

LINEAMIENTO DEL COMITÉ DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ESPACIOS ALIMENTICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

CAPÍTULO I De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases de integración y funcionamiento del Comité de Organización y Supervisión de espacios alimenticios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **"Comité"**, al Comité de Organización y Supervisión de Espacios Alimenticios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- II. **"Comité de Adquisiciones"**, El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- III. **"Lineamiento"**, Al Lineamiento del Comité de Organización y Supervisión de Espacios Alimenticios de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- IV. **"Persona Titular de la Rectoría"**, A la persona titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- V. **"Universidad"**, a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

CAPÍTULO II Del Comité

Artículo 3.- El Comité se integrará por:

- a) **Una o un Presidente**; cargo que recaerá en la Persona Titular de la Rectoría.
- b) **Una o un Secretario Ejecutivo**; cargo que recaerá en la Persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) **Una o un Secretario Técnico**; cargo que recaerá en la Persona Titular del Departamento de Recursos Materiales.
- d) **Vocales:**
 - c1) La Persona Titular de la Dirección Académica de la Universidad;
 - c2) La Persona Titular de la Director del Programa Educativo de Gastronomía de la Universidad;
 - c3) La Persona Titular del Departamento de Servicios Médicos de la Universidad;
 - c4) La Persona Titular del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto de la Universidad;
 - c5) Una o un Profesor de asignatura de la Dirección de Carrera de Gastronomía;
 - c6) Una o un representante del alumnado de la Dirección de Carrera de Contaduría;
- e) **Asesores**; Cargo que recaerá en la Persona Titular del Órgano Interno de Control y la o el Abogado General de la Universidad.

Artículo 4.- Quienes integran el Comité, nombrarán o ratificarán a la o el Secretario Técnico de éste, en la primera reunión del año calendario, que deberá celebrarse en el mes de enero.

La elección de la o el titular de la Secretaría Técnica se entenderá conferido a la Persona Titular del Departamento de Recursos Materiales.

En caso de que la Persona Titular de la Secretaría Técnica, deje de ejercer sus funciones como Titular del Departamento de Recursos Materiales, será nombrado uno nuevo entre sus integrantes en la siguiente reunión del Comité, hasta en tanto se designa a la persona titular de dicho departamento.

Artículo 5.- El Comité será el órgano encargado de expedir la convocatoria para participar en el procedimiento de selección para ofrecer servicios de consumo de alimentos y bebidas en la

Universidad, y evaluar a quienes aspiran a ofrecer dichos servicios, así mismo se encargará de la vigilancia, revisión y evaluación de cada uno de los espacios alimenticios ya establecidos en la Universidad, recibir, atender y dar seguimiento a las quejas presentadas respecto a dichos espacios alimenticios.

Artículo 6.- El Comité se reunirá con la periodicidad que se requiera. Para que haya quórum en las reuniones del Comité, se requiere de la asistencia de cuando menos siete (7) de sus integrantes, debiendo estar entre estos la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 7.- A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, titulares de áreas que no sean integrantes de éste y tendrán derecho únicamente a voz, previa anuencia de su presidente.

Quienes integren el Comité, tendrán voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate el asunto se someterá a la consideración de la presidencia, dejando constancia en el acta respectiva.

La o el Asesor Jurídico, únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 8.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir convocatoria para participar en el procedimiento de selección para ofrecer servicios de consumo de alimentos y bebidas en la Universidad;
- II. Evaluar a quienes aspiran a ofrecer servicios de consumo de alimentos y bebidas en la Universidad, y elegir entre ellos a la mejor opción en calidad y economía;
- III. Supervisar, verificar y evaluar cada uno de los espacios alimenticios de la Universidad, que se encuentren ofreciendo los servicios de alimentos en la Universidad;
- IV. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas presentadas respecto a espacios alimenticios de la Universidad;
- V. Validar la instalación de un espacio alimenticio en la Universidad, que cumpla los requisitos de calidad y que haya sido seleccionado;
- VI. Validar las convocatorias ordinarias y extraordinarias para invitar a prestadores de servicio de expedición y consumo de alimentos y bebidas que le sean proporcionadas por el Comité de Adquisiciones;
- VII. Determinar las acciones que correspondan con motivo de suspensión, modificación o revocación de la autorización para la instalación de un espacio alimenticio en la Universidad, así como en los casos de fuerza mayor o caso fortuito;
- VIII. Designar a personal capacitado para efectuar visitas de supervisión y verificación de las condiciones de los espacios alimenticios en la Universidad, para determinar las acciones de mejora;
- IX. Aprobar el programa de visitas de supervisión, verificación y evaluación que se llevarán a cabo durante el año escolar en la Universidad
- X. Mantenerse informado de las autorizaciones de espacios alimenticios en la Universidad que haya sido autorizado por el Comité de Adquisiciones.
- XI. Las demás que le asignen.

Artículo 9.- Corresponde a la presidencia:

- I. Convocar a las reuniones;
- II. Coordinar las actividades y presidir las reuniones del Comité;
- III. Llevar al Comité las propuestas y opiniones respecto a los espacios alimenticios de la Universidad; y
- IV. Atender los trabajos y comisiones que el Comité les encomiende.

