

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A **SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**. VISTA LA SOLICITUD NÚMERO **010055124000419** REGISTRADA ANTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA SISAI 2.0, PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES POR **SOLICITANTE ANÓNIMO**, CON FECHA DE ASIGNACIÓN **TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, EN LA QUE SOLICITA TEXTUALMENTE: -----

"BUEN DÍA. REQUIERO QUE SE ME INFORME CUÁL ES EL PROCESO PARA PODER ABRIR UN NEGOCIO DE COMIDA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UAA." (SIC) SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

TÉNGASE POR RECIBIDA LA SOLICITUD DE REFERENCIA, ÁBRASE EXPEDIENTE Y REGÍSTRESE EN EL LIBRO DE GOBIERNO DIGITAL CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE INTERNO **PAI/419.000419.24**, ASÍMISMO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 105 Y 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y DEL ARTÍCULO 125 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE SEÑALA COMO MEDIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES A TRAVÉS DEL **SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**. CONSEQUENTEMENTE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 121, 122, 123, 124, Y 126 LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS SE RESUELVE LO SIGUIENTE: -----

----- **ACUERDO:** -----

SE HACE SABER AL SOLICITANTE QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, A TRAVÉS DEL **DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**, ATIENDEN A SU SOLICITUD MEDIANTE ARCHIVO ADJUNTO. -----

----- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA **MTRA. SANDRA ORTIZ GÁMEZ**. -----



TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES



SE ATIENDE A SU SOLICITUD AL PRECISAR QUE POR REGLA GENERAL EL CONTRATO DE CONCESIÓN SE OTORGA MEDIANTE LA MODALIDAD DE **CONCURSO PÚBLICO** CON UNA VIGENCIA QUE NO EXCEDE DE UN AÑO. LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS BASES DE LAS CONVOCATORIAS RESPECTIVAS Y EN EL ARTÍCULO 78 DEL REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA UAA. ASIMISMO, SE **ADJUNTA** ARCHIVO EN FORMATO PDF LOS *"LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS"*. -----

DÍGASE AL SOLICITANTE QUE EN CONTRA DE LA PRESENTE RESPUESTA PROCEDE DE MANERA OPCIONAL EL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES O ANTE LA PRESENTE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE RESPUESTA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 142 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. -----



Departamento de
Vinculación

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS

ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
II. DEFINICIONES.....	3
III. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS.....	4
IV. COMITÉ DE SERVICIOS CONCESIONADOS.....	5
V. FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS.....	6
VI PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CONCESIONES.....	7
VI ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS.....	7
VII DEFINICIÓN DE LAS CUOTAS.....	8
VIII RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE SERVICIOS.....	9
IX DEL PLAN DE NEGOCIOS.....	13
X EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE SERVICIOS POR PARTE DEL CSC.....	15
XI SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA.....	19
XII DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.....	19
XIII DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS.....	21
XIV EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS.....	21
XV DERECHOS DEL CONCESIONARIO.....	24
XVI OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	24
XVII TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN:.....	25
XVIII OTROS ASPECTOS:.....	26



I. GENERALIDADES

Artículo 1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de Servicios Universitarios, la Universidad podrá contratar con instancias externas, la prestación de servicios comerciales diversos que requiera la comunidad universitaria en sus instalaciones.

La presente normatividad tiene como objeto establecer los criterios y lineamientos para describir y regular la operación de los servicios concesionados por la Benemérita Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA) a personas físicas o morales particulares, encargados de ofertar productos y servicios a la comunidad universitaria.

II. DEFINICIONES

Artículo 2. Para efectos de esta normatividad, se entenderá por:

- 2.1. **Campus.** Conjunto de terrenos y edificios que pertenecen a la Universidad y comparten un mismo domicilio.
- 2.2. **Comunidad universitaria.** Conjunto que compone la sumatoria de las poblaciones de estudiantes, del personal académico y del personal administrativo adscritos a la Universidad.
- 2.3. **Concesión.** Otorgamiento del derecho de explotación, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de la Universidad a una organización externa, generalmente privada.
- 2.4. **Concesionario.** Se refiere al titular y representante legal de la unidad económica que opera un servicio concesionado dentro de las instalaciones de la Universidad.
- 2.5. **Consejero.** Es un miembro del máximo órgano colegiado de gobierno de la Institución: el Honorable Consejo Universitario, que pueden ser alumnado, personal académico o administrativo.
- 2.6. **CURP.** La Clave Única de Registro de Población.
- 2.7. **CSC.** El Comité de Servicios Concesionados, órgano universitario integrado por estudiantes, personal académico y administrativo, cuya función es la autorización, regulación y supervisión de los servicios y productos provistos por personas físicas o morales a la comunidad universitaria.
- 2.8. **DGDV.** La Dirección General de Difusión y Vinculación.
- 2.9. **DGPD.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo.
- 2.10. **DGIU.** La Dirección General de Infraestructura Universitaria
- 2.11. **DM.** El Departamento de Mantenimiento, adscrito a la DGIU.
- 2.12. **DV.** El Departamento de Vinculación, adscrito a la DGDV.
- 2.13. **DVI.** El Departamento de Vigilancia, adscrito a la DGIU.
- 2.14. **Esquema de operación.** Forma de organización y trabajo que la unidad económica desarrolla para la provisión de sus servicios y venta de productos. Puede ser como servicio concesionado móvil, ambulante, semi fijo o fijo.
- 2.15. **INE.** El Instituto Nacional Electoral.
- 2.16. **LAASEAM.** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- 2.17. **LRAEA.** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- 2.18. **La Universidad.** La Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA).
- 2.19. **Órgano Interno de Control.** Contraloría Universitaria (CU)
- 2.20. **SAT.** Servicio de Administración Tributaria de la SHCP.



- 2.21. **SC.** Área de Servicios Concesionados adscrita al DV.
- 2.22. **Servicios básicos.** Servicios de energía eléctrica, agua potable y conductos de drenaje regulados y administrados por la Universidad dentro de sus instalaciones.
- 2.23. **SGI.** Sistema de Gestión Integral coordinado por la Dirección General de Planeación y Desarrollo (DGDP).
- 2.24. **SHCP.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.25. **Términos de referencia.** Documento relativo a los concursos públicos para la asignación de los servicios concesionados en el cual se describen de manera detallada el procedimiento del concurso desde su inicio hasta la publicación de resultados, las características que se pretende tengan el servicio prestado, las actividades que lo configurarán, sus aspectos técnicos y los procedimientos que se espera utilice el prestador del servicio, así como el resultado final esperado de la actividad.

III. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS.

Artículo 3. Los servicios que la Universidad podrá concesionar son los siguientes:

- 3.1 Servicio de preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato.
- 3.2 Servicio de fotocopiado y papelería.
- 3.3 Servicio de impresión en gran formato.
- 3.4 Servicio de máquinas expendedoras de productos.
- 3.5 Servicio de centro de entretenimiento.
- 3.6 Servicio de tienda de conveniencia.
- 3.7 Servicio de artículos para actividades deportivas.
- 3.8 Servicio de autolavado.
- 3.9 Así como aquellos que se consideren convenientes de acuerdo con la demanda identificada del servicio o producto y según lo determine el Comité de Servicios Concesionados.

