



**LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 255 FRACCIÓN II DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que de conformidad con lo señalado por el Decreto número 328 de la LIX Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno en fecha 20 de septiembre de 2018, la Universidad Mexiquense de Seguridad es una institución pública del gobierno estatal, descentralizada con personalidad jurídica y patrimonios propios, que tiene por objeto la formación y profesionalización especializada en materia de seguridad y justicia, de servidores públicos y aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública o Corporaciones de Seguridad Privada, con la finalidad de contribuir en el perfeccionamiento de la función policial.

Que el servicio de cafetería, es esencial y necesario en una institución educativa, ya que su finalidad es generar bienestar a la comunidad estudiantil, satisfaciendo las necesidades alimenticias de los usuarios a través de la comercialización de productos variados y saludables para el alumnado, personal académico y administrativo durante el horario escolar y laboral respectivamente; en este sentido, se hace indispensable contar con cafeterías en las instalaciones de la Universidad Mexiquense de Seguridad, por lo que se emite el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL  
SERVICIO DE CAFETERÍA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la asignación, operación y supervisión del servicio de cafetería en Rectoría y los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I. Cafeterías:** A los espacios designados en las instalaciones de Rectoría y los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad, para brindar los servicios de desayuno, almuerzo, comida y comercialización de alimentos empacados y bebidas;

**II. Comité:** Al Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad Mexiquense de Seguridad;

**III. Participantes:** A los particulares que estén interesados en proporcionar los servicios de desayuno, almuerzo, comida y comercialización de alimentos empacados y bebidas en las cafeterías;

**IV. Personas Titulares de la Dirección del Plantel:** A las personas servidoras públicas designadas como Directoras o Directores de los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad;

**V. Plantel:** A cada uno de los Planteles de Formación y Actualización Toluca, Tlalnepantla y Nezahualcóyotl de la Universidad Mexiquense de Seguridad;



**VI. Prestador del servicio:** A los particulares designados por el Comité para prestar el servicio de cafetería en los Planteles;

**VII. Servicio de cafetería:** A los servicios de desayuno, almuerzo, comida y comercialización de alimentos empacados y bebidas que se proporcionan en las cafeterías;

**VIII. Universidad:** A la Universidad Mexiquense de Seguridad;

**IX. Usuarios:** A todas aquellas personas que hacen uso del servicio de cafetería.

**Artículo 3.-** Son sujetos del presente Reglamento los participantes, los prestadores del servicio, el personal que atiende las cafeterías, lo usuario y las autoridades de la Universidad involucradas en el proceso de selección de los participantes y de los prestadores del servicio.

**Artículo 4.-** En Rectoría y en cada Plantel, se podrá establecer una cafetería para la comercialización de productos alimenticios, en beneficio de la comunidad escolar, personal académico, administrativo, proveedores y en general a toda persona que ingrese a las instalaciones y requiera el servicio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS FINES DE LAS CAFETERÍAS**

**Artículo 5.-** Las cafeterías, tendrán como fines:

**I.** Contar con un espacio propicio, limpio, agradable, seguro y funcional en el que se proporcione el servicio de cafetería;

**II.** Atender las necesidades de alimentación de los usuarios, como un medio para propiciar y apoyar la permanencia de la comunidad escolar, docentes y personal administrativo de la Universidad;

**III.** Proteger la salud y la economía de los usuarios, a través de la venta de productos alimenticios nutritivos y a precios accesibles;

**IV.** Evitar prácticas o conductas de intermediación de terceros que propicien el encarecimiento o concentración de los productos que se oferten;

Promover en la comunidad escolar y los servidores públicos de la Universidad, hábitos para la selección y adquisición de productos alimenticios nutritivos y competitivos en precio;

**V.** Aquellos que, por su naturaleza sean convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

**Artículo 6.-** La Universidad, podrá otorgar en arrendamiento las cafeterías, previo dictamen técnico que al efecto emita el área correspondiente de la Secretaría de Finanzas, y el dictamen de viabilidad del Comité.

**Artículo 7.-** Los procesos para la selección de participantes, la obtención del dictamen técnico y la designación del prestador del servicio, será coordinado por la persona Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Universidad.

**Artículo 8.-** La persona Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental de la Universidad, proporcionará a los interesados en participar en el proceso de selección de prestadores de servicio, toda la información respecto de los servicios que se solicitan, ubicación del inmueble en el que se requiere el servicio de cafetería, los productos que se podrán comercializar, el número



aproximado de usuarios, la descripción del espacio destinado para la prestación del servicio, el monto mensual del arrendamiento de la cafetería, la documentación requerida y el lugar y fecha de su entrega; así como toda aquella que se considere necesaria incluir.

