



LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2024_sep_09_ord0_37

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/poficialhgo

@poficialhgo

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 85, 86 Y 87 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 9 FRACCIONES I Y II DEL DECRETO QUE MODIFICA AL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES MODIFICACIONES; ARTÍCULO 3 FRACCIÓN VII INCISO A, 5, 8 Y 14 FRACCIONES I Y X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I Y XIV DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Instituto Hidalguense de Educación es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión; con domicilio en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con el Decreto que modifica al que creó al Instituto Hidalguense de Educación y sus correspondientes modificaciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha 06 de septiembre de 2021.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo es el legítimo propietario de los bienes inmuebles destinados a la educación, en atención al Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica con los Gobiernos de los Estados de la República suscrito con fecha 18 de mayo de 1992 y al contrato que consigna la donación y transmisión de derechos posesorios, celebrado por el Gobierno Federal y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo con fecha 16 de diciembre de 2003 en apego al artículo 84 fracciones V y X de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en su “Acuerdo 3 “Desarrollo Económico”, que se deberá garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, y en su numeral 3.6.5 define como línea de acción estratégica “Mejorar la calidad de la educación hidalguense en todas sus facetas”.

CUARTO. Que la Ley General de Educación establece en su artículo 75 último párrafo, que los establecimientos de consumo escolar o sus equivalentes, que funcionen con la participación de la comunidad educativa o sin ella, tendrán como compromiso esencial fomentar estilos de vida saludables en la alimentación de los educandos y su operación será con apego a los lineamientos que para tal efecto emita la autoridad competente y el Instituto Hidalguense de Educación imparte Educación Básica en el Estado, por lo que con este Acuerdo se da cumplimiento a dicho ordenamiento legal.

QUINTO. Que la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud, ambas de la administración pública federal, mediante el Acuerdo Interinstitucional publicado el día 16 de mayo de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, emitieron los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, entre los cuales fijaron los criterios nutrimentales que deberán contener los alimentos y bebidas preparados y procesados, que se expendan en los establecimientos escolares, así como los principios de una alimentación correcta y las condiciones higiénicas en los lugares de su preparación.

SEXTO. Que, de la necesidad plasmada en el párrafo anterior, resulta fundamental adecuar la normatividad en el Estado para garantizar el pleno acceso a la educación, tomando en consideración el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Esto con la finalidad de regular la distribución y expendio de los alimentos y bebidas preparados y procesados que se ofrecen dentro de los planteles escolares de Educación Básica del Estado de Hidalgo, mismos que deben apegarse a los requerimientos de seguridad, protección civil, salud e higiene, para garantizar una alimentación de calidad en la población educativa.

Por lo anterior, la normatividad vigente en el país establece que en materia de higiene escolar, alimentación nutritiva y de actividad física, se realizarán trabajos en conjunto del sector salud y el sector educativo, ello en atención de estar en posibilidad de fomentar y concientizar a la población y específicamente a los educandos sobre los beneficios que genera la adecuación en la vida diaria de una alimentación saludable, que permitirá mejorar su estado nutricional y orientarlos alimentariamente, para prevenir la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad, así como proteger la salud en el ámbito ocupacional y prevenir las enfermedades vinculadas con una alimentación deficiente.



SÉPTIMO. Que para esta administración es prioritario establecer los lineamientos aplicables a quienes ofrecen el servicio de expendio de alimentos y bebidas que se preparen, procesen y comercialicen al interior de las escuelas y cumplan con el valor nutritivo, calidad e higiene atendiendo a la salud de los educandos, con el objetivo de evitar la obesidad y desnutrición en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como regular las aportaciones y aplicación de recursos económicos que generan las actividades de quienes ofrecen los productos a que se refieren los acuerdos de las autoridades federales, para que se desempeñen en un marco de higiene, seguridad, certeza jurídica, transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas a efecto de erradicar prácticas que pudieran resultar en conductas lesivas a la función social educativa a cargo de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS EN PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Objeto y definiciones

Artículo 1. Las disposiciones de este Acuerdo tienen por objeto establecer los Lineamientos a los que se sujetará la Distribución y Expendio de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados, en planteles en donde se imparte Educación Básica en el Estado de Hidalgo y son de observancia general para las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en Educación Básica.

La distribución y expendio de alimentos y bebidas preparados y procesados se realizará dentro de los establecimientos de consumo escolar, ubicados en los inmuebles destinados a la Educación Básica en el Estado de Hidalgo. Estos establecimientos tienen como finalidad fomentar estilos de vida saludables en la alimentación de los educandos.

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

- a) **Acuerdo Federal.** Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del sistema educativo nacional, publicado en el diario oficial de la federación, de fecha 16 de mayo del 2014;
- b) **Autoridad Escolar.** A la persona titular de la dirección del plantel, designada por la autoridad educativa competente;
- c) **Aportación.** La cantidad resultante de la fórmula referida en el presente Acuerdo, que la persona designada deberá enterar en los términos señalados;
- d) **Comité.** Al comité escolar de establecimiento de consumo, constituido en cada plantel;
- e) **Convocatoria.** Invitación a los particulares interesados en participar en el concurso de selección, para ser designados para distribuir y expender alimentos y bebidas, en un plantel;
- f) **Cuenta bancaria mancomunada.** Cuenta corriente de titularidad compartida entre el comité y la autoridad escolar de tipo básico, donde se necesita el permiso de todos los titulares para realizar cualquier operación o disposición;
- g) **Dirección.** A la Dirección de Establecimientos de Consumo Escolar, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, misma que vigilará la correcta aplicación de las presentes disposiciones, así como la demás normativa aplicable;



- h) **Establecimiento.** Espacio físico asignado por la autoridad escolar, en el que la persona designada podrá distribuir y expender alimentos y bebidas;
- i) **Estándar de calidad.** Al escrito libre en el que la persona designada manifieste que los productos que distribuirá y expenderá, reúne las características previstas en el Acuerdo Federal;
- j) **Instituto.** Al Instituto Hidalguense de Educación.
- k) **Normas oficiales mexicanas.** A las normas NOM-251-SSA1-2009 y NOM-043-SSA2-2012;
- l) **Persona designada.** A la persona seleccionada para distribuir y expender alimentos y bebidas en un plantel;
- m) **Plantel.** Al inmueble destinado a la Educación Básica en el Estado de Hidalgo; y
- n) **Lineamientos.** A las presentes disposiciones jurídicas contenidas en este Acuerdo que establece los requisitos, plazos y condiciones para distribuir y expender alimentos y bebidas en un plantel de Educación Básica.