Artículo 4. Los servicios concesionados, por las características de su equipamiento y operación, se clasifican de la siguiente manera:

- 4.1 **Servicio concesionado ambulante.** Unidad económica itinerante que cuenta con equipo mínimo y no requiere montaje para su operación, cuya oferta generalmente se compone de productos preelaborados y/o empacados previo a su venta. No requiere servicios básicos.
- 4.2 **Servicio concesionado móvil.** Unidad económica que cuenta con mobiliario y equipo desmontable y removible con la capacidad de operar en una o varias ubicaciones no simultáneas dentro de las instalaciones de la Universidad, mismo que permanecerá instalado sólo durante el horario de operación del servicio. Los productos que ofrece pueden ser preparados al momento o ser preelaborados y/o empacados previo a su venta. *No requiere servicios básicos.*
- 4.3 **Servicio concesionado semi fijo.** Unidad económica que cuenta con mobiliario y equipo desmontable y removible al que se le asigna una ubicación física dentro de las instalaciones de la Universidad para la operación de su servicio. Este servicio se caracteriza por pernoctar dentro del espacio asignado hasta que el contrato pierda su vigencia, previa autorización de la DGU. Puede o no requerir servicios básicos provistos por la Universidad, previa solicitud.



4.4 Servicio concesionado fijo. Unidad económica que cuenta con un inmueble propiedad de la Universidad destinado exclusivamente para operar su servicio. Cuenta con el acceso a servicios básicos provistos por la Universidad.

4.5 Servicio concesionado fijo por construcción con inversión externa. Unidad económica que cuenta con un inmueble construido con sus propios recursos para la operación del servicio autorizado dentro de las instalaciones de la Universidad, bajo previa autorización del plano arquitectónico y seguimiento a la construcción de la obra por parte de la Dirección General de Infraestructura Universitaria. En los contratos que se celebren de este tipo, la construcción quedará a beneficio de la Universidad al término de la vigencia del contrato. Cuenta con el acceso a servicios básicos provistos por la Universidad.

4.6 Otros. Los se consideren convenientes de acuerdo con la demanda identificada del servicio o producto y según lo determine el Comité de Servicios Concesionados.

IV. COMITÉ DE SERVICIOS CONCESIONADOS.

Artículo 5. El Comité de Servicios Concesionados será designado anualmente por el H. Consejo Universitario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de Servicios Universitarios y estará conformado por:

- 5.1 Director General de Finanzas, con voz y voto.
- 5.2 Director General de Planeación y Desarrollo, con voz y voto.
- 5.3 Director General de Difusión y Vinculación, con voz, pero sin voto.
- 5.4 Al menos dos consejeros maestros, con voz y voto.
- 5.5 Al menos cuatro consejeros alumnos, con voz y voto.
- 5.6 Un consejero representante del personal administrativo, con voz y voto.
- 5.7 Jefe del Departamento de Vinculación, con voz, pero sin voto.

Con base en el artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios, la Contraloría Universitaria participará en las Sesiones del Comité de Servicios Concesionados, para vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

Artículo 6. Las funciones del Comité de Servicios Concesionados son:

- 6.1 Determinar el número máximo de concesiones, móviles, ambulantes, semi fijas o fijas que podrán operar en cada uno de los campus de la Universidad, de acuerdo con la información recabada y las recomendaciones proporcionadas por la DGDV, DGPD, la DGIU, los centros académicos y las instancias adicionales que se consideren necesarias.
- 6.2 Autorizar los montos y la frecuencia con que deberán cubrir los concesionarios las cuotas por el uso de los espacios físicos asignados para la operación de su negocio, por los servicios básicos y por cualquier otro que se determine necesario e indispensable en el interés superior de la Universidad, en coordinación con las instancias administrativas pertinentes.



- 6.3 Revisar, proponer modificaciones y aprobar la normatividad que rige a los servicios concesionados, así como los procesos y formatos relativos al registro, seguimiento y evaluación de la operación de los servicios concesionados.
- 6.4 Analizar, evaluar y dictaminar el resultado, en el ámbito de su competencia, las propuestas presentadas por las personas interesadas.
- 6.5 Solicitar modificaciones al esquema y la forma de operación propuestos por el concesionario, con base en los términos de referencia de las convocatorias y la presente normatividad, en el interés superior de la comunidad universitaria.
- 6.6 Autorizar el cambio de menú e incremento de precios de los productos ofertados por los servicios concesionados cuando se justifiquen dichas modificaciones al planteamiento inicial de la propuesta.

Artículo 7. Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Director General de Difusión y Vinculación a través del Depto. de Vinculación con al menos 5 días hábiles de anticipación, declarándose legalmente el quorum con la presencia de la mayoría de sus integrantes, esto es, 50% más uno.

Artículo 8. En casos extraordinarios, se podrá gestionar una reunión de CSC aún y cuando en la fecha señalada, los integrantes del Comité hayan perdido sus facultades como Consejeros Universitarios en un periodo no mayor a 30 días naturales.

Artículo 9. El Departamento de Vinculación es el responsable de realizar el registro y seguimiento de los acuerdos establecidos en las reuniones a través de la minuta o acta de sesión correspondiente.

V. FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS

Artículo 10. El DV es el responsable de dar el seguimiento a los concesionarios y reportar todo lo que suceda al CSC, sin embargo, este contará con facultades que permitan atender a necesidades y solucionar problemas de manera inmediata, sin necesidad de contar con autorización expresa del Comité. Algunas de las facultades a las que aquí se refiere, se encuentran:

- 10.1 Emitir convocatorias o cualquier proceso de asignación de concesiones previamente autorizadas por el CSC en los tiempos que, en términos de eficiencia, eficacia y economía, resulten necesarias.
- 10.2 Gestionar la reubicación de concesiones móviles o ambulantes según las necesidades de la Institución.
- 10.3 Gestionar la evaluación de las cuotas mensuales de acuerdo a las necesidades o problemáticas que se detecten.
- 10.4 Proponer y gestionar la modalidad, periodicidad y medios de comunicación para convocar las sesiones de CSC de acuerdo a las necesidades de las convocatorias y los servicios concesionados.
- 10.5 Gestionar recursos necesarios para la administración, mantenimiento y promoción de los servicios concesionados.



10.6 Gestionar el desarrollo de estudios y proyectos que permitan evaluar a profundidad diversas necesidades de los servicios concesionados.

VI PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CONCESIONES

Artículo 11. Para todos los servicios concesionados, el mecanismo de asignación deberá ser a través de concurso público y abierto, sin embargo, se podrá realizar alguno de los siguientes procedimientos alternativos en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Universidad y de acuerdo a los siguientes casos:

11.1 Invitación a cuando menos 3 personas: Se podrá optar por este procedimiento cuando se hayan declarado dos convocatorias públicas desiertas de manera continua. En este caso, las personas interesadas deberán responder a la invitación con una propuesta simple tal como se presenta en el artículo 31 inciso b para ser evaluados por el CSC.

11.2 Asignación directa: Se podrá optar por asignación directa cuando se hayan declarado dos convocatorias públicas desiertas de manera continua y no se hayan logrado encontrar 3 personas físicas o morales a las cuales extender invitación para presentar propuesta de operación. Esto podrá ser, por referirse a servicios especializados o que la inversión requerida limite el interés en la participación. En este caso, la asignación directa deberá ser autorizada por el CSC, previa presentación de una propuesta simple tal como se presenta en el artículo 31 inciso b.

Los periodos de realización de las actividades descritas anteriormente se determinarán de acuerdo a las necesidades de cada convocatoria.