Artículo 10.- Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, las siguientes funciones:

- I. Elaborar la propuesta del orden del día de las reuniones del Comité, y enviarla, previa validación por parte de la Presidencia, con la convocatoria a quienes integren el Comité, cuando menos con tres días de anticipación a la celebración de la reunión;
- II. Informar al Comité de las actividades desarrolladas y someter, en su caso, a su consideración los acuerdos tomados;

- III. Elaborar el acta de la reunión que corresponda;
- IV. Proporcionar información al Comité, en relación con los asuntos competencia del mismos;
- V. Atender las comisiones que le encomiende el Comité; y
- VI. Dar seguimiento a los trabajos del Comité.

Artículo 11.- Corresponde a la Secretaría Técnica, las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, en el desarrollo de sus funciones;
- II. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de los acuerdos del Comité;
- III. Actuar como suplente de la Secretaría Ejecutiva cuando su titular no pueda acudir a las reuniones del Comité;
- IV. Apoyar los trabajos del Comité;
- V. Preparar el espacio en el que se celebrarán las reuniones del Comité; y
- VI. Las demás que indiquen el Comité, la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 12.- Corresponde a las y los vocales:

- I. Participar como apoyo técnico en las reuniones del Comité;
- II. Desarrollar los trabajos que el Comité le encomiende; y
- III. Las demás actividades que el Comité le encomiende.

Artículo 13. De las convocatorias

Las convocatorias de invitación a los prestadores de servicios de alimentos se formularán por el comité en apego al presente lineamiento y contendrán los términos a los que se sujetarán quienes participen en el procedimiento de selección, entre los que se encuentran los siguientes:

- I. Características de quienes podrán participar en el procedimiento de selección, los cuales deberán referirse a:
 - a. La experiencia en el ramo de la expedición de alimentos y bebidas para el consumo en la Universidad;
 - b. La solvencia económica suficiente para considerar las aportaciones y su viabilidad económica al menos durante el ciclo escolar en el que solicite participar;
 - c. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales federales y estatales;
 - d. Acreditar con testimonios de autoridades o de la propia comunidad donde presta sus servicios, tener buen nombre y probada honestidad entre la comunidad en la que se ubique la Universidad;
 - e. Acreditar su sede de comercio y negocios en el municipio donde se encuentra la comunidad educativa.
- II. Requisitos que deberán cubrir los particulares interesados;
- III. Lugar de prestación del servicio de consumo de alimentos y bebidas, señalado en la zona o región;
- IV. Procedimiento, lugar y fecha en que se llevarán a cabo los actos de recepción de documentación, de ofertas y de notificación del fallo correspondiente.
- V. Fecha de publicación del resultado del proceso de selección.

Artículo 14. Del Procedimiento

La Universidad, una vez que haya identificado la necesidad del servicio, someterá a discusión del Comité en la sesión que corresponda, el inicio del procedimiento para ofrecer servicios de consumo de alimentos y bebidas en la Universidad

Una vez acordado el inicio del procedimiento por el Comité, éste expedirá la convocatoria correspondiente, para invitar a prestadores de servicio de consumo de alimentos y bebidas.

Para participar en el procedimiento de selección para obtener la autorización a que se refieren los presentes lineamientos, los particulares deberán cumplir los requisitos, términos, plazos y condiciones que se describan en la respectiva convocatoria y, en cuanto a lo que se refiere a

los alimentos y bebidas con el contenido nutricional.

Los criterios a los que se sujetará el comité para resolver sobre la selección de un particular para otorgar una autorización, serán los siguientes:

Cumplimiento de los requisitos descritos en la respectiva convocatoria; II. Propuesta Técnica, la cual contendrá la variedad de servicios, productos y precios; III. Propuesta económica, la que deberá calcularse respecto de los costos, precios, venta y aportación mensual;

Artículo 15. El particular al que se le otorgue una autorización en términos de legislación aplicable y estos lineamientos queda obligado, desde la fecha de la misma, a cumplir todas y cada una de las obligaciones que se contengan en el contrato que suscribirá con la Universidad, entre las cuales se incluirán:

1. Proporcionar un servicio de consumo de alimentos y bebidas en la Universidad mediante la venta de productos alimenticios que cumplan con requerimiento, procurando fijar precios económicos.
2. Realizar los servicios de consumo de alimentos y bebidas bajo estrictas medidas de higiene, favoreciendo la nutrición.
3. Prestar los servicios durante el ciclo escolar que se determine en su autorización y facilitar las visitas de las autoridades educativas, de acuerdo al calendario que se le notifique.

TRANSITORIOS

Primero. El presente lineamiento entrará en vigor a partir del día siguiente de su suscripción por la Persona Titular de la Rectoría.

Segundo. Se deberá instalar dicho Comité dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente lineamiento.

EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN XXI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, PÚBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 01 DE AGOSTO DE 2016.

DICIEMBRE 2018


MTRO. RICARDO RODRÍGUEZ ALARCÓN
RECTOR