Artículo 3. La Persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, del Instituto, será competente para llevar a cabo las acciones señaladas en los presentes lineamientos, a través de la instancia administrativa establecida en este Acuerdo.

Artículo 4. En ningún caso, la persona designada podrá impedir o menoscabar el servicio público de educación que se presta en el plantel. El cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo estará a cargo de la autoridad escolar, con apoyo del comité correspondiente.

Artículo 5. La persona designada será responsable de asegurar que el espacio para la instalación del establecimiento de consumo escolar cuente con las condiciones de salud, higiene y limpieza, en apego al Acuerdo federal, las normas oficiales mexicanas y este Acuerdo.

TÍTULO II COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I De la Autoridad Escolar

Artículo 6. La designación de la persona para distribuir y expender alimentos y bebidas en un plantel, estará a cargo de la autoridad escolar, conforme a los términos del presente Acuerdo. Esta designación se realizará considerando la propuesta de selección que, por consenso, dictamine el comité, con base en el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO II De la Dirección

Artículo 7. La Instancia Administrativa referida en el numeral 3 del presente Acuerdo, será la Dirección y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) *Proporcionar capacitación a los directores de los planteles, relativa a la aplicación, seguimiento y cumplimiento de los presentes Lineamientos;*
- b) *Gestionar acciones de colaboración con la autoridad de salud para que, en el respectivo ámbito de su competencia, se proporcione capacitación a las personas designadas y a las personas servidoras públicas cuyas funciones estén relacionadas con la distribución y expendio de alimentos y bebidas;*
- c) *Supervisar el cumplimiento del Acuerdo Federal, de las normas oficiales mexicanas, del presente Acuerdo y atender las quejas recibidas respecto al servicio del establecimiento;*
- d) *Informar a la instancia competente sobre la inobservancia del presente Acuerdo por parte de la autoridad escolar, el comité o la persona designada; y*



- e) Presentar la denuncia al Órgano Interno de Control en el Instituto sobre la inobservancia del presente Acuerdo por parte de la autoridad escolar.*

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PARA EL EXPENDIO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

CAPÍTULO I Del Comité Escolar de Establecimiento de Consumo

Artículo 8. El Comité será la instancia consultiva y deliberativa encargada de la evaluación, el diagnóstico, recomendación y dictaminación para la selección de la persona designada en los planteles.

La autoridad escolar, en coordinación con el consejo de participación escolar o su similar vigente, invitará a participar en la selección a madres y padres de familia, de los menores inscritos en el plantel, quienes serán integrantes del Comité, durante el ciclo lectivo correspondiente.

La selección se hará por mayoría en la respectiva sesión de trabajo dirigida por la autoridad escolar.

Solo tendrán derecho a voto las madres y padres de familia, de los menores inscritos en el plantel. En caso de contar con más de un hijo o hija, o de presentarse ambos padres de familia, solo se emitirá un voto.

La invitación será publicada en el mural de avisos del plantel y en el acceso principal, al menos tres semanas antes del inicio del ciclo escolar correspondiente. La sesión deberá de llevarse a cabo entre 2 y 5 días naturales posteriores al de la publicación. En el mismo espacio se publicará el Acta de Integración del Comité el día de su celebración.

Artículo 9. El Comité estará integrado por:

- I. La autoridad escolar, con derecho a voz sin voto;
- II. Cinco madres o padres de familia, de los menores inscritos en el plantel, con derecho a voz y voto; y
- III. Dos alumnos del último grado escolar de cada nivel de Educación Básica (con excepción del nivel preescolar) con un promedio mínimo de calificación de 9 y considerando, además, su disciplina escolar, buena conducta y otros elementos objetivos que determine el comité, quienes tendrán derecho a voz.

El cargo de miembro del Comité será honorífico y sus integrantes no percibirán remuneración, compensación u obsequio. Este Comité representará a la comunidad escolar para los efectos que cause la aplicación del presente Acuerdo.

Artículo 10. Para efectos del presente Acuerdo, el Comité sesionará en forma ordinaria al menos una vez al mes y de forma extraordinaria a petición de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 11. El Comité atenderá las quejas y sugerencias que presente la comunidad educativa derivadas del funcionamiento del establecimiento y de las personas designadas.

Artículo 12. Los Acuerdos del Comité se tomarán por consenso, sin este, no se podrá aprobar ningún punto del orden del día.

Artículo 13. En los casos de irregularidades debidamente justificadas, detectadas por la comunidad escolar o la Dirección que sean cometidas por el Comité o sus integrantes, se hará del conocimiento a la asamblea de madres y padres de familia del plantel, garantizando el derecho de audiencia y elaborará un acta en la que se determinará lo siguiente:

- I. La existencia de la irregularidad; y
- II. La permanencia o sustitución de las madres y padres de familia integrantes del Comité.

El acta deberá ser remitida a la Dirección.



CAPÍTULO II
Del apoyo alimentario

Artículo 14. El Comité, de acuerdo con el estudio socioeconómico (anexo 1), asignará apoyo alimentario hasta al 3% de la matrícula de alumnos inscritos, apoyo que otorgará la persona designada. El Comité determinará el contenido del menú acorde al Acuerdo Federal, así como la periodicidad del apoyo.

TÍTULO IV
DESIGNACIÓN Y CONDICIONES
CAPÍTULO I
De las personas interesadas,
restricciones y sanciones

Artículo 15. La designación de la persona encargada de distribuir y expender alimentos y bebidas se hará de manera exclusiva a una persona física mediante concurso público, quien no podrá ceder, arrendar, subrogar o transferir las actividades para las cuales fue designada. Quien incurra en contravención a lo dispuesto en este artículo, se hará acreedor de las sanciones civiles, administrativas y penales correspondientes, presentándose las denuncias conforme a lo que las leyes prevén para estos casos.

Las personas designadas que no tengan ninguna observación en el ciclo escolar podrán solicitar, al cierre de este, una prórroga por un año más, y esta será improrrogable.

Artículo 16. No podrán ser designadas las personas servidoras públicas del Sector Educativo Estatal, sus familiares, o integrantes del comité y sus familiares.

Artículo 17. La autoridad escolar deberá vigilar y garantizar la integridad y seguridad física de las personas que acudan al plantel, así como la protección de las instalaciones manteniendo inalterado el objeto para el que fueron destinados los planteles. Para tal efecto, deberá disponer las medidas que correspondan dentro de su competencia.

El mantenimiento y conservación del espacio destinado para el establecimiento de consumo escolar estarán a cargo de la persona designada, quien únicamente ocupará el espacio asignado para los fines previstos en la respectiva convocatoria y el presente Acuerdo.