Artículo 12. Cabe destacar que, en caso de obtener una segunda convocatoria pública desierta, la DGDV a través del DV podrá continuar con los procedimientos alternativos antes mencionados sin necesidad de contar con la autorización expresa del CSC para poder presentar la o las propuestas en la reunión de CSC programada.

VII. ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Artículo 13. Anualmente, y de acuerdo con las necesidades detectadas o con el período establecido de vigencia de los servicios concesionados, el Departamento de Vinculación presentará el listado de convocatorias y los términos generales (en cuanto al esquema de operación, ubicación, giro y cuota propuesta) al CSC para que este pueda validar las que se consideren convenientes.

Artículo 14. Las convocatorias serán públicas y el registro de propuestas será gratuito para los participantes.



Artículo 15. Las convocatorias deberán establecer de manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes elementos:

- 15.1 Lugar y fecha de emisión.
- 15.2 Número de convocatoria correspondiente.
- 15.3 Tipo de persona(s) a quién va dirigida.
- 15.4 Términos de referencia.
 - 15.4.1 Aspectos Generales.
 - 15.4.1.1 Declaraciones.
 - 15.4.1.2 Objetivo de la convocatoria.
 - 15.4.1.3 Calendario de actividades:
 - 15.4.1.3.1 Sesión de aclaración de dudas.
 - 15.4.1.3.2 Registro y recepción de propuestas.
 - 15.4.1.3.3 Apertura pública de propuestas.
 - 15.4.1.3.4 Publicación de resultados.
 - 15.4.1.4 Características de elegibilidad de las unidades económicas.
 - 15.4.1.5 Medios de publicación de resultados.
 - 15.4.2 Aspectos Técnicos.
 - 15.4.2.1 Descripción de los servicios o productos mínimos que se espera compongan la oferta.
 - 15.4.2.2 Ubicación y descripción de la infraestructura que se asignará (muebles, inmuebles y servicios básicos).
 - 15.4.2.3 Horario de atención.
 - 15.4.2.4 Montos mensuales de la(s) cuota(s) que deberá cubrir el concesionario.
 - 15.4.2.5 Derechos y obligaciones.
 - 15.4.3 Documentación requerida.
 - 15.4.4 Descripción del proceso de evaluación de las propuestas.
 - 15.4.5 Otras disposiciones.
 - 15.4.6 Información de contacto.
 - 15.4.7 Medios para interponer una queja o denuncia.

Artículo 16. La publicación de la convocatoria se podrá realizar a través de alguno de los medios oficiales de la UAA (página web, redes sociales, radio, televisión, correo electrónico etc.) según las especificaciones y particularidades de la misma, siempre procurando el principio de máxima publicidad y transparencia.

Artículo 17. El tiempo que permanecerá abierta una convocatoria pública podrá oscilar entre los 3 y 15 días hábiles. Dicho tiempo será determinado por el Departamento de Vinculación dependiendo de las necesidades institucionales.

VIII. DEFINICIÓN DE LAS CUOTAS

Artículo 18 El Depto. de Vinculación propondrá las cuotas mensuales que deben cubrir los servicios concesionados y el CSC será el responsable de evaluarlas y en su caso, autorizarlas teniendo siempre como principal fin el beneficio de la Universidad y la comunidad Universitaria.

Artículo 19 Para la definición de las cuotas mensuales se podrán considerar aspectos como: comparación de otros valores de cuotas mensuales de espacios externos, las dimensiones del



espacio disponible para la operación de la concesión, la ubicación, el flujo de personas y el giro del negocio.

Artículo 20 En caso de ser necesario, el Depto. de Vinculación podrá gestionar el desarrollo de estudios de mercado o avalúos del espacio.

Artículo 21. Anualmente, el Departamento de Mantenimiento adscrito a la Dirección General de Infraestructura Universitaria deberá ratificar el valor de los servicios generales (energía eléctrica y agua potable) considerando las condiciones que existan en las entidades públicas o privadas responsables de su suministro.

Artículo 22. En el caso de las concesiones semi fijas que requieran los servicios de agua potable o energía eléctrica, el DM deberá determinar la cuota específica a través de un dictamen técnico de acuerdo con las características de los equipos propuestos.

Artículo 23. Los meses a pagar por concepto de cuota mensual y servicios básicos considerando el calendario académico – administrativo vigente será de 10 meses en razón de que la baja de afluencia en los periodos vacacionales y días de asueto representan costos que recaen en los precios finales a la comunidad universitaria.

Artículo 24. La cantidad de meses a pagar por alguna situación no prevista en el presente Lineamiento, deberá ser analizada y aprobada por el CSC.

Artículo 25. Las concesiones deberán realizar un depósito en garantía por el valor de dos cuotas mensuales. Este depósito se ingresará cuando arranque operaciones la concesión y podrá mantenerse en las cuentas institucionales hasta por 5 años si es que el contrato se le renueva anualmente. En caso de que la concesión termine su operación antes de ese periodo, la Universidad deberá reintegrarle dicho depósito solo si este no cuenta con adeudos pendientes o desperfectos en el espacio concesionado.

IX. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE SERVICIOS

Artículo 26. Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado en días y horarios establecidos en la convocatoria pública. El Depto. de Vinculación realizará el registro de la propuesta y al finalizar el periodo de recepción se procederá a la apertura de los sobres y se verificará que los participantes cumplan con los requisitos documentales establecidos; en caso que alguna propuesta no cumpla con al menos un requisito documental, tendrá que ser desechada. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos pasarán a una etapa de evaluación por parte del CSC.

Artículo 27. La documentación de la propuesta deberá ser entregada por el representante legal que se establezca. En su caso, podrá ser entregada por parte de un tercero que cuente con un poder simple firmado por el representante legal. La documentación que deberá entregarse consta de lo siguiente:



a) **Para personas físicas:**

Original de:

- Plan de negocio impreso, con numeración de páginas de acuerdo al índice que corresponda del capítulo IX DEL PLAN DE NEGOCIOS del presente lineamiento.
- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste la intención de participar en la convocatoria y se declare bajo protesta de decir la verdad que se encuentra en cumplimiento y atenderá debidamente sus obligaciones fiscales, administrativas, de seguridad social y laboral con el personal que contrate para la prestación del servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato.
- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste bajo protesta de decir la verdad, que no se encuentra inhabilitado (persona física o razón social y representante legal) para contratar con los entes públicos y, asimismo, que ninguno desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.
- Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el o los domicilios señalados en la documentación entregada, son válidos para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**. La Universidad podrá verificar que el domicilio manifestado esté vigente y activo, por lo que de comprobarse lo contrario, se estará en el supuesto de falsedad de declaraciones, motivando el desechamiento de su propuesta o contrato.
- En caso de que la persona física se encuentre en alguno de los supuestos con lo establecido en los numerales 30.3 y 30.4 del presente Lineamiento, **deberá anexar carta de no conflicto de interés** dirigida a la Contraloría Universitaria, quién se encargará de verificar y dictaminar si existe o no dicho conflicto.

Copia fotostática de:

- Comprobante de domicilio fiscal de la persona física o moral con fecha de emisión **no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta**. El comprobante podrán ser los recibos de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago del predial.
- Comprobante de domicilio particular de la persona física o del representante legal de la persona moral en su caso, con fecha de emisión **no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta**. El comprobante podrán ser los recibos de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago del predial.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte).
- Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, que contenga una actividad económica compatible con el objetivo del concurso respectivo o la necesidad descrita y **con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de registro de la propuesta**.



