

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

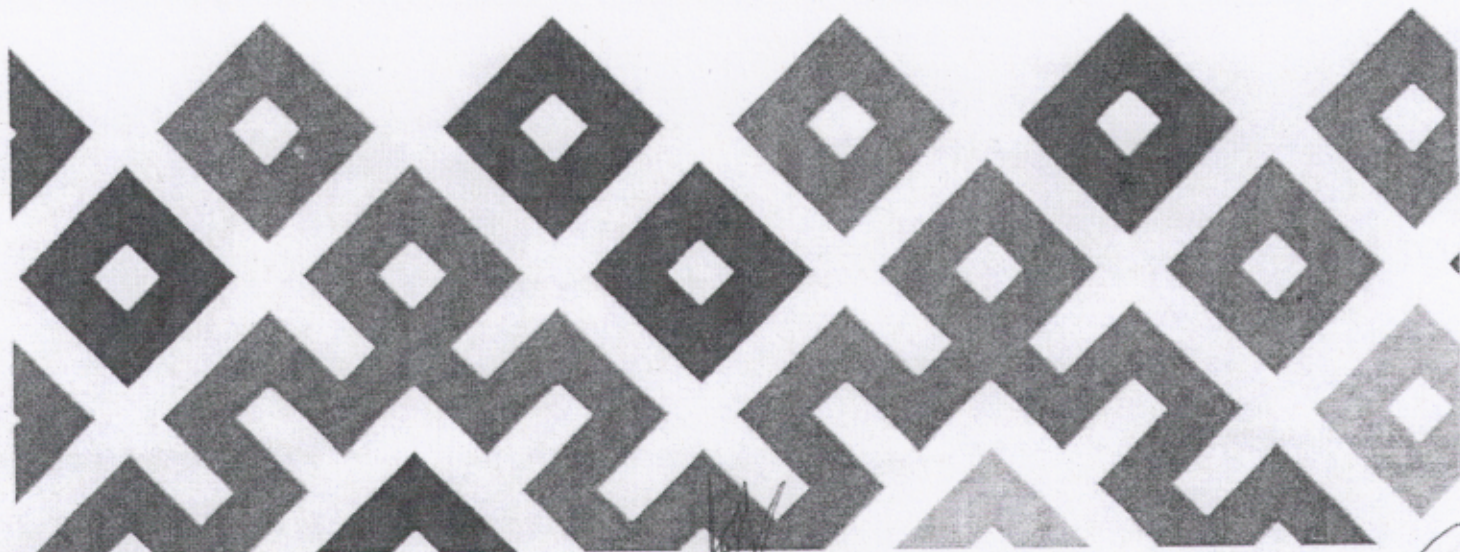


SEV
Secretaría
de Educación



COBAEV
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
CONCESIÓN DE VENTA DE BEBIDAS Y
ALIMENTOS POR PARTICULARES,
OPERACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
LAS TIENDAS ESCOLARES EN LOS
PLANTELES DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ



X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE VENTA DE BEBIDAS Y ALIMENTOS POR PARTICULARES, OPERACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TIENDAS ESCOLARES EN LOS PLANTELES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para los planteles, Coordinaciones de Zona y áreas de oficinas centrales para transparentar la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares, operación, control y seguimiento de las tiendas escolares en los planteles del Colegio como medida de calidad para su eficiente y eficaz funcionamiento. Tienen como objeto delimitar funciones y responsabilidades en cada una de las áreas involucradas en su operación.

Artículo 2. Los titulares de las áreas de Oficinas Centrales, Coordinaciones de Zona y planteles serán los responsables de la aplicación de los presentes lineamientos generales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3. Para los efectos de la aplicación de los presentes lineamientos generales, se entenderá por:

- I. **Colegio.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- II. **Contrato.** El Contrato de Concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares en la Tienda Escolar.
- III. **Comisión de Evaluación.** Al órgano colegiado encargado de analizar las propuestas de acuerdo a los criterios establecidos y decidir a quién se otorga la concesión y se integrará con los servidores públicos descritos en el artículo 14 de los presentes lineamientos.
- IV. **Concesión para la venta de bebidas y alimentos por particulares.** La Autorización que se emite, para otorgar un espacio físico para la venta de bebidas y alimentos en los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.



2



G.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- V. **Concesionario (a).** La Persona física o moral a la que se le adjudica un contrato para la venta de bebidas y alimentos por particulares de alguna de las tiendas escolares de los planteles del COBAEV.
- VI. **Condonación.** El acto administrativo a través del cual se exime del pago de cuotas diarias al concesionario (a) por causa justificada o que actualice alguna de las hipótesis contenidas en el contrato de concesión.
- VII. **Coordinador.** Los Coordinadores (as) de Zona del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- VIII. **Convocatoria.** El instrumento a través del cual se da a conocer al público en general, que será concesionado la venta de bebidas y alimentos por particulares en las tiendas escolares en los planteles del Colegio.
- IX. **Convocante.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, a través de la Dirección.
- X. **Cuota diaria.** El pago acordado que realiza el concesionario por cada día laborable.
- XI. **Desarrollo Patrimonial.** El Departamento de Desarrollo Patrimonial del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XII. **Director(a) General.** El Director (a) General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XIII. **Dirección.** La Dirección Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XIV. **Dirección de Operación Regional.** La Dirección de Operación Regional del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XV. **Director (a).** Directores (as) de los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XVI. **Higiene y Seguridad.** El Programa de Higiene, Seguridad y Emergencia Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- XVII. **Lineamientos Generales para la Concesión de Venta de Bebidas y Alimentos por Particulares, Operación, Control y Seguimiento de las Tiendas Escolares en los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.** Al documento a través del cual se establecen los requisitos y condiciones para que los interesados participen