Artículo 18. Los días y horarios de operación del establecimiento de consumo escolar, serán los días y horarios hábiles previstos en el calendario escolar. En caso de ser necesario, la autoridad escolar y la persona designada podrán determinar los días y horarios que consideren para suspender el expendio de alimentos y bebidas, con la debida justificación.

CAPÍTULO II
De los requisitos, publicación de la convocatoria y
proceso de selección

Artículo 19. Para obtener la designación para distribuir y expender alimentos y bebidas, el Comité emitirá la convocatoria a las personas físicas interesadas (anexo 2), quienes deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de designación para distribuir y expender alimentos y bebidas en el plantel (anexo 3);*
- II. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el solicitante manifieste que conoce y se obliga a cumplir el Acuerdo Federal¹ y las normas oficiales mexicanas² (anexo 4);*
- III. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);*
- IV. Certificado médico de manejador de alimentos, expedido por Institución Pública en materia de*

¹ Acuerdo consultable en el siguiente enlace digital:
✓ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

² Normas consultables en los siguientes enlaces digitales:
✓ <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>
✓ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/138258/NOM-043-servicios-basicos-salud-educacion-alimentaria.pdf>



Salud;

- V. *Constancia de antecedentes no penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, vigente al momento de su presentación;*
- VI. *Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 2 meses a nombre del solicitante.-En caso de no ser así, presentar constancia de residencia expedida por la Presidencia Municipal correspondiente, autoridad ejidal o comunal;*
- VII. *Carta compromiso de adquirir póliza o constancia que acredite que cuente con seguro médico o de riesgo de accidentes, que tenga vigencia para el ciclo escolar correspondiente;*
- VIII. *Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste conocer los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica³, así como las recomendaciones de protección civil escolar para niñas, niños y adolescentes⁴, y se compromete a cumplirlos (anexo 5);*
- IX. *Propuesta técnica de preparación de alimentos y bebidas preparados y procesados, elaborada de conformidad a las Normas Oficiales Mexicanas y el Acuerdo Federal;*
- X. *Relación de la o las personas que asistirán en la distribución y expendio de alimentos y bebidas, adjuntando el expediente del personal que contenga los documentos descritos en las fracciones III a la VIII del presente artículo; y*
- XI. *Escrito libre, con la propuesta económica que contenga el listado de todos los productos a ofrecer, mencionando específicamente el nombre y precio de venta de los productos señalados en la propuesta técnica.*

La convocatoria deberá ser publicada en el mural de avisos del plantel y en el acceso principal, cuando menos 10 días hábiles antes del inicio del ciclo escolar. Una vez publicada la convocatoria, se recibirán las solicitudes en sobre cerrado dentro de los siete días hábiles posteriores, debiendo el comité de sesionar al octavo día hábil, realizando la evaluación y la respectiva designación elaborando el acta correspondiente. En el mismo espacio se publicará el resultado de la designación el mismo día de la sesión respectiva. La autoridad escolar emitirá y entregará la designación (anexo 6) al día hábil siguiente de la publicación, para que la persona designada pueda ingresar al establecimiento y esté en posibilidades de iniciar actividades inmediatamente, integrando el acta respectiva.

La persona designada deberá presentar, durante los 30 días naturales siguientes al inicio de su actividad, las autorizaciones o permisos sanitarios y de protección civil correspondientes, conforme al espacio y a los productos que se expendirán, así como la póliza o constancia que acredite que cuente con seguro médico o de riesgo de accidentes. Asimismo, deberá presentar la póliza de responsabilidad civil vigente para el ciclo escolar.

Artículo 20. Solo se podrá seleccionar una persona designada por plantel. En los casos donde el plantel educativo funcione en dos turnos, se seleccionará a una sola persona de común acuerdo por ambos comités y cuando haya controversia, se resolverá con la intervención del Supervisor de Zona Escolar. En los planteles en que existan dos espacios diferentes para cada turno, destinados al establecimiento, cada comité seleccionará a la persona designada. Los criterios de selección que observará el Comité son los siguientes:

- a) Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 19;
- b) Contenido de la propuesta técnica de preparación de alimentos y bebidas preparados y procesados, elaborada de conformidad a las Normas Oficiales Mexicanas y el Acuerdo Federal;
- c) Contenido de la propuesta económica.

Artículo 21. Las solicitudes de personas que, a la fecha de la convocatoria, tengan adeudos con motivo de la actividad de consumo escolar, serán desechadas de plano. La autoridad escolar deberá de realizar

³ Protocolos consultables en el siguiente enlace digital:
✓ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/263741/Protocolos_Hidalgo.pdf

⁴ Recomendaciones consultables en el siguiente enlace digital:
✓ https://dgfortalecimientoeducativo.seph.gob.mx/vistas/modulos/content/programas/3/MANUAL_PROTECCION_CIVIL.pdf



la consulta en el sistema de control escolar del padrón de deudores de establecimientos de consumo escolar que la Dirección emita.

Artículo 22. La persona designada podrá proponer a la autoridad escolar, bajo su responsabilidad y con recursos propios, la adaptación y uso del espacio asignado para su actividad. En ningún caso, el Instituto tendrá la obligación de invertir recursos ni actuar como garantes de las obligaciones que contraiga la persona designada.

TÍTULO V DE LA APORTACIÓN CAPÍTULO I Del cálculo y depósito

Artículo 23. La persona designada aportará la cuota establecida conforme a lo siguiente

$$C = (\text{IMM}) (\text{PEA})$$

Donde:

C es la cuota fija diaria que la persona designada deberá enterar.

IMM es el índice de marginación por municipio, de acuerdo con los datos publicados por el Consejo Nacional de Población⁵ que evalúa a los 84 municipios del Estado, y en atención a las localidades correspondientes al establecimiento, donde se indica el grado de marginación por municipio, pudiendo ser alto, muy alto, medio, bajo y muy bajo.

APORTACIÓN POR ÍNDICE DE MARGINACIÓN POR MUNICIPIO		
ALTO Y MUY ALTO	MEDIO	BAJO Y MUY BAJO
\$0.30	\$0.50	\$1.00

PEA es la plantilla escolar activa de alumnos inscritos en el plantel en el que se encuentra el establecimiento.

Artículo 24. La persona designada depositará quincenalmente la cuota fija diaria, en la cuenta bancaria mancomunada que se aperture a nombre de la autoridad escolar y de una madre o padre de familia del Comité, del día 01 al 05 y del día 15 al 20 de cada mes, debiendo entregar en el mismo periodo, el comprobante original al comité.