- Impresión de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, expedida por el SAT, con **resultado positivo** con fecha de expedición **no mayor a un mes** anterior a la fecha de registro de la propuesta.

b) Para personas morales:

Original de:

- Plan de negocio impreso, con numeración de páginas de acuerdo al índice que corresponda del capítulo IX DEL PLAN DE NEGOCIOS del presente lineamiento.
- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste la intención de participar en la convocatoria y se declare bajo protesta de decir la verdad que se encuentra en cumplimiento y atenderá debidamente sus obligaciones fiscales, administrativas, de seguridad social y laboral con el personal que contrate para la prestación del servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato.
- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado por el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste bajo protesta de decir la verdad, que no se encuentra inhabilitado (persona física o razón social y representante legal) para contratar con los entes públicos y, asimismo, que ninguno desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.
- Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el o los domicilios señalados en la documentación entregada, son válidos para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, **firmado por el representante legal de la empresa**. La Universidad podrá verificar que el domicilio manifestado este vigente y activo, por lo que, de comprobarse lo contrario, se estará en el supuesto de falsedad de declaraciones, motivando el desechamiento de su propuesta o contrato.
- En caso de que la persona moral se encuentre en alguno de los supuestos con lo establecido en los numerales 30.3 y 30.4 del presente Lineamiento, **deberá anexar carta de no conflicto de interés** dirigida a Contraloría Universitaria, quién se encargará de verificar y dictaminar si existe o no dicho conflicto.

Copia fotostática de:

- Acta constitutiva de la empresa.
- Documento oficial que otorgue el poder al representante legal para la suscripción de contratos.
- Comprobante de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Comprobante de domicilio fiscal de la **persona moral** con fecha de emisión **no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta**. El comprobante podrán ser los recibos de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago del predial.
- Comprobante de domicilio particular del **representante legal** de la persona moral en su caso, con fecha de emisión **no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta**. El comprobante podrán ser los recibos de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago del predial.



- Impresión de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales de la **empresa**, expedida por el SAT, con **resultado positivo** con fecha de expedición **no mayor a un mes** anterior a la fecha de inscripción del proyecto.
- RFC del **representante legal y/o apoderado legal** de la persona moral.
- Identificación oficial vigente del **representante legal** de la persona moral (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte).
- Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria a nombre de la **persona moral**, que contenga una actividad económica compatible con el objetivo del concurso respectivo o la necesidad descrita y **con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de registro de la propuesta**.

Artículo 28. Una persona interesada podrá participar simultáneamente en varias convocatorias, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos para cada una de ellas, sin embargo, será causa de desechamiento si un proyecto se inscribe más de una vez en la misma convocatoria con diferentes nombres de representantes legales.

Artículo 29. Después de la fecha y horario establecidos en la convocatoria **NO se recibirán propuestas**.

Artículo 30. No podrán participar en la Convocatoria:

- 30.1 Personas con las que un servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- 30.2 Quienes ocupen algún puesto en la Universidad como funcionario de primero o segundo nivel (director o decano, jefe de departamento académico o administrativo).
- 30.3 Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Autoridad fiscalizadora conforme a la LRAEA, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 30.4 Personas que ostenten parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o sea cónyuge de alguna persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, sin la autorización previa y específica de la Autoridad fiscalizadora conforme a la LRAEA, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 30.5 Personas físicas o morales que hayan tenido alguna concesión por la Universidad y no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales, o que esta haya sido cancelada por no obtener resultados satisfactorios en las evaluaciones realizadas. Esto aplicará de la misma manera para personas físicas que nunca hayan tenido un contrato de concesión, pero se esté concursando con un nombre comercial con quien se haya tenido una concesión y no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales.



- 30.6 Quienes no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
- 30.7 Personas físicas o morales que ostenten una concesión vigente y no estén al corriente con sus obligaciones contractuales y/o los resultados de las evaluaciones realizadas a su servicio no sean satisfactorios.
- 30.8 Todas las demás personas que se encuentren en alguno de los supuestos señalados por la LAASEAM.

X. DEL PLAN DE NEGOCIOS

Artículo 31. Todos los participantes que tengan interés en obtener la concesión de un servicio independientemente del proceso por el que se realice la asignación deberán presentar un plan de negocios que permita evaluar la propuesta al CSC. *Los participantes en una convocatoria pública deberán entregar un plan de negocios completo y en caso de utilizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o asignación directa, podrán utilizar una versión simplificada del plan de negocio.* Las estructuras del índice del plan de negocio que habrán de presentar los aspirantes son las siguientes:

a) Plan de negocio completo

1. Aspecto económico

- 1.1 Descripción de los productos y servicios que componen la oferta. (En caso de alimentos, especificar porciones o complementos).
- 1.2 Precios de venta.
- 1.3 Sistemas de pedidos y entrega. (No aplica en los casos en donde las características concesión sean especiales, por ejemplo, en máquinas expendedoras de productos).
- 1.4 Métodos de pago.
- 1.5 Promociones y/o paquetes.
- 1.6 *Propuesta de programa de responsabilidad universitaria (becas alimenticias, patrocinios, etc.)*
- 1.7 *Propuesta de valor de cuota mensual y justificación (Aplica solo en el caso en que, por las características especiales de la convocatoria o la concesión, no se tenga establecido un valor de cuota mensual).*

2. Aspecto técnico

- 2.1 Herramientas y equipamiento propuesto. Deberá detallarse el equipamiento con el que se operará la concesión (equipos electrónicos, electro domésticos, mobiliario, etc.) y en caso de tratarse de un servicio móvil o ambulante, se deberán incluir fotografías o bocetos con medidas del equipamiento con el que se realizará la venta de los productos (carrito, moto, food truck, demo stand, etc.)
- 2.2 Descripción del proceso de prestación del servicio.
- 2.3 *Lay out propuesto.*
- 2.4 *Plano arquitectónico de la construcción. (Solo aplica para servicios concesionados fijos que desarrollen la construcción del inmueble a través de sus propios recursos).*
- 2.5 Organigrama.



- 2.6 Capacidad de atención pronosticada. Cantidad de usuarios que se tiene la posibilidad de atender con la capacidad instalada en un periodo de tiempo (diaria, semanal o mensual).
- 2.7 Conocimiento de la normatividad aplicable y programa para manejo higiénico de alimentos.
- 2.8 Imagen y publicidad del negocio.
- 2.9 Estrategias para el cuidado del medio ambiente y manejo de residuos.

3. Aspecto financiero

- 3.1 Cálculo y proyección de ingresos.
- 3.2 Cálculo y proyección de costos.
- 3.3 Punto de equilibrio.

4. Curriculum

- 4.1 Currículo en formato libre y evidencias de la experiencia en el giro. Se dará prioridad a personas físicas o morales que demuestren más de 3 años de experiencia en el giro.
- 4.2 Evidencias de cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos para la operación de un negocio, expedidos por las autoridades municipales, estatales y/o federales competentes, entre otros.

b) Plan de negocios simplificado

1. Aspecto económico

- 1.1 Descripción de los productos y servicios que componen la oferta. (En caso de alimentos, especificar porciones o complementos).
- 1.2 Precios de venta.
- 1.3 Sistemas de pedidos y entrega. (No aplica en los casos en donde las características concesión sean especiales, por ejemplo, en máquinas expendedoras de productos).
- 1.4 Métodos de pago.
- 1.5 Promociones y/o paquetes.
- 1.6 Propuesta de programa de responsabilidad universitaria (becas alimenticias, patrocinios, etc.).
- 1.7 Propuesta de valor de cuota mensual y justificación (Aplica solo en el caso en que, por las características especiales de la convocatoria o la concesión, no se tenga establecido un valor de cuota mensual).