3



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- en el proceso de licitación de las tiendas escolares; así como las reglas de operación de las mismas.
- XXVIII. **Participante.** La Persona física o moral que formula una propuesta en el proceso de otorgamiento de concesión.
 - XIX. **Plantel.** Los Planteles Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
 - XX. **Propuesta.** La propuesta técnica y la propuesta económica presentadas por las personas físicas o morales que participan en el proceso de otorgamiento de concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares.
 - XXI. **Departamento de Recursos Financieros.** El Departamento de Recursos Financieros del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
 - XXII. **Departamento de Recursos Materiales.** El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
 - XXIII. **Subdirección Administrativa.** Los Subdirectores (as) Administrativos (as) de Plantel del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
 - XXIV. **Tienda Escolar.** El espacio físico que se ubica dentro del plantel educativo donde se presta el servicio concesionado de venta de bebidas y alimentos por particulares, para contribuir a una sana alimentación de los estudiantes.

CAPÍTULO SEGUNDO
Convocatoria y Bases

Artículo 4. La convocatoria y las bases de participación serán emitidas por la Dirección.

Artículo 5. La convocatoria y las bases deberán contener como mínimo lo siguiente información:





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

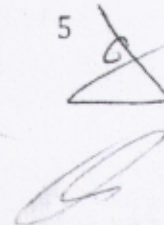


Convocatoria:

- I. Nombre de la Institución convocante
- II. Número de planteles para los cuales se convoca la concesión.
- III. Descripción general del servicio a concesionar.
- IV. Lugar, fecha y hora donde los interesados podrán obtener las bases establecidas en la convocatoria.
- V. Lugar, fecha y hora límite en que los interesados podrán presentar sus propuestas.
- VI. Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de apertura de propuestas.
- VII. Período por el que se asignará la concesión.
- VIII. La indicación de que los interesados en participar NO deben tener parentesco por afinidad o consanguinidad en primero, segundo o tercer grado con autoridades educativas del plantel escolar donde se pretende prestar el servicio, ni ser dirigente de la asociación de padres de familia, ni funcionarios del servicio educativo, ni padre o madre de familia de alumnos inscritos en la escuela de la que se pretende obtener la concesión
- IX. La indicación de que la entrega de propuestas debe ser personal.
- X. Los demás que sean necesarios a criterio del Colegio.

Bases:

- I. Nombre de la Institución convocante
- II. Requisitos que deben cubrir los interesados en participar en el proceso de concesión.
- III. Monto de depósito en garantía y plazo de la entrega.
- IV. Condiciones de pago de cuotas diarias.
- V. Criterios claros y detallados que se utilizarán para evaluar las propuestas.
- VI. Señalamiento de qué será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos.
- VII. Período por el que se asignará la concesión.
- VIII. Causas por las que se condonarán las cuotas diarias.
- IX. Documentos que deberá presentar el participante que resulte adjudicado para la operación de la tienda escolar.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- X. Causas por las que se podrá rescindir el contrato del concesionario adjudicado.
- XI. La indicación de que los interesados en participar NO deben tener parentesco por afinidad o consanguinidad en primero, segundo o tercer grado con autoridades educativas del plantel escolar donde se pretende prestar el servicio, ni ser dirigente de la asociación de padres de familia, ni funcionarios del servicio educativo, ni padre o madre de familia de alumnos inscritos en la escuela de la que se pretende obtener la concesión
- XII. La indicación de que la entrega de propuestas debe ser personal.
- XIII. Las demás condiciones que sean necesarias a criterio del Colegio.

Artículo 6. Durante el proceso de asignación de la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares, la convocatoria y bases serán publicadas en la página oficial del Colegio.

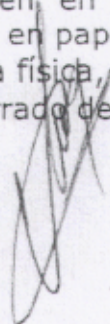
Artículo 7. Los Coordinadores (as) y Directores (as) serán los responsables de difundir, tanto en Plantel como en lugares públicos de la localidad, la convocatoria del proceso de asignación de la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares.

Así mismo, serán los responsables de esclarecer aquellos aspectos de la convocatoria o de las bases que pudieran generar confusión.

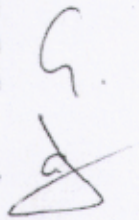
CAPÍTULO TERCERO

Recepción de Propuestas y Comisión de Evaluación

Artículo 8. Los participantes que cumplan con lo establecido en la convocatoria y bases, deberán entregar el formato de solicitud y la documentación solicitada en original en el plazo establecido; en el domicilio de la sede o sedes del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz que se especifiquen, en la convocatoria y bases, la cual presentarán mecanografiada, en papel membretado de la empresa, si así fuere el caso, o de la persona física, sin tachaduras o enmendaduras, en idioma español y en sobre cerrado de manera inviolable, en donde deberá



6





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



ser estampado el sello de la Dirección, fecha de recepción, nombre y firma de la persona que recibe.

Artículo 9. Solamente será aceptada una propuesta por participante por plantel, y ésta se sujetará a las condiciones establecidas en las bases correspondientes.

Artículo 10. El participante será responsable de hacer llegar su propuesta al domicilio de la sede o sedes que el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz designe, en el plazo establecido en la convocatoria, después de esa fecha no se aceptará ninguna propuesta.

Artículo 11. Para la evaluación de las propuestas se designará una **Comisión de Evaluación**, quien será la instancia facultada para analizar dichas propuestas y asignar la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares.

Artículo 12. La Comisión de Evaluación estará integrada por:

- I. La Dirección Administrativa, en calidad de Presidente
- II. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en calidad de Secretario.
- III. La Dirección de Asuntos Jurídicos o representante, en calidad de vocal.
- IV. El Departamento de Recursos Financieros o un representante en calidad de vocal.