Entre la documentación requerida, se deberá solicitar la lista de los menús y productos alimenticios a ofertar, así como el costo de los mismos.

**Artículo 9.-** La Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental, se abstendrá de seleccionar como participantes, a cualquier servidor público adscrito a la Universidad, o a sus familiares con los que tenga parentesco hasta el cuarto grado ya sea ascendente, descendente o colateral.

**Artículo 10.-** Los participantes, entregarán la documentación requerida durante el periodo establecido, a efecto de que la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental, solicite al área correspondiente de la Secretaría de Finanzas, el dictamen técnico respectivo.

**Artículo 11.-** Derivado del dictamen técnico, se convocará a los integrantes del Comité a sesión de trabajo, en la que se realizará el análisis de las propuestas presentadas por los participantes, evaluando el servicio ofertado, precio y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 12.-** Para la designación del prestador del servicio, los integrantes del Comité emitirán su voto, seleccionando a aquel participante que obtenga la mayoría; en caso de empate el Presidente de dicha Comisión, tendrá el voto de calidad; en el Acta de la sesión de trabajo, se deberá justificar la designación que se haga.

**Artículo 13:** La Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental, notificará por escrito al participante seleccionado como prestador del servicio, para que dentro de los diez días hábiles posteriores a la sesión de trabajo en la que se determinó su designación, se suscriba el contrato correspondiente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CONTRATO**

**Artículo 14.-** El contrato que se celebre la Universidad con el prestador del servicio, no creará derechos reales sobre la cafetería.

**Artículo 15.-** El contrato deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. Nombre del prestador del servicio;
- II. Plantel, donde se prestará el servicio;
- III. Los productos y servicios que podrá ofrecer;
- IV. El monto mensual del arrendamiento y forma de pago;
- V. El horario de funcionamiento de la cafetería;
- VI. La obligación del prestador del servicio de vender principalmente productos saludables, nutritivos y que contribuyan al desarrollo físico de la comunidad estudiantil;
- VII. La prohibición de vender bebidas alcohólicas, energizantes, cigarros, cigarrillos electrónicos o cualquier artículo derivado del tabaco, medicamentos, drogas o estupefacientes, comida que contenga altos índices de grasa, o cualquier otro producto contrario a los fines de la institución y del servicio educativo, o que atenten contra la moral o las buenas costumbres de los usuarios en general;



- VIII.** El compromiso por parte del prestador del servicio de cumplir con las disposiciones indicadas por las autoridades en materia de protección al consumidor, civil y de salud;
- IX.** El responsable de proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de la cafetería; así como de realizar el pago de servicios como luz, agua, gas, energía eléctrica, entre otros;
- X.** Las condiciones de entrega de la cafetería al término del contrato;
- XI.** Vigencia;
- XII.** Las causas de rescisión o terminación anticipada del contrato;
- XIII.** Las demás que se estimen necesarias.

**Artículo 16.-** Serán causas de terminación del contrato:

- I.** Expendir bebidas alcohólicas y/o energéticas, medicamentos, drogas, enervantes, estupefacientes, cigarros, cigarrillos eléctricos o cualquier artículo derivado del tabaco; así como alimentos insalubres o de poco valor nutritivo u ofertar artículos que se relacionen con otro giro;
- II.** Que el prestador del servicio intervenga en asuntos escolares, sindicales o relativos a la administración y/o dirección del Plantel;
- III.** Que el prestador del servicio suspenda o interrumpa sin causa justificada el servicio;
- IV.** Falta de cumplimiento en el pago de dos arrendamientos continuos;
- V.** Que el prestador del servicio promueva, participe o permita cualquier acto que afecte el orden, la disciplina y en general, el servicio educativo del plantel;
- VI.** Que el prestador del servicio autorice, arrende, subarrendé o transfiera bajo cualquier título o medio, a terceras personas la prestación del servicio;
- VII.** No atender las normas mínimas de seguridad, higiene o de valores nutricionales señalados por las autoridades competentes;
- VIII.** Cuando los productos que se oferten sean principalmente alimentos poco nutritivos;
- IX.** Cuando el prestador del servicio no se apegue a lo establecido en estas disposiciones y/o en las obligaciones contenidas en el contrato;
- X.** Las demás que se señalen por las autoridades de la Universidad.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

**Artículo 17.-** Los prestadores del servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Respetar las disposiciones contenidas en este ordenamiento;
- II.** Realizar dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, el pago del arrendamiento respectivo;
- III.** Ofertar productos nutritivos a precios accesibles;
- IV.** Colocar en un lugar visible para los usuarios, los precios de los menús, alimentos y bebidas que se comercialicen;
- V.** Procurar la venta de bebidas naturales en lugar de gaseosas y/o procesadas, así como el consumo de alimentos naturales;