2. Aspecto técnico

- 2.1 Herramientas y equipamiento propuesto. Deberá detallarse el equipamiento con el que se operará la concesión (equipos electrónicos, electro domésticos, mobiliario, etc.) y en caso de tratarse de un servicio móvil o ambulante, se deberán incluir fotografías o bocetos con medidas del equipamiento con el que se realizará la venta de los productos (carrito, moto, food truck, demo stand, etc.).
- 2.2 Lay out propuesto.
- 2.3 Plano arquitectónico de la construcción. (Solo aplica para servicios concesionados fijos que desarrollen la construcción del inmueble a través de sus propios recursos.



- 2.4 Conocimiento de la normatividad aplicable y programa para manejo higiénico de alimentos.
- 2.5 Imagen y publicidad del negocio.
- 2.6 Estrategias para el cuidado del medio ambiente y manejo de residuos.

3. Currículum

- 3.1 Currículo en formato libre y evidencias de la experiencia en el giro. Se dará prioridad a personas físicas o morales que demuestren más de 3 años de experiencia en el giro.
- 3.2 Evidencia de cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos para la operación de un negocio, expedidos por las autoridades municipales, estatales y/o federales competentes, entre otros.

Artículo 32. En caso que se requiera conocer algún aspecto especial de las propuestas debido a las particularidades que tenga la convocatoria, el Departamento de Vinculación podrá agregar puntos a desarrollar en cualquiera de las estructuras del plan de negocios. Los puntos no contemplados en los esquemas anteriores, tendrán que agregarse además a la rúbrica de evaluación por parte del CSC.

XI. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE SERVICIOS POR PARTE DEL CSC

Artículo 33. La evaluación de las propuestas recibidas mediante convocatoria pública, invitación a cuando menos tres personas o asignación directa deberá realizarse por parte del CSC. En primera instancia, cada proyecto será evaluado a través de un cuestionario al menos por tres Consejeros que cuentan con voz y voto, quienes serán los responsables de emitir los comentarios al resto de integrantes en la sesión de CSC. Cabe destacar que cada proyecto deberá ser revisado por los mismos consejeros, de preferencia, buscando un equilibrio entre los perfiles (un maestro, estudiante y administrativo) para poder contrastar las evaluaciones. En todos los casos, el Departamento de Vinculación deberá sumar también su evaluación a cada una de las propuestas.

Artículo 34. El Departamento de Vinculación será responsable de enviar el plan de negocios a los consejeros de manera aleatoria. La cantidad de proyectos a evaluar por cada consejero dependerá de la cantidad de convocatorias a evaluar en cada sesión. En cualquier caso, se buscará un equilibrio en la participación de los Consejeros.

Artículo 35. La rúbrica que utilizará el CSC para hacer la evaluación de las propuestas recibidas ya sea a través de medios electrónicos o físicos será la siguiente:

PARA PLANES DE NEGOCIOS COMPLETOS:

INSTRUCCIONES: Con una escala del 1 al 5, donde el 1 califica la variable como “totalmente en desacuerdo” y el 5 como “totalmente de acuerdo”, califica los siguientes aspectos del modelo de negocio que se presenta.

1. Aspecto económico

- 1.1 La oferta de productos es suficiente y variada.
- 1.2 Los precios de venta son pertinentes para el público al que va dirigido.



- 1.3 Se presenta la alternativa para tomar pedidos e incluye envíos a domicilio. (No aplica en los casos en donde las características concesión sean especiales, por ejemplo, en máquinas expendedoras de productos).
- 1.4 Se proponen distintas alternativas para el pago de los pedidos (efectivo, tarjeta o transferencias).
- 1.5 Su oferta incluye promociones o paquetes especiales.
- 1.6 La propuesta presenta una cantidad específica de becas alimenticias por semestre o algún monto para patrocinar eventos o actividades académicas.
- 1.7 El valor de la renta propuesta es competitivo. (Aplica solo en el caso en que, por las características especiales de la convocatoria o la concesión, no se tenga establecido un valor de cuota mensual).

2. Aspecto técnico

- 2.1 Las herramientas y equipamiento propuestos son funcionales y acordes al espacio y necesidades de la concesión.
- 2.2 Se describe un proceso para la prestación del servicio que parece ordenado y suficiente para atender a la población objetivo.
- 2.3 Se integra un organigrama que responde al proceso de prestación de servicios y donde se visualizan claramente los roles y el grado de autoridad de cada persona involucrada en la concesión.
- 2.4 El lay out propuesto se visualiza adecuado para el espacio con que se cuenta.
- 2.5 El plano arquitectónico de la construcción se ve funcional y estéticamente adecuado para cuidar la imagen institucional. (Solo aplica para servicios concesionados fijos que desarrollen la construcción del inmueble a través de sus propios recursos).
- 2.6 Se especifica la cantidad de personas o usuarios que la concesión puede atender en un periodo de tiempo con la capacidad instalada propuesta (semanal o mensual).
- 2.7 Se describe la normatividad que le corresponde cumplir de acuerdo al giro de la concesión y describe algunas estrategias o actividades como parte de su programa de manejo higiénico de alimentos.
- 2.8 Presenta su identidad corporativa y algunos ejemplos de aplicaciones dentro del negocio (uniformes, papelería básica, fachada, empaques, equipo de entrega, página web u otros).
- 2.9 Define claramente estrategias o actividades que implementará para el cuidado del medio ambiente y el correcto manejo de residuos.

3. Aspecto financiero

- 3.1 Se presenta el cálculo de la totalidad de ingresos (ventas) que pronostica recibir en un periodo de tiempo (semanal, mensual o anual).
- 3.2 Se desglosan los costos para la prestación del servicio y se calcula una proyección de los costos totales en un periodo de tiempo (semanal, mensual o anual).

4. Curriculum

- 4.1 El participante presenta el curriculum corporativo o personal con evidencias de la experiencia en el giro de los últimos 3 años.



- 4.2 Se comparten evidencias del cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos para la operación de un negocio, expedidos por las autoridades municipales, estatales y/o federales competentes, entre otros (constancias de capacitación, permisos de operación, certificaciones, etc.).

PARA PLANES DE NEGOCIOS SIMPLICADOS

INSTRUCCIONES: Con una escala del 1 al 5, donde el 1 califica la variable como “totalmente en desacuerdo” y el 5 como “totalmente de acuerdo”, califica los siguientes aspectos del modelo de negocio que se presenta.

1. Aspecto económico

- 1.1 La oferta de productos es suficiente y variada.
- 1.2 Los precios de venta son pertinentes para el público al que va dirigido.
- 1.3 Se presenta la alternativa para tomar pedidos e incluye envíos a domicilio. (No aplica en los casos en donde las características concesión sean especiales, por ejemplo, en máquinas expendedoras de productos).
- 1.4 Se proponen distintas alternativas para el pago de los pedidos (efectivo, tarjeta o transferencias).
- 1.5 Su oferta incluye promociones o paquetes especiales.
- 1.6 La propuesta presenta una cantidad específica de becas alimenticias por semestre o algún monto para patrocinar eventos o actividades académicas.
- 1.7 El valor de la renta propuesta es competitivo. (Aplica solo en el caso en que, por las características especiales de la convocatoria o la concesión, no se tenga establecido un valor de cuota mensual).