En caso de no poder asistir, los miembros de la Comisión de Evaluación podrán designar mediante oficio un servidor público para que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13. En las reuniones todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. Se invitará al Órgano Interno de Control del Colegio en calidad de asesor, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 14. En casos fortuitos o de fuerza mayor como pudiera ser una emergencia sanitaria, desastres naturales o ambientales, o cualquier otro que implique la toma de decisiones emergentes, la Comisión de Evaluación de manera fundada y motivada podrá modificar de manera



7



temporal los términos para el otorgamiento de las Concesiones para la venta de bebidas y alimentos por particulares, ello con el objeto garantizar la prestación del servicio y estarán vigentes en tanto persista el evento o emergencia que le dieron origen.

CAPÍTULO CUARTO Asignación de Concesiones y Contrato

Artículo 15. La apertura de proposiciones se efectuará en el domicilio de la sede o sedes del Colegio que se especifique en la Convocatoria y Bases, de la siguiente manera:

- I. En fecha y hora establecidas en la convocatoria y bases de participación; desechándose aquellas que hubieran omitido algún requisito o documento señalado en las bases.
- II. El resultado de la apertura y presentación de las propuestas se hará constar en Acta Circunstanciada, en la que se señalarán las propuestas aceptadas, así como las que fueron desechadas, asentando las razones para su valoración.
- III. Se examinarán las propuestas aceptadas con base en los criterios señalados en las bases y convocatoria, elaborando cuadros comparativos.
- IV. Los miembros de la Comisión de Evaluación rubricarán todas las propuestas presentadas, quedando los sobres bajo resguardo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Colegio, por un plazo de cinco años.

Artículo 16. La asignación de la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares se otorgará al participante que cumpla con los requisitos y garantice al convocante las mejores condiciones, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Ponderación
Monto de la cuota	40%
Precios de los productos	15%
Apoyos brindados al plantel	10%
Variedad y valor nutricional de los productos y alimentos ofrecidos	15%
Experiencia	20%





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



Artículo 17. La Comisión de Evaluación informará los resultados de la evaluación a la Dirección, quien a su vez elaborará y remitirá los fallos de otorgamiento de concesión, los cuales serán inapelables, a los participantes ganadores, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la apertura de las propuestas, a través de los Directores (as) y Coordinadores (as) de Zona.

Artículo 18. Los Directores (as) y Coordinadores (as) de Zona deberán dar difusión del fallo, dentro y fuera de las instalaciones del Plantel, por un periodo de 5 días hábiles, una vez recibido el documento, a fin de hacerlo del conocimiento de la comunidad del Colegio.

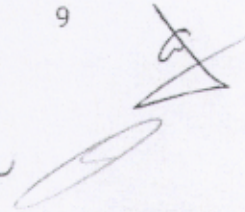
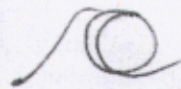
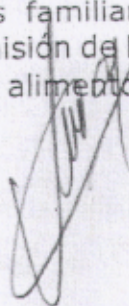
Artículo 19. La Comisión de Evaluación podrá declarar desierto el proceso de asignación de las concesiones de venta de bebidas y alimentos por particulares cuando:

- I. No se cuente con propuestas o cuando ninguna de las presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases.
- II. Los precios de los productos sean excesivos.

Artículo 20. Cuando en el proceso de asignación de la concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares de alguna tienda escolar resulte desierto, la Dirección, por conducto del Plantel y Coordinación de Zona publicará una nueva convocatoria, en un máximo de 5 días después de la emisión de los resultados de la Comisión de Evaluación, en los términos señalados en estos lineamientos.

Artículo 21. El Colegio no podrá recibir proposiciones o celebrar concesión alguna, con las personas físicas o morales que a continuación se mencionan:

- a) Con cualquier servidor público en cargos de Dirección, mandos medios o superiores de la propia Entidad y Directivos de las Asociaciones de Padres de Familia de los Planteles del COBAEV, (podrán participar los familiares de éstos, previa evaluación y autorización de la Comisión de Evaluación del Proceso de Concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares).





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- b) Aquellos participantes a los que por causas imputables a ellos, la convocante les hubiera rescindido administrativamente una concesión, en cualquier Plantel, dentro de un lapso de 2 años.
- c) Las personas físicas o morales que hayan sido concesionarios y que tengan adeudos por concepto de cuotas con el COBAEV.
- d) Las que hubieran proporcionado información falsa, que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la concesión de un contrato o que se compruebe que hayan incrementado los precios de los productos ofrecidos.
- e) Las personas físicas o morales que hayan sido concesionarios y ya contando con la concesión hayan desistido de ella, no podrán participar en los siguientes 2 años a la fecha en que desistieron.

CAPÍTULO QUINTO De la celebración del Contrato

Artículo 22. El Colegio deberá celebrar un contrato por la concesión para la venta de bebidas y alimentos por particulares con el participante adjudicado. Dicho contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Al término de la temporalidad señalada en el contrato correspondiente, el concesionario (a) deberá retirar del espacio de la tienda escolar sus pertenencias, contando con 3 días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la concesión pactada en el contrato, de conformidad con el artículo 41 del Código de Procedimientos Administrativos en el Estado de Veracruz vigente, ello con la finalidad de que el espacio pueda ser ocupado por el nuevo concesionario.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, el Colegio, por conducto de la Dirección Administrativa, mediante oficio podrá ordenar al Director (a) de plantel, disponer respecto a los espacios que ocupan las tiendas escolares en las forma y términos que estime conveniente, aun sin el consentimiento del concesionario, ya que dichos espacios forman parte del plantel educativo, por lo que el concesionario no puede generar derecho alguno sobre los mismos.