Artículo 25. La persona designada aportará por la designación correspondiente, a la cuenta mancomunada el importe equivalente a 30 días de cuota fija con antelación al inicio de sus actividades, o dentro de los 60 días naturales posteriores; dicha aportación es adicional a la cuota fija diaria.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y el presente, se dará por terminada la designación de manera anticipada y cualquier relación jurídica con la persona designada. En consecuencia, la persona designada deberá desocupar de manera inmediata el establecimiento y la autoridad escolar levantará un acta de hechos para constancia.

CAPÍTULO II Del destino y prohibiciones

Artículo 26. El comité destinará los recursos provenientes de las aportaciones a satisfacer las necesidades del plantel en materia de infraestructura física, bienes consumibles y equipamiento. Asimismo, realizará un informe mensual de los ingresos y egresos (anexo 7); la autoridad escolar lo



publicará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes correspondiente, en el mural de avisos del plantel, remitiendo copia a la Dirección.

Artículo 27. Queda estrictamente prohibido utilizar los recursos provenientes del servicio del establecimiento de consumo escolar en los siguientes conceptos:

- a) Préstamos personales;
- b) Regalos para autoridades educativas, maestros o familiares;
- c) Renta de mobiliario;
- d) Renta de equipo de sonido;
- e) Gastos en combustible;
- f) Convivios para el personal docente y administrativo del plantel;
- g) Uniformes para el personal docente y administrativo; y
- h) Servicios personales, tales como el pago de celulares, casetas, viáticos.

CAPÍTULO III **De la donación de bienes muebles**

Artículo 28. En caso de que se determine adquirir bienes muebles para el plantel, la autoridad escolar llevará a cabo el procedimiento de donación al Instituto, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, para incorporarlos en el sistema de inventarios y en las tarjetas de resguardo, según corresponda, en apego a la normativa específica.

La documentación comprobatoria original, quedará bajo responsabilidad del Comité.

Queda estrictamente prohibido que la adquisición de insumos, bienes o servicios que requiera el plantel con recursos de las aportaciones, se facture a nombre del Instituto, atendiendo a que, tanto la aportación de la cuota, como la de designación, no son recursos públicos, al no ser radicados a las cuentas del organismo, debiendo ser considerados como ingresos complementarios obtenidos de la autonomía de gestión del comité.

TÍTULO VI **DE LA SUPERVISIÓN**

CAPÍTULO I **De la periodicidad**

Artículo 29. La autoridad escolar deberá realizar supervisiones al menos una vez al mes, utilizando el formato de supervisión (anexo 8); del mismo modo, los supervisores y jefes de sector podrán realizar las supervisiones apegándose al mismo formato.

CAPÍTULO II **De la clasificación de las inconsistencias y procedimiento para su corrección**

Artículo 30. Las inconsistencias encontradas en la supervisión se clasificarán como graves o no graves. Las inconsistencias graves son aquellas que afectan o podrán afectar la salud o integridad física de las personas, así como la protección y seguridad del plantel.

La Autoridad Escolar solicitará a la persona designada que corrija las inconsistencias notificadas, dentro de los cinco días subsecuentes. En caso de inconsistencias graves, si no se corrigen en el plazo establecido, la persona designada deberá cesar sus actividades de distribución y expendio de alimentos y bebidas en el plantel. Además, deberá comparecer en el acta de hechos circunstanciada levantada por el director del plantel, manifestando lo que a su derecho corresponda. Previo inventario de los insumos y enseres de su propiedad, deberá dejar de asistir al plantel a partir de la fecha que se señale en la misma.

En caso de inconsistencias no graves, se levantará un acta de hechos circunstanciada por la autoridad escolar, en la que se establecerán las medidas de corrección. Estas medidas deberán demostrarse como



subsanaadas en la siguiente supervisión, de lo contrario, la inconsistencia se considerará grave por incumplimiento en la corrección comprometida.

Artículo 31. La autoridad escolar remitirá mensualmente a la Dirección los formatos de aquellas supervisiones que presenten inconsistencias graves, para que esta última implemente las acciones previstas en el presente Acuerdo.

Artículo 32. La Dirección deberá realizar supervisiones permanentes, y se apegará al anexo 8. También realizará supervisiones cuando tenga conocimiento de indicios de inconsistencias no notificadas por la autoridad escolar y de manera aleatoria, con el fin de dar cobertura a todos los planteles.

TÍTULO VII DOCUMENTACIÓN QUE SERÁ REMITIDA A LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO De los documentos y términos

Artículo 33. La Autoridad Escolar remitirá de manera electrónica a la Dirección, al correo econsumo.escolar@seph.gob.mx, o al que esta determine, durante los primeros 10 días naturales del inicio del ciclo escolar, los siguientes documentos digitalizados:

- a) Actas de conformación del Comité, de designación y de inicio de actividades; y*
- b) Notificación a la persona designada y el expediente que contenga lo señalado en el artículo 19, del presente Acuerdo.*

Con la finalidad de garantizar la transparencia dentro del proceso de designación se deberá entregar a la Dirección el acta de cierre de actividades del establecimiento, dentro de los 5 días naturales antes de fin del ciclo escolar que corresponda.

El acta de cierre de actividades del establecimiento, como consecuencia de faltas graves, se deberá levantar inmediatamente y remitirla a la Dirección dentro de los 5 días naturales posteriores al hecho.

Artículo 34. Una vez presentados los documentos señalados en el último párrafo del numeral 19 por la persona designada a la autoridad escolar, ésta los remitirá a la Dirección durante los 10 días naturales siguientes.

TÍTULO VIII TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 35. Los actos y procedimientos previstos en este Acuerdo se regirán bajo los principios de transparencia, imparcialidad, honradez, igualdad, legalidad, objetividad y rendición de cuentas, mismos que deberán aplicar en sus términos las personas servidoras públicas del sector educativo estatal, bajo su responsabilidad.

Artículo 36. En todo momento, durante el procedimiento para otorgar la designación a que se refiere este Acuerdo deberá prevalecer el interés público, los derechos humanos y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, que serán sujeto de la aplicación de las presentes disposiciones.