- VI.** Mantener limpios, en orden y en buen estado la cafetería, el mobiliario, equipos y utensilios;
- VII.** Participar en las campañas de limpieza, higiene, salud, seguridad, entre otros, que organice el Plantel;
- VIII.** Supervisar y procurar el buen uso de la cafetería, vigilando que, durante la prestación del servicio, los usuarios se abstengan de cometer acciones que pongan en riesgo la integridad de las personas u ocasionar daños físicos a las instalaciones;
- IX.** Evitar colocar carteles, propaganda y cualquier tipo de publicidad o realizar cualquier tipo de actividad con fines de proselitismo de cualquier especie, o conductas que contravengan el orden y disciplina que deben imperar en las cafeterías;
- X.** Las demás que le sean señaladas en el contrato respectivo.

**Artículo 18.-** El prestador del servicio será responsable de la atención de la cafetería, podrá contratar personal para su atención asumiendo la plena responsabilidad sobre las condiciones de trabajo, por lo que en ningún supuesto podrá considerarse a la Universidad como patrón sustituto o solidario, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA OPERACIÓN DE LAS CAFETERÍAS**

**Artículo 19.-** Las cafeterías brindarán servicio de Lunes a Viernes en el horario que se determine en el contrato respectivo, de conformidad con los horarios académicos establecidos. Previo aviso a los usuarios, las cafeterías podrán suspender el servicio por algunas horas o hasta por dos días cuando medien causas debidamente justificadas.

**Artículo 20.-** Todo alimento de consumo directo, no envasado, deberá mantenerse protegido por vitrinas o mamparas a efectos de impedir la manipulación por los usuarios.

**Artículo 21.-** Las personas encargadas de la elaboración de los alimentos o de la entrega de los artículos que se comercializan, no podrán manipular dinero o cumplir tareas que puedan contaminar sus manos o su ropa.

**Artículo 22.-** El personal que proporcione el servicio de cafetería y comedor, deberá en todo momento, procurar vestimenta adecuada y limpia, además del uso de cubrebocas, cofia y guantes.

**Artículo 23.-** El equipamiento de la cafetería correrá exclusivamente por cuenta del prestador del servicio, promoviendo la alimentación saludable y evitando propaganda de cualquier tipo y procurando respetar los colores institucionales.

**Artículo 24.-** Fuera del horario establecido para el funcionamiento de la cafetería, sólo podrán permanecer el prestador del servicio y su personal, el tiempo mínimo para la limpieza, preparación y acondicionamiento de la cafetería.

**Artículo 25.-** Los usuarios deberán observar las disposiciones siguientes:

- I.** Respetar las filas de espera; así como, el orden y ubicación de las mesas, sillas y todo artículo que se encuentre en la cafetería;
- II.** Al terminar de ingerir sus alimentos, depositar los platos, cubiertos y vasos en el lugar designado para ello y colocar los residuos de comida conforme a los señalamientos.
- III.** Utilizar las instalaciones para fines estrictos de alimentación;



**IV.** Despejar las mesas y sillas ocupadas, una vez finalizado su consumo, para permitir a otros usuarios gozar de igual derecho.

**Artículo 26.-** Los prestadores de servicio y los usuarios deberán tratarse mutuamente con respeto y cortesía, así como evitar incurrir en actos que vulneren el orden y la armonía que deben imperar en las cafeterías.

**Artículo 27.-** A toda persona que dañe, sustraiga o utilice los productos, utensilios, mobiliario e instalaciones de las cafeterías para un fin distinto al destinado, o participe en actos que alteren el orden de dichos espacios, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes y en su caso los hechos se harán del conocimiento de las autoridades competentes.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 28.-** La supervisión de las cafeterías corresponderá en Rectoría a la persona Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Gestión Documental, y en los Planteles, a la persona Titular de la Dirección del Plantel donde se encuentren establecidas, dichas autoridades, supervisarán el buen funcionamiento de los servicios de cafetería, los cuales deberán ser otorgados con apego a estas disposiciones y a las obligaciones contraídas en el Contrato por el prestador del servicio.

**Artículo 29.-** En caso de identificar irregularidades en el servicio o incumplimiento del prestador del servicio a alguna de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento o en las cláusulas del Contrato respectivo, se informará al Comité, a efecto de que se dictamine lo procedente.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad Mexiquense de Seguridad, según consta en el Acta de la Octava Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de julio de dos mil veintidós, mediante Acuerdo JGUMS/SO8/008/2022, en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**MTRA. GRISELDA CAMACHO TÉLLEZ.- RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD Y SECRETARIA TÉCNICA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.- RÚBRICA.**

**APROBACIÓN:** 29 de julio de 2022.

**PUBLICACIÓN:** [18 de agosto de 2022.](#)

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".