10



Artículo 23. El Colegio podrá pactar mediante Adendum la vigencia del contrato, hasta por un plazo de 2 meses y que el concesionario (a) sostenga en la ampliación, pagar la cuota diaria pactada originalmente.

Artículo 24. La temporalidad del contrato será al 31 de diciembre de cada año y será pactada en el contrato que firme el concesionario, sin derecho a solicitar prórroga alguna o extender la temporalidad del mismo, ello sin perjuicio de que el concesionario pueda concursar nuevamente en la licitación correspondiente del siguiente año; pudiendo concursar en el mismo plantel o en otro, siempre y cuando no exista adeudo alguno con el Colegio.

Artículo 25. En el contrato se deberá establecer que las mejoras que realice el concesionario (a) al local de la tienda escolar, serán por su cuenta y quedarán en beneficio del Colegio.

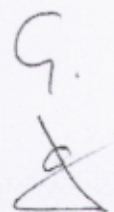
Artículo 26. La concesión podrá ser revocada en cualquier tiempo, debiéndose notificar por escrito en al menos 3 días hábiles antes de la fecha en que dejará de tener eficacia la concesión, cuando se actualice alguna (s) de las causas que precisan en el artículo 27 de estos lineamientos.

En caso de que el concesionario (a) no retire sus pertenencias pasados los 3 días señalados, el Director (a) del plantel estará en derecho de retirar todo lo que se encuentra al interior de la tienda escolar, debiendo levantar un acta ante dos testigos, en lo que se asiente todo lo encontrado en el espacio.

Al tratarse de la terminación de la concesión pactada en el contrato, la notificación mencionada no será necesaria ya que las partes conocen de antemano el momento en que la concesión llega a su término de manera natural.

Artículo 27. Son causas de rescisión del contrato:

- I. La falta de pago de depósito en garantía.
- II. La falta de pago de la cuota diaria durante 3 semanas.
- III. Incrementar los precios de los productos sin la autorización de la Dirección Administrativa.





- IV. No cumplir con los apoyos ofrecidos en la propuesta técnica y económica presentada en el proceso de concesión.
- V. Intentar traspasar o ceder el uso o goce parcial o total de los derechos derivados de la concesión para la venta de bebidas y alimentos.
- VI. Asignar el local de la tienda escolar para habitación o un giro distinto.
- VII. Poseer o exponer toda clase de sustancias peligrosas o inflamables.
- VIII. Dañar o maltratar el local asignado para la tienda escolar.
- IX. Exhibir rótulos que lesionen la imagen del plantel escolar.
- X. Tener la tienda en estado de desaseo, contrario a las disposiciones de Higiene y Seguridad.
- XI. No respetar el horario asignado por el colegio.
- XII. Vender productos que dañen la salud de los consumidores, tales como bebidas alcohólicas, cigarros y sustancias tóxicas.
- XIII. Permitir que en el local se lleven a cabo juegos de azar.
- XIV. Las demás obligaciones que se deriven de los artículos contenidos en los presentes lineamientos.

Artículo 28. En caso de rescisión del contrato, la Comisión de Evaluación otorgará la concesión para la venta de bebidas y alimentos por particulares, al siguiente participante con la mejor propuesta valorada en el proceso de evaluación. En caso de que solo se haya contado con una sola propuesta, se emitirá una nueva convocatoria en los términos señalados en estos lineamientos. Si se declara desierta la segunda convocatoria, la Comisión de Evaluación, de manera directa, aprobará la designación del concesionario.

Artículo 29. En caso que el concesionario renuncie a la concesión para la venta de bebidas y alimentos por particulares, ésta se otorgará al siguiente participante con la mejor propuesta valorada. En caso de que solo se haya contado con una sola propuesta, se emitirá una nueva convocatoria en los términos señalados en estos lineamientos.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



CAPÍTULO SEXTO Recepción de Recursos Financieros

Artículo 30.- Al establecerse la fecha de firma del contrato, el concesionario (a) dejará como depósito en garantía el equivalente a 30 cuotas diarias, con el objeto de garantizar las cuotas omitidas, este depósito será en la cuenta bancaria establecida en el contrato, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del convenio, debiendo el concesionario entregar el voucher bancario a la Subdirección Administrativa.

Artículo 31.- La Subdirección Administrativa enviará mediante oficio a la Dirección Administrativa, con atención al titular del Departamento de Recursos Financieros, la ficha de depósito en garantía, con un máximo de 2 días hábiles posteriores a su recepción, de manera electrónica al correo tiendaescolar@cobaev.edu.mx, y máximo 7 días hábiles después de manera física.

Artículo 32.- El concesionario solicitará a la Subdirección Administrativa, la forma de ingreso para pago referenciado, expedida por la Oficina Virtual de Hacienda (OVH), previamente cumplimentada por el concepto del pago de cuota semanal; una vez efectuado el pago los días viernes de cada semana, máximo a las 14:00 horas, el concesionario entregará a la Subdirección Administrativa el formato de ingreso para pago referenciado junto con el ticket o voucher de pago, ambos documentos en original.

En el caso de que algún viernes sea inhábil, las cuotas diarias se depositarán el siguiente día hábil.