Artículo 37. Para los supuestos no previstos en el presente Acuerdo, la persona titular del Instituto resolverá lo que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Para el ciclo escolar 2024-2025, en relación con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 8 la invitación para formar parte del Comité se deberá publicar a más tardar el día hábil siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo, debiendo ajustarse a los plazos necesarios para que la



persona designada inicie actividades en el ciclo escolar, tomando en consideración que el inicio de las actividades sea lo antes posible.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

El presente Acuerdo fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Educación en la Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el día 29 de agosto de 2024.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN**

Dr. Natividad Castrejón Valdez

Secretario de Educación Pública y Presidente de la
Junta de Gobierno.
Rúbrica

Mtro. Guillermo Rafael Huerta Meneses

Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda
Rúbrica

M. C. E. Ericka Álvarez Sánchez.

Consejera Suplente de la Unidad de
Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

Lic. Nora Alejandra Pineda Pérez

Consejera Suplente de la Oficina de enlace
educativo en el Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Ing. Alejandro Sinecio

Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo
Económico.
Rúbrica

C. José Manuel López Flores

Consejero representante de la
Sociedad Civil
Rúbrica

Mtra. Xóchitl Beatriz García Curiel

Secretaria Técnica de la
Junta de Gobierno
Rúbrica

Mtra. Maricarmen Margarita Mandujano Cerrilla

Prosecretaria de la
Junta de Gobierno
Rúbrica

L.C. Justo Adán Lozada Aguilar

Comisario Público Propietario
Secretaría de Contraloría
Rúbrica

La presente hoja de firmas forma parte del Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Educación en la Séptima Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el día 29 de agosto de 2024.



ANEXO 1. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

LOGO

SOLICITUD DE APOYO ALIMENTARIO

FOLIO: _____

Presente _____ a _____ de _____ de 202__

La/el que suscribe C. _____, en representación de la/el menor con CURP _____ por este medio solicito, sea considerada(o) como beneficiaria(o), en el otorgamiento de apoyo alimentario, establecido en los Lineamientos para la Distribución y Expendio de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en Planteles de Educación Básica.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma de madre o padre de familia

LOGO

CARTA COMPROMISO

FOLIO: _____

Presente _____ a _____ de _____ de 202__

La/el que suscribe C. _____, en representación de la/el menor con CURP _____ con el propósito de ser beneficiada(o) en el otorgamiento de un apoyo alimentario, me comprometo a que mi representada(o) concluya el ciclo escolar en el cual se encuentra inscrita(o).

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma de madre o padre de familia

LOGO

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE)

FOLIO: _____

Apellido paterno, apellido materno, nombre (s): _____ Edad: ()

CURP de alumna(o): _____

Estado Civil: Soltera(o) () Unión libre () Casada(o) () Divorciada(o) () Viuda(o) ()

Número de hijas(os) en Educación Básica: 1 () 2 () 3 () más de 3 ()

La casa donde vive es: Propia () Rentada () Prestada () Otra ()

Cuenta con los servicios de: Piso () Luz () Agua () Drenaje () Teléfono () Internet ()

Número de personas que viven en su domicilio: ()

Ingreso mensual aproximado de: \$0 a \$5,000 () \$5,000 a \$10,000 () \$10,000 a \$ 15,000 () mas de \$15,000 ()

¿Actualmente esta afiliada (o) a algún programa de apoyo económico o beca? Sí () Cuál: _____ No ()

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma de madre o padre de familia

Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada para el llenado de este formato es verdadera y doy mi autorización para que sea comprobada dicha información

FOLIO: _____

NIVEL EDUCATIVO

Primaria

Secundaria

DATOS GENERALES

Escuela: _____ CCT: _____

Municipio: _____ Sector: _____ Zona: _____ Edad: _____

CURP: _____ Grado: _____

* Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en este programa.



LOGO

ANEXO 2. CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE SELECCIÓN DE LA PERSONA DESIGNADA PARA DISTRIBUIR Y EXPENDER ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS

**NÚMERO _____/202_
EN EL PLANTEL EDUCATIVO CON C.C.T. _____
CICLO ESCOLAR 202_-202_**

El Comité Escolar de Establecimientos de Consumo, de conformidad con el artículo 19, y demás relativos del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Distribución y Expendio de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en Plantales de Educación Básica", al que en lo sucesivo se le denominará "Acuerdo", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha ___ de _____ 2024:

CONVOCA

A las personas físicas interesadas en participar en el concurso de selección, para ser designados para distribuir y expender alimentos y bebidas preparados y procesados en el establecimiento de consumo de la escuela _____, a cargo del Instituto Hidalguense de Educación, durante el ciclo escolar 202_-202_, conforme a los siguientes términos y condiciones;

1. Las personas interesadas deberán presentar

- I. Solicitud de designación para distribuir y expender alimentos y bebidas en el plantel (anexo 3);
 - II. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el solicitante manifieste que conoce y se obliga a cumplir el Acuerdo Federal⁶ y las normas oficiales mexicanas⁷ (anexo 4);
 - III. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);
 - IV. Certificado médico de manejador de alimentos, expedido por Institución Pública en materia de Salud;
 - V. Constancia de antecedentes no penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, vigente al momento de su presentación;
 - VI. Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 2 meses a nombre del solicitante. En caso de no ser así, presentar constancia de residencia expedida por la Presidencia Municipal correspondiente, autoridad ejidal o comunal;
 - VII. Carta compromiso de adquirir póliza o constancia que acredite que cuente con seguro médico o de riesgo de accidentes, que tenga vigencia para el ciclo escolar correspondiente;
 - VIII. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste conocer los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica⁸, así como las recomendaciones de protección civil escolar para niñas, niños y adolescentes⁹, y se compromete a cumplirlos (anexo 5);
 - IX. Propuesta técnica de preparación de alimentos y bebidas preparados y procesados, elaborada de conformidad a las Normas Oficiales Mexicanas y el Acuerdo Federal;
 - X. Relación de la o las personas que asistirán en la distribución y expendio de alimentos y bebidas, adjuntando el expediente del personal que contenga los documentos descritos en las fracciones III a la VIII del presente artículo; y
 - XI. Escrito libre, con la propuesta económica que contenga el listado de todos los productos a ofrecer, mencionando específicamente el nombre y precio de venta de los productos señalados en la propuesta técnica.
2. La solicitud, propuestas técnica y económica, así como los demás requisitos, se presentarán de forma personal por parte del interesado y le serán recibidos únicamente en el periodo del _____ al _____ del mes de _____ 202_, en un horario de _____ a _____ horas, en las instalaciones del plantel, con domicilio en _____. Los documentos deberán contenerse en sobre tamaño oficio rotulado con los datos del interesado, nombre de la escuela, ubicación y clave del centro de trabajo debidamente cerrado y firmado por el interesado participante.
3. El interesado deberá presentar una evaluación sobre conocimientos de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica, así como

⁶ Acuerdo consultable en el siguiente enlace digital:
✓ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

⁷ Normas consultables en los siguientes enlaces digitales:
✓ <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>
✓ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/138258/NOM-043-servicios-basicos-salud-educacion-alimentaria.pdf>

⁸ Protocolos consultables en el siguiente enlace digital:
✓ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/263741/Protocolos_Hidalgo.pdf

⁹ Recomendaciones consultables en el siguiente enlace digital:
https://dgfortalecimientoeducativo.seph.gob.mx/vistas/modulos/content/programas/3/MANUAL_PROTECCION_CIVIL.pdf



de las recomendaciones de protección civil escolar para niñas, niños y adolescentes, el día _____ del mes de _____ 202_, en un horario de _____ a _____ horas, en las instalaciones del plantel, con domicilio en _____.

