberá establecerse la responsabilidad y el cumplimiento de las obligaciones que resulten.

Artículo 27.- El representante legal del Inmegen y el Coordinador firmarán de común acuerdo el Contrato que establecerá las condiciones y obligaciones entre las partes.

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento para el Uso, Operación y Conservación de la Unidad de Congresos entrará en vigor una vez que sea publicado en la Normateca Interna del Instituto.

Segundo.- La Unidad Operativa de la Unidad de Congresos emitirá: el Anexo 2 de especificaciones técnicas de las áreas comercializables; las reglas para la utilización de los espacios de la Unidad de Congresos por la comunidad del Inmegen, y deteminará las formalidades del pago en un plazo no mayor de 90 días a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

Anexo 1.

Del programa de actividades y las condiciones de uso.

1. El Coordinador entregará a la Dirección de Administración el programa de actividades de cada evento, que deberá incluir:

I. Características del montaje:

a) Escenarios;
b) Tarimas;
c) Mesas;
d) Sillas;
e) Podium;
f) Cocina, y
g) Otros.

II. Relación de nombres de los proveedores contratados y actividades a desarrollar por cada uno de ellos.

II.II. Mobiliario y equipo que ingresará a los espacios físicos del Inmegen;

II.III. Instalaciones especiales:

a) Sonido;
b) Equipo de cómputo;
c) Internet;
d) Teléfonos;
e) Pantallas;
f) Traducción simultánea;
g) Iluminación, y
h) Otros.

III. Promoción que se dará al evento:

Asistencia de medios al evento en la inauguración, clausura y/o durante el mismo;

IV. Instalación de publicidad en el interior del Inmegen:

Ésta deberá contar con su propio bastidor y base, ya que no se autoriza pegar, clavar o colgar en paredes, muros, techos o puertas;

V. Instalación de publicidad en las fachadas y rejas del Inmegen:

Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO

Para montar cualquier publicidad se requerirá autorización de la Unidad Operativa;

VI. Música:

En caso de que el evento requiera de ambientación musical, se deberá informar a la Unidad Operativa, la cual autorizará cuando no afecte las actividades del INMEGEN;

VII. Personal de apoyo al evento:

En caso de requerirlo, el Coordinador informará sobre el personal de apoyo que auxiliará el evento: limpieza, protección civil, meseros, intérpretes, etcétera. Los gastos por la contratación del personal requerido correrán a cargo del Coordinador;

VIII. Cocina:

Para los eventos que requieran servicio de comida, el Coordinador deberá informar a la Unidad Operativa qué persona o empresa será la encargada de suministrar ese servicio;

IX. Instalaciones de equipos:

En su caso, el Coordinador deberá informar sobre el servicio de vigilancia para sus equipos;

X. Ensayos de sonido:

El Coordinador deberá informar, si fuera el caso, sobre los ensayos de sonido, los cuales se deberán llevar a cabo en horarios que no afecten las actividades académicas y científicas del Inmegen, de acuerdo con los criterios que emita el Inmegen;

XI. Plano de montaje:

En caso de instalaciones especiales, el Coordinador entregará a la Unidad Operativa el plano de montaje correspondiente;

XII. Información general del coordinador:

a) El coordinador tendrá la obligación de proporcionar todos sus datos, así como los de la persona que designe para hacerse cargo de las tareas operativas, y

b) Para la salida del Inmegen de cualquier material y/o equipo, la Unidad Operativa entregará al Coordinador el documento de salida. Este documento deberá entregarse a los encargados de la vigilancia en las puertas de las instalaciones del Inmegen.

XIII. En el caso de eventos que requieran de instalación de lonas, el usuario deberá informar a la Unidad Operativa, el nombre de la empresa encargada de la instalación y sus datos generales, con 15 días hábiles de anticipación.

2. El Coordinador y el proveedor del servicio de cocina deberán acudir con la Unidad Operativa del Inmegen, cuando se lo indique para identificar y asegurar el sitio apropiado para la instalación.

El Coordinador es responsable de que el proveedor del servicio de cocina cubra el piso y los muros a la altura necesaria del espacio asignado, con los materiales adecuados; a fin de proteger de grasas, líquidos corrosivos y otros elementos que pudieran causar daños al

Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO

espacio físico del Inmegen.

Para el calentamiento de alimentos sólo se podrán utilizar equipos eléctricos y/o de alcohol sólido.

El proveedor deberá retirar el servicio de cocina inmediatamente después de que finalice el evento. Asimismo, deberá dejar el lugar limpio, a satisfacción del Inmegen.

3. Las lonas o cubiertas temporales no deberán sujetarse en balaustradas, remates, pretiles de cantera, ventanas, bajadas de agua pluvial, tuberías en general, barandales metálicos o de otra índole y cualquier elemento que pudiese sufrir daño.

4. En todo evento en el que se requiera el uso de una lona o de una cubierta temporal, los puntos de soporte para su instalación, deberán ser los señalados por la Unidad Operativa, y deberá ser supervisada por la persona designada para el efecto.

5. La instalación de los equipos necesarios para el evento deberá cumplir con las medidas necesarias de seguridad y no obstruir las salidas de emergencia.

6. Antes de la realización del evento, y una vez concluido, el Coordinador y la persona designada por la Unidad Operativa del Instituto, verificarán las condiciones de los espacios físicos e instalaciones para firmar, de común acuerdo, el documento *"Recepción-Uso-Recepción de los Espacios"* con las observaciones pertinentes.

7. El Coordinador tendrá la obligación de entregar, a satisfacción de la Unidad Operativa, las instalaciones que ha utilizado durante el evento: limpias, ordenadas y en las condiciones físicas en que las recibió, incluidos los sanitarios.

8. El Coordinador tendrá la responsabilidad de informarles a sus proveedores que deberán de recolectar la basura generada en el montaje y desmontaje de stands, servicio de café o cocina y registro.

9. Quedará a cargo del Coordinador el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen por el evento. La Unidad Operativa del Inmegen elaborará un escrito en el que se detallarán las rehabilitaciones necesarias. El Coordinador deberá firmar de conformidad, el documento y designar a la persona que lo representará en las responsabilidades de restaurar las áreas o instalaciones.

10. Se prohíbe ofrecer recompensas económicas al personal del Inmegen; si éste, por razones especiales, colabora en el evento dentro de su horario de trabajo.

11. Las maniobras de equipo y/o materiales utilizados deberán ser previamente autorizadas por la Unidad Operativa del Inmegen.

12. En todos los casos, el coordinador deberá proveerse de los materiales requeridos para las instalaciones previstas del evento.

13. Queda prohibido:

I. El uso de objetos y equipos que pongan en peligro la seguridad de las personas que se encuentren en el edificio, y/o instalaciones, antes, durante y después del evento;

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MEXICO

II. Llevar a cabo eventos de proselitismo político o religioso;

III. El paso sobre los escalones con carretillas de mano para introducir o sacar equipos o materiales del edificio;

IV Realizar actos que ofendan la moral institucional;

V. Utilizar fuego, materiales flamables o juegos pirotécnicos; y todo aquello que ponga en riesgo a los miembros de la comunidad del Instituto, visitantes y/o al inmueble;

VI. Instalaciones eléctricas ajenas que dañen las instalaciones eléctricas del Inmegen;

VII. El acceso de personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, así como ingerir, usar, vender proporcionar u ofrecer este tipo de sustancias a otra persona dentro de las instalaciones, y

VIII. Acceder a los laboratorios o, en general, a cualquier área distinta a la solicitada por el Coordinador.