Artículo 33.- El Director (a) del plantel enviará mediante oficio a la Dirección Administrativa, con atención al titular del Departamento de Recursos Financieros, el pago de cuota semanal, consistente en la forma de ingreso para pago referenciado y el ticket o voucher de pago, con un máximo de 2 días hábiles posteriores a su recepción, de manera electrónica al correo tiendaescolar@cobaev.edu.mx, y máximo 7 días hábiles después de manera física, con la finalidad de actualizar de manera oportuna, la cédula de control y seguimiento de cuotas escolares.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



Artículo 34.- El consumo de energía eléctrica generado en el espacio de la tienda escolar, será cubierto por el concesionario de acuerdo al recibo que por consumo expida la Comisión Federal de Electricidad (CFE).

Cuando la Tienda Escolar no cuente con medidor propio la Dirección Administrativa determinara la cuota fija a cubrir tomando como base el consumo facturado al Plantel, haciendo los ajustes razonables a que haya lugar, lo que quedara plasmado en el contrato.

Artículo 35.- El Concesionario solicitará a la Subdirección Administrativa del Plantel, la forma de ingreso para pago referenciado expedido por la OVH, previamente cumplimentada por concepto de pago del 10% de consumo de energía eléctrica; efectuado el pago, el concesionario le entregará a la Subdirección Administrativa del Plantel la forma de ingreso para pago referenciado y el ticket o voucher de pago, éstos en original, además fotocopia del recibo de CFE por el periodo facturado.

De igual forma, los documentos de pago deberán enviarse con un máximo de 2 días hábiles posteriores a su recepción, de manera electrónica al correo tiendaescolar@cobaev.edu.mx, y máximo 7 días hábiles después de manera física, con la finalidad de actualizar de manera oportuna, la cédula de control y seguimiento de pagos de energía eléctrica.

Artículo 36.- En caso de incumplimiento en el pago de 3 cuotas semanales, el Director (a) del Plantel notificará al concesionario (a) mediante oficio la aplicación del Artículo 27 de estos lineamientos, con el objeto de que el concesionario (a) se regularice en el pago de las cuotas diarias, turnando copia del oficio de solicitud de pago a la Dirección Administrativa.

Así mismo, el titular del Departamento de Recursos Financieros, informará al titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el incumplimiento del pago de cuota diaria del concesionario (a).

Como procedimiento posterior a la rescisión del contrato, y en caso de persistir al adeudo, se hará efectivo el depósito en garantía para cubrir el adeudo que el concesionario (a) tenga con el Colegio; en el supuesto de que el fondo en garantía no cubra la totalidad del adeudo adquirido, el titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales





hará del conocimiento al Director de Asuntos Jurídicos para sus efectos procedentes.

Artículo 37.- El Director (a) del Plantel deberá entregar de forma impresa al concesionario (a), un calendario escolar por ciclo académico, durante los primeros días en que entra en vigor el contrato de concesión para la venta de bebidas y alimentos por particulares, con la finalidad de que conozca el concesionario (a) las fechas establecidas como suspensión de labores.

Con respecto a las actividades extraordinarias efectuadas en el Plantel, es necesario que el Director (a) del Plantel lo comunique mediante oficio y de manera puntual a la Dirección Administrativa, con el propósito de tener la anuencia de manera oportuna y además, le informe esto de manera oficial al concesionario (a) para que tome las previsiones necesarias ante la suspensión de clases.

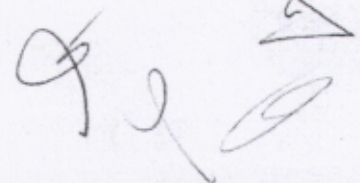
Artículo 38.- El concesionario (a) deberá solicitar por escrito de manera oportuna al Director (a) del Plantel, la condonación del pago de cuota diaria, por cualquiera de las causas previstas en el Artículo 39 de estos Lineamientos.

El Director (a) del Plantel turnará por oficio la solicitud de condonación de cuota diaria a la Dirección Administrativa con atención al titular del Departamento de Recursos Financieros para su autorización, debiendo acompañar los documentos siguientes:

- I.- Oficio de solicitud de condonación de cuota diaria del concesionario, dirigido al Director (a) del Plantel.
- II.- Evidencia que sustente la solicitud, pudiendo ser fotográfica o documental, (invitación, carteles, publicaciones, oficios, etc.).

Artículo 39.- Causas por las que el concesionario (a) puede solicitar la condonación de cuota diaria:

- I. Suspensión de labores (100%)
- II. Vacaciones (100%)
- III. Suspensión parcial de clases (25%)
- IV. Tercera evaluación parcial (100%).





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- V. Tercera evaluación parcial para sexto semestre (25%).
- VI. Actividades extraordinarias, (100%) con autorización de la Dirección Administrativa.
- VII. Modificaciones o mejoras a las instalaciones físicas, hidráulicas o eléctricas de la tienda escolar de conformidad con el Artículo 49 de los presentes Lineamientos (100%), con autorización de la Dirección Administrativa.

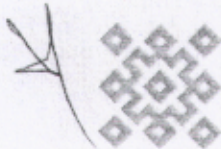
Artículo 40.- En caso de que el concesionario (a) no tenga adeudos al término del contrato, podrá solicitar al Director (a) del plantel la devolución del fondo en garantía, en un plazo no mayor a 6 meses, para que él realice los trámites correspondientes ante la Dirección Administrativa, con atención al titular del Departamento de Recursos Financieros, incluyendo fotocopia de la siguiente documentación:

- I. Escrito del ex concesionario (a) mediante el cual solicita la devolución del depósito en garantía, en original.
- II. Oficio del Director (a) del Plantel mediante el cual constate que no existe algún saldo pendiente de pago del ex concesionario (a), por concepto de pago de cuota diaria y/o energía eléctrica, así como, verifique que las instalaciones de la tienda escolar se encuentran en condiciones de uso.
- III. Fotocopia de la ficha de depósito del depósito en garantía.
- IV. Recibo de ingresos del Colegio.
- V. Carátula del estado de cuenta bancario del ex concesionario.
- VI. Formato de alta de cuenta bancaria del ex concesionario (a).
- VII. Credencial del INE del ex concesionario (a)

CAPÍTULO SÉPTIMO **Operación de Tiendas Escolares**

Artículo 41. El Director (a) del plantel deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato de concesión; así como supervisar precios de los productos, limpieza y calidad de alimentos e instalaciones físicas de la tienda escolar, en caso de ser necesario solicitará la colaboración de las jurisdicciones sanitarias correspondientes.