4. La persona designada:

- a) Deberá presentar durante los 30 días naturales siguientes al inicio de su actividad, las autorizaciones o los permisos sanitarios y de protección civil que correspondan conforme al espacio y a los productos que se expendirán; así como una póliza de responsabilidad civil vigente para el ciclo escolar.
 - b) Deberá atender el establecimiento de manera personal, permitiendo las supervisiones del Instituto Hidalguense de Educación, a través de la Dirección del plantel y de la Dirección de Establecimientos de Consumo Escolar y de aquellos organismos y entes facultados para tal efecto; así como las visitas de inspección y verificación que la autoridad en materia de salud determine; y
 - c) Aportará quincenalmente la cuota fija diaria, que establezca el Comité en la cuenta bancaria mancomunada que se aperture a nombre de la autoridad escolar y de una madre o padre de familia del Comité, del día 01 al 05 y del día 15 al 20 de cada mes, debiendo entregar en el mismo periodo, el comprobante original al comité; así como el importe equivalente a 30 días de cuota fija con antelación al inicio de sus actividades, o dentro de los 60 días naturales posteriores; dicha aportación es adicional a la cuota fija diaria.
5. Las personas que han sido concesionarios en el ciclo 2022-2023 o ciclos anteriores y/o permisionarios en el ciclo 2023-2024 y/o similar en ciclos subsecuentes, no deberán tener adeudos a la fecha de la presentación de su documentación para la presente convocatoria, en caso contrario, serán desechadas, perdiendo su derecho a participar.

No podrán ser personas designadas, las personas servidoras públicas que presten sus servicios dentro del sector educativo estatal, sus familiares, o integrantes del comité y sus familiares.

6. El día _____ de _____ del _____, se publicará en el mural de avisos del plantel, el nombre de la persona que resulte seleccionada como la designada para distribuir y expender alimentos y bebidas en el establecimiento de consumo en el plantel, así como la relación de los participantes.

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO	
_____ DE _____	_____ DE _____

Los términos y condiciones a los que se sujetará la persona seleccionada serán los establecidos en el "Acuerdo".

El participante, al ingresar la solicitud de designación, acepta y se compromete a cumplir con todos y cada uno de los términos, condiciones y restricciones que se describen en el "Acuerdo".

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité Escolar de Establecimientos de Consumo.

Mayores informes en las instalaciones del plantel, con domicilio en _____.

Dado en las instalaciones de la escuela _____, en la Ciudad de _____, Hidalgo; a los _____ días del mes de _____ dos mil _____.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR
DE ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO**

INTEGRANTE 1

INTEGRANTE 2

INTEGRANTE 3

INTEGRANTE 4

INTEGRANTE 5

INTEGRANTE 6



LOGO

**ANEXO 3. SOLICITUD DE DESIGNACIÓN
PARA DISTRIBUIR Y EXPENDER ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS EN UN
PLANTEL EDUCATIVO**

_____, Hidalgo; a ____ de _____ 20____.
DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Dirección: _____
(Calle) (No.)

(Colonia, Fraccionamiento, Localidad, Comunidad o Barrio) (C.P.) (Municipio)

Originario de: _____

C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población): _____

Teléfono celular a mi nombre con clave lada: (_____) _____

Teléfono de casa o adicional con clave lada: (_____) _____

Correo electrónico (email): _____

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR POR EL CUAL SOLICITO PARTICIPAR,
DE CONFORMIDAD A LA CONVOCATORIA NÚMERO
PÚBLICADA CON FECHA _____.**

Nombre de la escuela: _____

Clave de Centro de Trabajo: _____

Dirección de la Escuela: _____
(Calle) (No.)

(Colonia, Fraccionamiento, Localidad, Comunidad o Barrio) (C.P.) (Municipio)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados con anterioridad son ciertos.

Nombre completo y firma del solicitante

NOTA: REQUISITAR TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO.



LOGO

**ANEXO 4. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE CONOCE EL ACUERDO FEDERAL Y LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

_____, Hidalgo; a ____ de _____ 20____.

El (la) C. _____, en mi carácter de solicitante para ser designado para distribuir y expender alimentos y bebidas preparados y procesados en el establecimiento de consumo escolar del plantel con C.C.T. _____, en atención a la Convocatoria número _____, con el debido respeto me permito expresar:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco y me obligo a cumplir con el contenido y alcance normativo del funcionamiento de un Establecimiento de consumo escolar, bajo el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, Publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 16 de mayo del 2014¹ y las Normas Oficiales Mexicanas NOM-251-SSA1-2009² 2 y NOM-043-SSA2-2012³ 3.

Sin más por el momento, agradezco de ante mano la atención prestada al presente documento.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma**NOTA:** REQUISITAR **TODOS** LOS ESPACIOS EN BLANCO.

1 Acuerdo consultable en:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

2 Norma consultable en:

<https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>

3 Norma consultable en:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/138258/NOM-043-servicios-basicos-salud-educacion-alimentaria.pdf>

LOGO

**ANEXO 5. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOCE LOS
PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL
INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA;
ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL ESCOLAR PARA NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES**

_____, Hidalgo; a ____ de ____ 20____.

El (la) C. _____, en mi carácter de solicitante para ser designado para distribuir y expender alimentos y bebidas preparados y procesados en el establecimiento de consumo escolar del plantel con C.C.T. _____, en atención a la Convocatoria número _____, con el debido respeto me permito expresar:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco y me obligo a cumplir con el contenido de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica 1, así como de las recomendaciones de protección civil escolar para niñas, niños y adolescentes².

Sin más por el momento, agradezco de ante mano la atención prestada al presente documento.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma

NOTA: REQUISITAR **TODOS** LOS ESPACIOS EN BLANCO.