2. Aspecto técnico

- 2.1 Las herramientas y equipamiento propuestos son funcionales y acordes al espacio y necesidades de la concesión.
- 2.2 El lay out propuesto se visualiza adecuado para el espacio con que se cuenta.
- 2.3 El plano arquitectónico de la construcción se ve funcional y estéticamente adecuado para cuidar la imagen institucional. (Solo aplica para servicios concesionados fijos que desarrollen la construcción del inmueble a través de sus propios recursos).
- 2.4 Presenta su identidad corporativa y algunos ejemplos de aplicaciones dentro del negocio (uniformes, papelería básica, fachada, empaques, equipo de entrega, página web u otros).
- 2.5 Define claramente estrategias o actividades que implementará para el cuidado del medio ambiente y el correcto manejo de residuos.

3 Curriculum

- 3.1 El participante presenta el curriculum corporativo o personal con evidencias de la experiencia en el giro de los últimos 3 años.



3.2 Se comparten evidencias del cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos para la operación de un negocio, expedidos por las autoridades municipales, estatales y/o federales competentes, entre otros (constancias de capacitación, permisos de operación, certificaciones, etc.).

Artículo 36. El valor que tendrá cada criterio dentro de la evaluación de las propuestas presentadas se desglosa de la siguiente manera:

PARA PLANES DE NEGOCIO COMPLETOS:

	FACTOR	PONDERACIÓN GENERAL
1.	ASPECTO ECONÓMICO	35%
2.	ASPECTO TÉCNICO	35%
3.	ASPECTO FINANCIERO	10%
4.	CURRICULUM	20%

TOTAL: 100%

PARA PLANES DE NEGOCIO SIMPLIFICADOS:

	FACTOR	PONDERACIÓN GENERAL
1.	ASPECTO ECONÓMICO	35%
2.	ASPECTO TÉCNICO	35%
3.	CURRICULUM	30%

Artículo 37. El Departamento de Vinculación deberá enviar a los Consejeros los planes de negocio recibidos en la convocatoria en un periodo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la recepción de las propuestas para que puedan realizar la evaluación. El tiempo que se otorgará a los Consejeros para hacer la evaluación será de 3 a 10 días hábiles, que dependerá de la cantidad de propuestas a evaluar y los tiempos marcados en las convocatorias.

Artículo 38. Los miembros del Comité de Servicios Concesionados deberán documentar su evaluación a través de cuestionarios electrónicos o físicos provistos por parte del Departamento de Vinculación.

Artículo 39. En caso de que, la cantidad de convocatorias o propuestas recibidas haya sido de tal magnitud que no se haya logrado hacer una evaluación previa a la sesión del CSC, se podrá optar por el desarrollo de mesas de trabajo en la que se dividirá la cantidad de miembros en subgrupos para evaluar cierta cantidad de convocatorias o propuestas, de tal



forma que estos tengan una participación activa en la evaluación y presentación de propuestas al resto del Comité para poder pasar a una etapa de votación.

Artículo 40. No podrán modificarse, omitirse o suprimirse los requisitos establecidos al evaluar las propuestas por lo que los Miembros del Comité de Servicios Concesionados deberán apegarse estrictamente al cumplimiento de los mismos.

XII. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

Artículo 41. El Departamento de Vinculación integrará las calificaciones vertidas en los cuestionarios de evaluación de las propuestas por parte del CSC y presentará los datos obtenidos en la sesión respectiva. Los miembros del CSC encargados de evaluar la propuesta deberán presentar sus principales observaciones o comentarios al resto del Comité.

Artículo 42. El CSC podrá solicitar información adicional a los participantes en los concursos públicos cuando así lo considere necesario, de acuerdo con los términos de referencia de las convocatorias correspondientes.

Artículo 43. Para el caso de las concesiones móviles y ambulantes en el proceso de evaluación se dará preferencia a productos y servicios distintos a aquellos que componen la oferta de las concesiones fijas. En los casos en que la capacidad de atención de las concesiones fijas no sea suficiente para cubrir la demanda, se podrá autorizar que las concesiones móviles y ambulantes complementen la oferta a través de la venta de productos similares.

Artículo 44. El CSC podrá seleccionar una propuesta, pero condicionarla a que realice ajustes necesarios al menú, precios o modelo de operación. En cualquier caso, si el participante decide no aplicar los cambios sugeridos, se desechará la propuesta.

Artículo 45. La publicación de los resultados de la propuesta ganadora se realizará a través de los medios oficiales de la UAA.

Artículo 46. Una vez dictaminada la convocatoria, la propuesta del Concesionario ganador se mantendrá en su expediente físico y/o digital mientras permanezca ofreciendo el servicio, el resto de las propuestas de los candidatos se conservarán por un período de un año, posteriormente podrá disponer de las mismas.

XIII. DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Artículo 47. Se establecerá en el contrato que celebren las partes, los derechos, obligaciones y responsabilidades de las mismas, el pago de cuotas, sanciones, cuotas adicionales, gastos indirectos, entre otros que previamente se estipulen y según sea autorizado por las instancias institucionales.

Artículo 48. La vigencia del contrato será **máximo de un año** de acuerdo con artículo 78 del Reglamento de Servicios Universitarios con posibilidad de renovación por cuatro periodos adicionales, la cual dependerá del desempeño del Concesionario y los resultados obtenidos en las evaluaciones que le sean aplicables. [La renovación de los contratos podrá realizarse de acuerdo a los siguientes criterios:](#)



- **Renovación automática:** La concesión obtuvo una calificación promedio en las encuestas de satisfacción a usuarios superior a 90%, no presentó quejas en el SGI, los análisis microbiológicos aplicados obtuvieron resultados adecuados y no presenta adeudos en sus obligaciones contractuales.
- **Renovación a consideración del CSC:** La concesión obtuvo una calificación promedio en las encuestas de satisfacción a usuarios entre el 70% y 89%, presentó quejas en el SGI que fueron solventadas o los análisis microbiológicos aplicados obtuvieron resultados que no afectan a la salud pública. En cualquier caso, no deberá presentar adeudos en sus obligaciones contractuales.
- **No renovación:** La concesión obtuvo una calificación promedio en las encuestas de satisfacción a usuarios por debajo del 69%, presentó quejas en el SGI que fueron o no solventadas, los análisis microbiológicos aplicados obtuvieron resultados que pueden afectar a la salud pública y presenta adeudos en sus obligaciones contractuales. En cualquiera de los casos, se someterá a consideración del CSC. En caso de confirmarse la no renovación del contrato, se iniciará un proceso de convocatoria para esa concesión.

Cualquier caso no previsto en los criterios anteriores, quedará sujeto a consideración del CSC.

Artículo 49. En casos excepcionales y previo dictamen del CSC, se podrán celebrar contratos con vigencia máxima de ocho años, siempre y cuando se justifique por el beneficio que reporte a la Comunidad Universitaria y por el monto de la inversión.

Artículo 50. Una vez cumplido el periodo máximo establecido en el artículo 48, ésta se someterá a concurso público en el cual podrá participar este concesionario, si es así, debiendo concursar con una propuesta actualizada en cuanto a menús, productos, precios, promociones, etc.