Artículo 42. Cuando sea necesario recaudar fondos para una actividad académica, el Director (a) del plantel deberá solicitar autorización a la





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



Dirección Administrativa por actividades extraordinarias para venta de alimentos y bebidas, la enviará con 5 días hábiles antes de la fecha programada. La solicitud deberá estar debidamente argumentada.

Artículo 43. El Director (a) del Plantel no permitirá, venta de bebidas y alimentos dentro de las instalaciones del Plantel a alumnos, trabajadores, padres de familia, miembros de la Asociación de Padres de Familia o personas ajenas a la Institución a excepción del Artículo próximo anterior de los presentes Lineamientos.

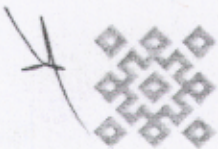
Asimismo, el Director (a) del Plantel no permitirá que los alumnos salgan del plantel para comprar alimentos y/o bebidas; de igual forma, se evitará que haya venta de los mismos a través de las puertas de acceso o mallas perimetrales.

Artículo 44. El concesionario (a) deberá respetar los precios de los productos señalados en la propuesta económica presentada en el proceso de concesión de venta de bebidas y alimentos por particulares; para tal efecto, la Dirección Administrativa remitirá a los Directores (as) del Plantel la relación de precios ofertada por el Concesionario para su ejecución, vigilancia y seguimiento.

Artículo 45. El Concesionario (a) deberá poner en un lugar visible los precios de los productos y cuidar que los productos y servicios estén en óptimas condiciones de higiene y calidad; así como brindar un trato digno a los usuarios.

Artículo 46. El concesionario (a) se asegurará que el personal que participa en la preparación y venta de alimentos deberá estar en óptimas condiciones de salud e higiene de acuerdo al Reglamento de Calidad e Higiene según normas NOM-251SSA1-2009 Y NOM-043-SSA2-2012 y al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16 de mayo de 2014.

Artículo 47. El concesionario (a) se compromete a cumplir con los Lineamientos establecidos en la Ley de Protección Civil y la Reducción de Riesgos de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como de la Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para poder operar, de igual forma, está obligado a permitir que se realicen





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



visitas a las instalaciones de la tienda escolar, con autorización del Director (a) del plantel, debiéndose verificar las instalaciones de energía eléctrica, gas y salidas de emergencia.

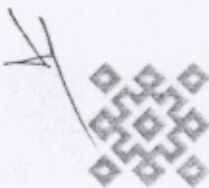
Artículo 48. Cuando el concesionario(a) desee efectuar modificaciones o mejoras a las instalaciones físicas, hidráulicas o eléctricas de la tienda escolar, deberá solicitarlas por escrito al Director (a) del plantel, quien a su vez, remitirá dicha solicitud a la Dirección de Operación Regional, marcando copia a la Dirección Administrativa. En caso de que las modificaciones sean autorizadas por la Dirección de Operación Regional, éstas serán por cuenta y riesgo del concesionario (a), y en beneficio del Plantel.

Artículo 49. Cuando el concesionario (a) desee efectuar modificaciones o mejoras a las instalaciones físicas, hidráulicas o eléctricas de la tienda escolar, a cuenta de condonación de cuotas diarias, deberá solicitarlas por escrito acompañado de la justificación y proyecto del trabajo a realizar al Director (a) del plantel, quien a su vez, remitirá la solicitud a la Dirección Administrativa, quien analizará y evaluará dicha solicitud y previa autorización de la Comisión de Evaluación en caso de ser procedente, emitirá la autorización correspondiente.

Cabe mencionar que las condonaciones de cuotas diarias para efectuar modificaciones o mejoras a las instalaciones físicas, hidráulicas o eléctricas no podrá exceder el monto total de las cuotas diarias de la vigencia del contrato.

Artículo 50. El concesionario (a) deberá cumplir con la entrega de los apoyos adicionales señalados en la propuesta técnica y económica presentada en el proceso de concesión; para tal efecto, la Dirección Administrativa remitirá a los Directores (as) del Plantel la relación de apoyos adicionales ofertados por el Concesionario para su ejecución, vigilancia y seguimiento.

Artículo 51. Los Directores (as) deberán realizar las acciones necesarias para evitar lesionar los ingresos que captan los concesionarios por la prestación del servicio, como evitar que los alumnos abandonen las instalaciones en los recesos o que compren fuera del plantel.



18



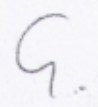
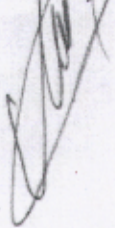
CAPÍTULO OCTAVO Seguimiento al servicio de las tiendas escolares

Artículo 52. El Colegio cuenta con mecanismos de control para dar seguimiento al servicio que prestan las tiendas escolares en los planteles. Los mecanismos de control son los siguientes:

- I. Buzón físico de quejas y sugerencias ubicado en las instalaciones de las tiendas escolares.
- II. Buzón virtual de quejas y sugerencias del estudiante.
- III. Encuesta de satisfacción del estudiante.
- IV. Cuestionario de verificación para las tiendas escolares.
- V. Bitácora de higiene escolar.
- VI. Cédulas de vigilancia de trámites o servicios de los comités de contraloría ciudadana.