1 Protocolo consultable en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/263741/Protocolos_Hidalgo.pdf

2 Recomendaciones consultables en:
https://dgfortalecimientoeducativo.seph.gob.mx/vistas/modulos/content/programas/3/MANUAL_PROTECCION_CIVIL.pdf



LOGO

**ANEXO 6. FORMATO DE DESIGNACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA PARA DISTRIBUIR
Y EXPENDER ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS**

_____, Hidalgo; a ____ de _____ 20____.
DATOS DE LA PERSONA SELECCIONADA

Nombre: _____

Dirección: _____
(Calle) (No.)

(Colonia, Fraccionamiento, Localidad, Comunidad o Barrio) (C.P.) (Municipio)

Originario de: _____

C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población): _____

Teléfono celular con clave lada: (_____) _____

Teléfono de casa o adicional con clave lada: (_____) _____

Correo electrónico (email): _____

Se hace del conocimiento de la persona seleccionada, que ha sido designada para distribuir y expender alimentos y bebidas preparados y procesados, en el establecimiento de consumo escolar que a continuación se refiere, durante el ciclo escolar 202_ - 202_.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR

Nombre de la escuela: _____

Clave de Centro de Trabajo: _____

Dirección de la Escuela: _____
(Calle) (No.)

(Colonia, Fraccionamiento, Localidad, Comunidad o Barrio) (C.P.) (Municipio)

Por lo anterior, deberá dar cumplimiento a lo señalado en la convocatoria publicada para el efecto, así como al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Distribución y Expendio de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en Planteles de Educación Básica.

Nombre completo y firma de la autoridad escolar.

RECIBÍ NOTIFICACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DESIGNADA

FECHA: _____

NOTA: REQUISITAR TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO.

LOGO

ANEXO 7. INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS (DEPÓSITOS, GASTOS, ESTADO DE CUENTA Y ADQUISICIONES CON LOS RECURSOS DE LA CUOTA FIJA DIARIA)

C.C.T. _____ NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____
MES: _____ CICLO ESCOLAR: _____

SALDO INICIAL EN BANCO: \$0.00

INGRESOS				EGRESOS				ADQUISICIÓN		
NO.	FECHA	MOVIMIENTO	IMPORTE	FECHA FACTURA	NOMBRE PROVEEDOR	NO. DE FACTURA	FOLIO FISCAL	CANTIDAD	CONCEPTO	IMPORTE
		(EFFECTIVO, SPEI, CHEQUE O TRANSFERENCIA ELECTRONICA)								\$ -

TOTAL DEPOSITOS: \$ - TOTAL EGRESOS: \$ -

SALDO AL CORTE EN ESTADO DE CUENTA BANCARIO: \$0.00

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO)

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS EN PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA:

Artículo 26. El comité destinará los recursos provenientes de las aportaciones a satisfacer las necesidades del plantel en materia de infraestructura física, bienes consumibles y equipamiento. Asimismo, realizará un informe mensual de los ingresos y egresos (anexo 7); la autoridad escolar lo publicará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes correspondiente, en el mural de avisos del plantel, remitiendo copia a la Dirección.

Artículo 28. En caso de que se determine adquirir bienes muebles para el plantel, la autoridad escolar llevará a cabo el procedimiento de donación al Instituto, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, para incorporarlos en el sistema de inventarios y en las tarjetas de resguardo, según corresponda, en apego a la normativa específica.

La documentación comprobatoria original, quedará bajo responsabilidad del Comité.

Queda estrictamente prohibido que la adquisición de insumos, bienes o servicios que requiera el plantel con recursos de las aportaciones, se facture a nombre del Instituto, atendiendo a que, tanto la aportación de la cuota, como la de designación, no son recursos públicos, al no ser radicados a las cuentas del organismo, debiendo ser considerados como ingresos complementarios obtenidos de la autonomía de gestión del comité.

- ANEXOS MÍNIMOS:**
1. FACTURA(S) CFDI .XML
 2. EVIDENCIA DE INCORPORACION AL INVENTARIO DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA
 3. EVIDENCIA FOTOGRAFICA
 - 4.- ESTADO DE CUENTA MENSUAL O MOVIMIENTOS BANCARIOS



ANEXO 8. SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES

Persona designada: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____
Plantel: _____
C.C.T.: _____
Domicilio: _____
Director del Plantel: _____
Correo Electrónico: _____
Cuota fija diaria: _____

Folio: _____
Fecha: _____
No. Alumnos: _____
Hora de Receso: _____

¿Tiene a la vista Lista de Precios?	☐ SI	☐ NO
¿Está a la vista Plato del buen comer y Jarra del bien beber?	☐ SI	☐ NO

ALIMENTOS Y PRODUCTOS QUE EXPENDE:

Producto Expendido				Precio	Bebidas				Precio	Alimentos Procesados				Precio			
1.Tortas	☐	S	☐	N		1.Agua Natural	☐	S	☐	N		1.Sabritas	☐	S	☐	N	
2. Sandwich	☐	S	☐	N		2. Agua de Sabor Natural	☐	S	☐	N		2.Chetos	☐	S	☐	N	
3. Quesadillas	☐	S	☐	N		3. Agua Embotellada	☐	S	☐	N		3. Palomitas	☐	S	☐	N	
4. Hot Dog	☐	S	☐	N		4. Jugos	☐	S	☐	N		4. Alegrias	☐	S	☐	N	
5. Sopes	☐	S	☐	N		5. Licuados	☐	S	☐	N		5. Galletas	☐	S	☐	N	
6.Hamburguesas	☐	S	☐	N		6. Boing	☐	S	☐	N		6. Frituras	☐	S	☐	N	
7. Chalupas	☐	S	☐	N		7. Hersey's	☐	S	☐	N		7. Palanquetas	☐	S	☐	N	
8. Tacos dorados	☐	S	☐	N		8. Ice	☐	S	☐	N		8. Chips	☐	S	☐	N	
9. Dobladitas	☐	S	☐	N		9. Café	☐	S	☐	N		9. Takis	☐	S	☐	N	
10. Pastes	☐	S	☐	N								10. Nieve	☐	S	☐	N	
11. Burritos	☐	S	☐	N								11. Paletas de Hielo	☐	S	☐	N	
12. Sincronizadas	☐	S	☐	N								12. Dulces	☐	S	☐	N	
13. Flan	☐	S	☐	N								13.Pan de Dulce	☐	S	☐	N	
14. Cereal	☐	S	☐	N													