Artículo 51. Los Concesionarios deberán cumplir tanto con la normatividad oficial aplicable a los Servicios Concesionados, así como con la Normatividad Institucional vigente.

Artículo 52. Las concesiones móviles y ambulantes, además de cumplir con lo establecido en el artículo anterior, deberán presentar una vez asignada la concesión, la copia fotostática de los siguientes documentos por cada persona que operará el servicio concesionado:

- Identificación oficial vigente (credencial para votar INE o pasaporte).
- Comprobante de domicilio particular con fecha de emisión no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta. El comprobante podrá ser algún recibo de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el pago del predial.

En caso de que alguna de estas personas deje de colaborar con la concesión, deberá informarse a SC sobre la persona que lo supla para avisar a vigilancia.



XIV. DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS

Artículo 53. El horario de operación de las concesiones deberá establecerse de lunes a viernes entre las 7:00 horas y 21:00 horas y sábado de 8:00 horas a 14:00 horas, si así lo requiere el campus.

Artículo 54. En cualquier caso, el concesionario podrá negociar con el DV su horario de operación de acuerdo a las características del giro y oferta de productos, el cual deberá establecerse en su contrato.

Artículo 55. Las concesiones podrán participar en eventos especiales, cuyas cuotas por extensión de horario serán establecidas por el DV y publicadas en el Plan de Arbitrios correspondiente.

Artículo 56. Para su control, al personal de cada concesión móvil y ambulante se le emitirá una identificación con fotografía, que deberán portar en todo momento que se encuentren dentro de las instalaciones universitarias. La identificación deberá incluir la siguiente información: Nombre completo de la persona, fotografía de su rostro de frente y nombre comercial de la concesión.

Artículo 57. El DVI será el encargado de verificar la portación de la(s) identificación(es) con fotografía y controlar el acceso de los concesionarios a las instalaciones universitarias.

Artículo 58. La(s) ubicación(es) o rutas de las concesiones móviles y ambulantes deberán conservar un radio de cincuenta metros de distancia mínima de los edificios destinados a las concesiones fijas.

Artículo 59. Los concesionarios móviles y ambulantes, así como los servicios a domicilio de las concesiones fijas y semi fijas no podrán ingresar a los edificios destinados a actividades académicas o administrativas, o ubicarse en los andenes de estos de tal forma que se pueda interrumpir o perturbar en forma alguna las actividades académicas o el flujo libre de personas. En su caso, deberá entregar en las recepciones de los edificios o en puntos cercanos a la ubicación del usuario.

Artículo 60. Los servicios concesionados podrán hacer la promoción de sus productos y servicios a través de sus medios electrónicos o gestionar en la medida de las posibilidades, la difusión a través de los medios del DV. Así mismo, podrá hacer activaciones en un perímetro no mayor a 20 metros de su concesión. Para realizar activaciones en un perímetro superior a los 20 metros, deberá gestionar el permiso a través de la Secretaría General.

XV. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS

Artículo 61. El Departamento de Vinculación será el área responsable de supervisar la operación y buen funcionamiento de los servicios concesionados y deberá informar al CSC cualquier inconsistencia que sea detectada.



Artículo 62. De acuerdo con la periodicidad establecida, los Concesionarios se someterán a un proceso de evaluación de sus servicios; derivado del resultado se determinará si el Concesionario requiere tomar acciones correctivas o preventivas que permitan atender o corregir los puntos de mejora detectados, o si se deberá dar de baja anticipadamente.

Artículo 63. En caso de que el Concesionario **no** realice las acciones según lo establecido, podrá ser dado de baja, para lo cual CSC tomará en cuenta el impacto de los aspectos de mejora que le hayan sido detectados.

Artículo 64. Los mecanismos de evaluación a los que se podrán someter las concesiones y la periodicidad en que se podrán realizar cada uno de ellos se presenta de la siguiente manera:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PERIODICIDAD (*)
1. Encuesta de Satisfacción de Usuarios	Semestral
2. Auditoria de Calidad	Semestral
3. Verificación del Servicio (Comprador misterioso)	Semestral
4. Análisis microbiológicos	Semestral

(*) NOTA: El Departamento de Vinculación determinará las fechas exactas en las que se realizarán dichas evaluaciones de acuerdo con la periodicidad antes señalada.

Artículo 65. Así mismo y en caso de considerarlo conveniente, el Departamento de Vinculación o el CSC podrá solicitar hacer verificaciones, evaluaciones o análisis microbiológicos fuera de los períodos establecidos, [así como podrán establecer mecanismos de evaluación que no estén contemplados en el presente lineamiento.](#)

Artículo 66. Los mecanismos de evaluación que se utilizarán para medir el grado de desempeño de las concesiones se describen a continuación:

- A) ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS.** Instrumento físico o electrónico que se aplicará semestralmente a una muestra de la comunidad universitaria y mediante la cual se medirá el grado de satisfacción y opinión que tienen respecto al servicio proporcionado por cada concesión. Los resultados de dicha evaluación se presentarán en puntos porcentuales y se buscará que los servicios estén calificados por arriba del 90%. En caso de que las concesiones obtengan calificaciones por debajo del 90%, deberán tomar acciones correctivas para mejorar la calidad del servicio. Si una concesión obtiene durante los dos levantamientos semestrales calificaciones por debajo del 70%, se considerará como un factor para la no renovación automática del contrato.
- Los criterios para medir el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios concesionados se encuentran establecidos en los formatos: a. AD-SA-FO-41 Encuesta de Satisfacción de Usuarios del Servicio Concesionado de Impresión Digital y Plotter.



- a. AD-SA-FO-56 Encuesta Servicio Concesionario de Fotocopiado.
- b. AD-SA-FO-57 Encuesta de Satisfacción de Usuarios del Servicio Concesionario de preparación de alimentos y bebidas.

B) AUDITORIA DE CALIDAD. Mecanismo por el cual se mide el grado de cumplimiento de los requisitos sanitarios de concesiones dedicadas a la preparación de alimentos y bebidas. Con respecto a este mecanismo, se resalta lo siguiente:

1. El Departamento de Vinculación será el área responsable de realizar las auditorías de Calidad para lo cual determinará la forma de realizarlas ya sea apoyándose en personal interno o externo según lo considere conveniente y necesario.
2. Los requisitos a cumplir en una auditoría de calidad, quedarán establecidos en el formato AD-SA-FO-53 Auditoria de Calidad para Concesiones de Expendio de Alimentos y AD-SA-FO-45 Auditoria de Calidad para Concesiones de Fotocopiado, impresión digital y plotter.
3. En caso de detectarse que algunos requisitos no se cumplen de manera satisfactoria, los Concesionarios deberán entregar a Servicios Concesionados un plan de acción para la atención de los mismos, el cual una vez implementado; será sometido a evaluación en la Auditoria de Calidad siguiente.
4. En caso de que los Concesionarios obtengan resultados inferiores al 70% en dos evaluaciones consecutivas o se detecte incumplimiento parcial o total de su Plan de Acción, el CSC analizará la conveniencia de que dicho Concesionario continúe o no con la concesión.

C) VERIFICACIÓN DEL SERVICIO (COMPRADOR MISTERIOSO). *Instrumento de evaluación cualitativo mediante el cual se validarán o contrastarán las opiniones vertidas en las encuestas de satisfacción de usuarios y en la auditoria de calidad.*

Los requisitos por evaluar en la verificación del servicio quedan establecidos en los formatos:

- a) AD-SA-FO-55 Lista de Verificación del Servicio de Fotocopiado e Impresión Digital y en Plotter.
- b) AD-SA-FO-58 Lista de Verificación del Servicio de Alimentos.