Artículo 53. El buzón físico de quejas y sugerencias ubicado en las instalaciones de la tienda escolar deberá operar de la siguiente forma:

- I. El Concesionario (a) instalará un buzón físico de quejas y sugerencias en las instalaciones de la tienda escolar.
- II. La Subdirección Administrativa revisará el Buzón cada 30 días, informando al Director (a) los resultados de la revisión.
- III. Cada mes, durante los primeros 5 días hábiles, el Director (a) enviará por escrito, un reporte a la Dirección con atención al Departamento de Recursos Materiales los resultados de la revisión del Buzón.
- IV. La Dirección por conducto del Departamento de Recursos Materiales, hará un análisis de las problemáticas detectadas en el plantel. De acuerdo al resultado del análisis, solicitará al concesionario (a) que mejore el servicio de la tienda escolar o en su caso, lo que proceda según contrato.
- V. El Director (a) solicitará por escrito al concesionario (a), la atención de las quejas emitidas en el Buzón, y la mejora del servicio de la tienda escolar.
- VI. La Subdirección Administrativa dará seguimiento a la atención de las solicitudes enviadas al concesionario (a). Resguardará las evidencias de las gestiones y del seguimiento.



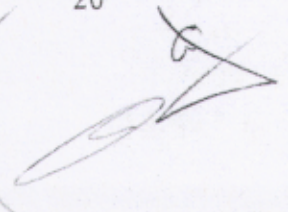


Artículo 54. El buzón virtual de quejas y sugerencias del estudiante del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE) del Colegio, cuenta con un apartado para registrar las quejas sobre la tienda escolar. Su funcionamiento está regido por lo siguiente:

- I. La revisión y atención del buzón virtual de quejas y sugerencias debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del SGEE: "Atención a quejas del estudiante".
- II. El Director (a), con el apoyo de la Subdirección Administrativa, resguardará las evidencias de la atención de las quejas y de las gestiones realizadas ante el concesionario (a).
- III. El Representante de la Dirección, ante el SGEE, enviará cada mes a la Dirección con atención al Departamento de Recursos Materiales, un reporte de los planteles y las quejas emitidas por plantel.
- IV. La Dirección por conducto del Departamento de Recursos Materiales, analizará las quejas sobre la tienda escolar contenidas en el reporte enviado por el Representante de la Dirección ante el SGEE, y tomará las medidas conducentes para que el concesionario (a) mejore el servicio, o en su caso, lo que proceda según contrato.

Artículo 55. En el marco del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE), cada año se aplica la Encuesta de Satisfacción del Estudiante a todos los alumnos (as) del Colegio. La Encuesta incluye un apartado sobre el servicio de la tienda escolar. La atención a los resultados de la satisfacción del estudiante sobre tiendas escolares se realizará de la siguiente forma:

- I. El Representante de la Dirección del SGEE hará un análisis institucional, y por plantel de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Estudiante.
- II. El Representante de la Dirección ante el SGEE enviará a la Dirección, con atención al Departamento de Recursos Materiales, los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Estudiante a nivel institucional y por plantel.
- III. La Dirección, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, hará un análisis de las problemáticas detectadas sobre la tienda escolar a nivel institucional y por plantel. De





acuerdo con el resultado del análisis, solicitará al concesionario (a), la mejora del servicio de la tienda escolar, o en su caso, lo que proceda según contrato.

- IV. La Dirección considerará el contenido del informe por plantel como elemento de análisis en la evaluación de los concesionarios que presenten la solicitud para la renovación de la concesión.

Artículo 56. Una de las acciones del Programa de Higiene, Seguridad y Emergencia Escolar del Colegio, es dar seguimiento a las tiendas escolares. En el seguimiento se realizan visitas de supervisión donde se evalúan las condiciones de las instalaciones, el equipo y el servicio. Estas acciones se detallan a continuación:

- I. La Dirección General, enviará a los directores (as) de los planteles, el cronograma de actividades donde estarán programadas las actividades que tienen que ver con la supervisión de las tiendas escolares. El Cronograma se enviará a inicios de cada semestre.
- II. El Responsable de Higiene y Seguridad, por instrucciones del Director (a) del Plantel, realizará las visitas de supervisión a la tienda escolar, registrando las condiciones de las instalaciones y equipo, así como la higiene y calidad de los alimentos con estricto apego al cuestionario de verificación para tiendas escolares; y la plasmará en la bitácora de higiene escolar. Estas actividades se realizarán de acuerdo con el cronograma.
- III. El Director (a) del Plantel enviará al Departamento de Desarrollo Patrimonial, con atención a Protección Civil, el cuestionario y la bitácora debidamente requisitados, en las fechas establecidas en el cronograma de actividades.
- IV. El Departamento de Desarrollo Patrimonial, a través de Protección Civil, analizará los datos levantados en el cuestionario y la bitácora, elaborando un informe con los resultados de las supervisiones realizadas a la tienda escolar.
- V. Protección Civil, a través del Departamento de Desarrollo Patrimonial, enviará al Director (a) del Plantel el informe de los resultados de las supervisiones con el objeto de que realicen las gestiones correspondientes y se atiendan las problemáticas detectadas. Esta actividad se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de actividades.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- VI. El Director (a) del plantel realizará las gestiones ante las instancias correspondientes, y enviará el informe al Departamento de Desarrollo Patrimonial con las evidencias de los resultados obtenidos.
- VII. El Departamento de Desarrollo Patrimonial enviará a la Dirección, con atención al Departamento de Recursos Materiales, copia del informe de los resultados de las visitas de supervisión de tiendas escolares para su conocimiento, y en su caso, toma de decisiones.