15. Molletes	☐	S	☐	N								
		I		O								
16. Tacos de Guisado	☐	S	☐	N								
		I		O								
17. yogurt con cereal	☐	S	☐	N								
		I		O								
18. Pambazos	☐	S	☐	N								
		I		O								
19. Papas a la Francesa	☐	S	☐	N								
		I		O								
20. Fruta	☐	S	☐	N								
		I		O								
21. Arroz con Leche	☐	S	☐	N								
		I		O								
22. Chilaquiles	☐	S	☐	N								
		I		O								
Producto Expedido					Preci o	Bebidas			Preci o	Alimentos Procesados		
23. Flautas	☐	S	☐	N								
		I		O								
24. Tulancingueñas	☐	S	☐	N								
		I		O								
25. Hot cakes	☐	S	☐	N								
		I		O								
26. Pizza	☐	S	☐	N								
		I		O								
27. Guajolotas.	☐	S	☐	N								
		I		O								

Otros productos expedidos	Preci o	Bebidas	Preci o	Alimentos Procesados	Preci o

EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

¿Hace uso de algún tipo de grasa?	Aceite Vegetal	☐	SI	☐	NO
	Manteca de Cerdo	☐	SI	☐	NO
	Mantequilla o margarina	☐	SI	☐	NO
Los alimentos preparados son:	Hervidos	☐	SI	☐	NO
	Horneados	☐	SI	☐	NO
	A vapor	☐	SI	☐	NO
	Fritos o capeados	☐	SI	☐	NO
	En salsa	☐	SI	☐	NO
	Normales	☐	SI	☐	NO
	Excesivas	☐	SI	☐	NO
¿Utiliza agua potable como bebida principal?		☐	SI	☐	NO
¿Se expenden cereales y/o Oleaginosas?		☐	SI	☐	NO
¿Los alimentos preparados cuentan con altos valores nutrimentales?		☐	SI	☐	NO

¿Los alimentos industrializados son en cantidades permitidas?	☐ SI	☐ NO
¿Los precios de los productos a expender, son en apego a la propuesta económica?	☐ SI	☐ NO
¿Se expenden productos lácteos y/o derivados de leche en las cantidades permitidas?	☐ SI	☐ NO

CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA OPERACIÓN Y ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR:

Venta no autorizada			Programas Alimentarios
Fuera de la escuela	☐ SI	☐ NO	☐ COPUSI
Dentro de la escuela	☐ SI	☐ NO	☐ Desayuno frio
			☐ Desayuno Caliente

MEDIDAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO:

¿Tiene alcohol o gel antibacterial?		☐ SI	☐ NO
¿Utiliza jabón para limpieza de manos y de utensilios?		☐ SI	☐ NO
¿Utiliza desinfectantes para frutas y verduras?		☐ SI	☐ NO
Medidas de higiene. Para todo el Personal del Establecimiento	1.-Cofia	☐ SI	☐ NO
	2.-Cubre bocas	☐ SI	☐ NO
	3.- Para manejo de dinero utiliza guantes	☐ SI	☐ NO
	4.- ¿Existe señalamientos de entrada y salida al Establecimiento?	☐ SI	☐ NO
	5.-Existe lavabo de manos al acceso del Establecimiento?	☐ SI	☐ NO
	6.-El Equipo, utensilios del Establecimiento. ¿Están limpios y en buenas condiciones de Establecimiento?	☐ SI	☐ NO
	7.- Los paños que se utilizan para limpiar pasan por proceso de limpieza y desinfección con qué frecuencia?	☐ SI	☐ NO
	8.- ¿Cuenta con la bitácora para el personal que labora en el Establecimiento de Consumo Escolar? porqué _____ _____	☐ SI	☐ NO
	9. Personal que manipula los alimentos: sin anillos, aretes, cadena y sin maquillaje.	☐ SI	☐ NO



INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS:

☐ Local Construido ☐ Estanquillo Propio ☐ O De Empresa ☐ Aire Libre

¿Cuenta con área de consumo?	☐ SI	☐ NO
¿Cuenta con toma de agua?	☐ SI	☐ NO
¿Cuenta con energía eléctrica (Instalación correcta)?	☐ SI	☐ NO
¿Cuenta con estufa de gas (Instalación de gas correcta)?	☐ SI	☐ NO
¿Cuenta con drenaje?	☐ SI	☐ NO
¿Cuenta con extintor vigente (fecha de caducidad)?	☐ SI	☐ NO
¿Tanque de gas en lugar seguro?	☐ SI	☐ NO

¿Cuenta con certificado de fumigación?	☐ SI	☐ NO
¿Personal que Labora cuenta con certificado médico?	☐ SI	☐ NO
¿Cuántos empleados laboran?	☐ SI	☐ NO
¿Existen alimentos caducados?	☐ SI	☐ NO

Con fundamento en lo estipulado por el numeral 6.7.2 y 6.7.3 de la NOM SSA1-251-ssa1-2009 Se Procede al retiro de productos caducados en base a:

- 1.- Causa del retiro: _____
2.- Producto involucrado (nombre y descripción del mismo) _____
3.- Lote del producto involucrado _____
4.- Lugar donde fue distribuido en primer nivel _____
5.-Destino del producto recuperado (temporal o final) _____

6.-Medidas preventivas correctivas: En relación con lo Establecido en art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde el Estado Mexicano reconoce Constitucionalmente que “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva suficiente y de calidad, el Estado lo garantizara”; Así como los numerales 85 párrafo Segundo y 86 párrafo primero de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo. Se procederá a trasladar los productos referidos en el punto 3 a la Dirección del Plantel Educativo en el cual se actúa para proceder con la destrucción de los mismos ante la presencia del director del plantel y de la persona designada lo que se asienta para los efectos legales y/o administrativos a que haya lugar.

Acto seguido se hace del conocimiento de la persona designada que, en caso de incurrir de nueva cuenta, con lo relacionado a alimentos caducos, no podrá continuar realizando las actividades de distribución y expendio de alimentos y bebidas preparados y procesados en el plantel. A lo que manifiesta en este acto

La actividad comercial de la persona designada se apeg a lo descrito en su propuesta técnica y al Acuerdo Federal.
SI _____ NO _____

¿Por qué?



Una vez concluida la presente supervisión, se procede al deshago de las:

OBSERVACIONES

UNA VEZ TERMINADA LA PRESENTE SUPERVISIÓN, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA PERSONA DESIGNADA, **QUE CUENTA CON UN PLAZO DE 05 CINCO DÍAS A EFECTO DE SOLVENTAR LAS INCONSISTENCIAS.**

PERSONA DESIGNADA

DIRECTOR DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SUPERVISOR D.E.C.E

(EN CASOS DEL ARTÍCULO 32, DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADOS Y PROCESADOS EN PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA)

NOMBRE Y FIRMA