D) ANALISIS MICROBIOLÓGICOS. *Estudio que se realiza de manera interna o a través de terceros a las concesiones dedicadas a la preparación de alimentos y bebidas con el fin de detectar, identificar o enumerar microorganismos en un alimento o bebida, una superficie y un instrumento de cocina. En caso de encontrar microorganismos que puedan afectar a la salud, el concesionario deberá entregar un plan de acción correctivo y evidencias de la corrección de manera inmediata, de no hacerlo podrá ser causa de rescisión de contrato anticipado.*



XVI. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Artículo 67. Los concesionarios tendrán derecho a.

67.1 Hacer uso del local, mobiliario y equipo que incluye la Concesión.

67.2 Solicitar la reparación de mobiliario, instalaciones o equipo proporcionado por la Universidad como parte de la concesión, previo dictamen o revisión de la Dirección General de Infraestructura Universitaria el cual se señale como normal de los mismos, para lo cual deberá informarlo al Depto. De Vinculación quien gestionará la evaluación y en su caso la reparación por parte del Departamento de Mantenimiento.

67.3 Contar con la asesoría de estudiantes de la Licenciatura en Nutrición para la revisión de sus menús.

67.4 Contar con el apoyo del Departamento de Vigilancia en caso de presentarse algún problema de orden y seguridad, dentro de las instalaciones de la Universidad.

67.5 Tener acceso a las instalaciones en domingos, días festivos, vacaciones o en horario distinto al establecido, previa solicitud al Departamento de Vigilancia.

67.6 Contar con el apoyo del Departamento de Servicios Generales para la recolección y destino final de sus residuos.

XVII. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Entregar local una vez finalizado el contrato en las condiciones en que se le fue entregado.

Artículo 68. Los concesionarios tendrán las siguientes obligaciones.

68.1 Cumplir con los requisitos y normatividad oficial e institucional según el giro de la concesión de que se trate.

68.2 Cubrir con la cuota mensual a más tardar los primeros **cinco días hábiles** del mes, para lo cual en caso de no cumplir deberá pagar una cuota moratoria del 1% sobre el costo de la concesión.

68.3 Cubrir el costo de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable consumida por el Concesionario a más tardar los primeros **cinco días hábiles**.

68.4 Cubrir el pago por concepto de desperfectos o daños físicos que sufran las instalaciones, mobiliario o equipo de la Universidad, que hayan sido calificados como responsabilidad del Concesionario.

68.5 En caso de requerir alguna capacidad especial en cuanto a energía eléctrica o algún otro servicio básico respecto de los equipos a utilizar proporcionar una relación del equipo que se instalará, especificando la capacidad y requerimientos.



- 68.6 Cuidar, dar buen uso y mantener en condiciones de higiene, orden y limpieza las instalaciones y equipo que tenga asignado. Así como instalaciones externas de uso común como sillas, mesas, andadores, etc., en coordinación con otros concesionarios cuando aplique.
- 68.7 Los Concesionarios de los servicios serán responsables de la operación, correcta prestación del servicio, así como de la calidad de los productos que proporcionen a los usuarios, por lo que estarán obligados a atender, solucionar y dar seguimiento a las demandas, quejas o problemas que se presenten, deslindando a la Universidad de cualquier responsabilidad sobre los mismos.
- 68.8 Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, mobiliario, equipo que tenga asignado como parte de la concesión.
- 68.9 Respetar y cumplir con el calendario y horario de operación.
- 68.10 Respetar productos, precios, promociones o descuentos, según se haya autorizado en la propuesta presentada al CSC.
- 68.11 Someterse a evaluaciones, revisiones y análisis microbiológicos que le sean requeridos por la Universidad en su proceso de evaluación, así como los establecidos en las normas oficiales mexicanas vigentes aplicables.
- 68.12 Implementar las acciones correctivas o preventivas, necesarias para atender las observaciones e incumplimientos de requisitos que se presenten.
- 68.13 Mantener bajo control la generación y localización de los residuos sólidos urbanos y disponer diariamente de los mismos, de acuerdo a lo que establece la normatividad oficial vigente, manteniendo la seguridad e imagen de la institución.
- 68.14 Aplicar las mejores prácticas para mantener el buen funcionamiento de los drenajes y evitar que sean fuente de contaminación, malos olores o proliferación de fauna nociva, realizando mantenimiento preventivo.
- 68.15 Contar con un programa de fumigación por parte de un proveedor autorizado para la prestación del servicio, con el objeto de garantizar que dicho proceso se realice bajo condiciones controladas, así como recibir las visitas del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes (ISEA) según se requiera.
- 68.16 Dar aviso al Departamento de Vinculación y/o Vigilancia cuándo se presente alguna situación que altere el orden dentro de la Institución.

XVIII. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Artículo 69. Se podrá solicitar de manera anticipada el vencimiento del contrato correspondiente a algún Concesionario en los siguientes casos:



1. Por iniciativa o a solicitud del Concesionario para lo cual deberá notificarlo por escrito al Departamento de Vinculación, al menos 45 días antes a la fecha en que requiere dejar la concesión.
2. Cuando se detecte que la persona responsable de la concesión sea diferente a la persona con quien se firma el contrato. Se hará una excepción si el representante legal entrega una carta a Servicios Concesionados donde se notifique el nombre del contacto con quien se deberá comunicar para llevar la administración de la concesión.
3. En caso de que se detecten deficiencias en el servicio, incumplimiento de normatividad o requisitos por parte del Concesionario y éstas no hayan sido atendidas en tiempo y forma o que las acciones aplicadas no hayan sido eficaces. En cualquiera de estos casos, el asunto será turnado para análisis y resolución por parte del Comité de Servicios Concesionados, quien determinará si se hace el término anticipado del contrato o si se genera alguna prórroga para la atención y corrección de los aspectos señalados.
4. En caso de que de manera subsecuente el Concesionario obtenga resultados no satisfactorios en las evaluaciones a las que se someta.
5. En caso de que el concesionario no atienda a la definición e implementación de planes correctivos o preventivos de acuerdo a los resultados obtenidos en los distintos mecanismos de evaluación.
6. En caso de que el Concesionario no cubra en tiempo y forma con los pagos establecidos, por más de dos mensualidades consecutivas ya sea de cuota mensual o pagos de servicios básicos y que no cuente con una prórroga o plan de pagos autorizada por parte del CSC.
7. En caso del fallecimiento del titular de la concesión, siempre y cuando se haya registrado como persona física. En caso de tratarse de una persona moral, se podrá modificar automáticamente el contrato una vez que sea entregado el poder notarial con la titularidad del nuevo representante legal, así como sus documentos señalados en el artículo 27, inciso b.

I. XVIII OTROS ASPECTOS

Artículo 70. Cualquier persona física o moral que busque hacer la venta o promoción de sus bienes y servicios que no sea considerado como un Concesionario, deberá realizar una solicitud a través de Secretaría General y queda exento de este lineamiento.

Artículo 71. Cualquier problema, situación o asunto por resolver no contemplado en la presente normatividad que esté relacionado con los servicios concesiones será resuelto por el Comité de Servicios Concesionados en coordinación con la instancia institucional que así corresponda.

**APROBADOS POR LA COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSITARIA
EN SU SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 21 DEL MES DE OCTUBRE DE 2024.**