Artículo 57. Los Comités de Contraloría Ciudadana establecidos en cada uno de los planteles del Colegio, levantan las Cédulas de Vigilancia de los trámites o servicios, con base en lo establecido en los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de la Contraloría Ciudadana. Las etapas de este proceso se detallan a continuación:

- I. El Comité de Contraloría Ciudadana entrevistará a los estudiantes, padres, madres y/o tutores de familia dentro de las instalaciones del Plantel, con el objeto de levantar las Cédulas de Vigilancia de los trámites o servicios correspondientes, de acuerdo con las fechas establecidas por Operación Regional.
- II. El Director (a) del Plantel facilitará el envío de las cédulas al Departamento de Operación Regional, debidamente requisitadas, y en sobre cerrado y avalado por los miembros de Comité.
- III. El Departamento de Operación Regional recibirá el sobre cerrado que contienen las Cédulas de Vigilancia de cada plantel, y realizará un análisis de las problemáticas contenidas en las mismas. Las solicitudes encontradas en las Cédulas de Vigilancia serán validadas por el Órgano Interno de Control en el COBAEV y la Subdirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana de la Contraloría General del Estado.
- IV. El Departamento de Operación Regional turnará un oficio a cada Director (a) del Plantel para que realice las acciones conducentes y atienda las solicitudes derivadas de las Cédulas de Vigilancia, en el periodo establecido para este fin.
- V. El Director (a) de Plantel realizará las gestiones necesarias para atender las solicitudes derivadas de las Cédulas de Vigilancia.
- VI. El Director (a) del Plantel enviará un oficio al Departamento de Operación Regional, con la información de las acciones realizadas





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- para la atención de las solicitudes así como las respectivas evidencias.
- VII. El Departamento de Operación Regional, después de tener la respuesta del Director (a) de Plantel, turnará el oficio al Comité de Contraloría Ciudadana del plantel, informando sobre las acciones que se llevaron a cabo para atender las solicitudes contenidas en las Cédulas de vigilancia. Se enviará copia al Órgano Interno de Control y a la Subdirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana de la Contraloría General del Estado.
- VIII. De los oficios referidos en los puntos IV y V; el Departamento de Operación Regional turnará copia a la Dirección para su conocimiento; en su caso, lo procedente según contrato.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor con efectos al día hábil siguiente de que sea autorizado por la Honorable Junta Directiva del Colegio.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido de los presentes lineamientos.

Tercero. Las disposiciones de estos lineamientos podrán ser modificadas conforme a las necesidades del Colegio.

Cuarto.- Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Comisión de Evaluación

Xalapa, Enríquez, Veracruz, a 4 de enero de 2023

Dr. Andrés Aguirre Juárez

Director General del Colegio de Bachilleres del
Estado de Veracruz





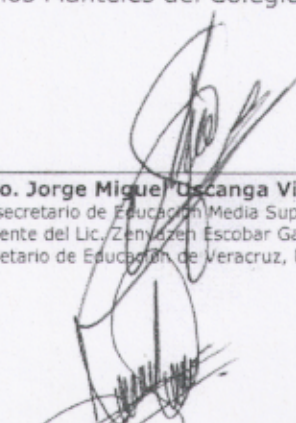
VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO




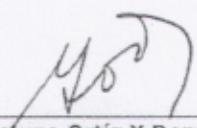
SEV
Secretaría
de Educación

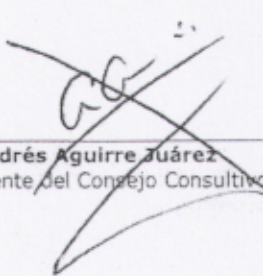


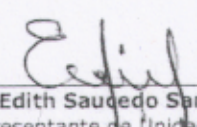
Lista de Asistencia de la Primera Sesión Extraordinaria Virtual 2023 de la H. Junta Directiva, en la cual mediante el **Acuerdo 2 COBAEV.1SEV.16/01/2023/R**, se aprobaron las modificaciones a los Lineamientos Generales para la Concesión de Venta de Alimentos por Particulares, Operación, Control y Seguimiento de las Tiendas Escolares en los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

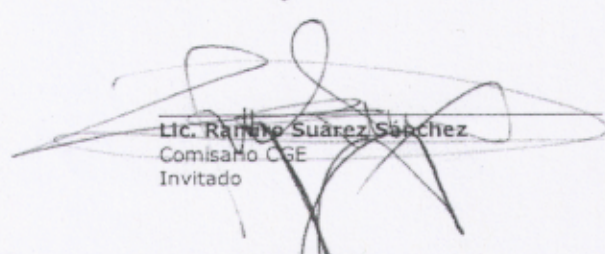

Mtro. Jorge Miguel Oscanga Villalba
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
Suplente del Lic. Zenayen Escobar García
Secretario de Educación de Veracruz, Presidente



C.P. Ángel González Mendoza
Jefe Del Departamento De Recursos
Transferidos, suplente del Mtro. José Luis Lima Franco
Secretario de Finanzas y Planeación.


Lic. Guadalupe Ortíz Y Denetro
Representante de la Dirección Jurídica
de la SEV
Invitada


Dr. Andrés Aguirre Juárez
Presidente del Consejo Consultivo de Directores
Vocal


Lic. Edith Saucedo Sanchez
Representante de Unidad de Enlace
Educativo del Estado de Veracruz
Invitada


Lic. Ramiro Suárez Sánchez
Comisario CGE
Invitado


Lic. Alfredo Alarcón Palmeros
Titular del Órgano Interno de Control en el COBAEV
Invitado

