

CONTRATO DE AUTORIZACIÓN DE TIENDA ESCOLAR PARA EL USO, OPERACIÓN Y APROVECHAMIENTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA POR ACUERDO DE SU TITULAR, POR LA C. JUDITH ELIZABETH MUÑOZ BAUTISTA, DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN AL DERECHO EDUCATIVO, CON LA COMPARECENCIA DEL C. MARIO OSORIO SANTOS, JEFE DE LA UNIDAD DE COOPERATIVAS Y TIENDAS ESCOLARES Y POR LA (EL) C. **ISELA LÓPEZ GONZÁLEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: ESCUELA NORMAL SUPERIOR FEDERALIZADA DEL ESTADO DE PUEBLA** CON CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO 21DNL0006L; Y POR LA OTRA, EL (LA) C. **JOSÉ RICARDO POPOCA OCHOA** EN CALIDAD DE PERSONA AUTORIZADA DE LA TIENDA ESCOLAR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA PERSONA AUTORIZADA**"; Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "**LAS PARTES**", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "**LA SECRETARÍA**":

I.1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 31 fracción XIII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

I.2 Que la C. Judith Elizabeth Muñoz Bautista, Directora General de Promoción al Derecho Educativo, tiene la facultad para firmar el presente instrumento jurídico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 fracción V y 48 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 20 de mayo de dos mil veinticuatro, así como el nombramiento de fecha 14 de diciembre de 2024 por el C. Manuel Viveros Narciso, Secretario de Educación.

I.3 Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio, el ubicado en Avenida Jesús Reyes Heróles sin número, Colonia Nueva Aurora de la Ciudad de Puebla, Puebla, Código Postal 72070.

II. De "**LA PERSONA AUTORIZADA**"

II.1 Que es una persona física o jurídica, con capacidad legal para adquirir derechos y contraer obligaciones quien se identifica con credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o Acta Constitutiva vigente, con domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **CALLE DEL TEMPLO NÚMERO 5**, Colonia **CASA BLANCA**, Localidad **AMAZOC**, Municipio **AMAZOC** y Teléfono **2219745124**.

II.2 Que cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como experiencia y elementos técnicos suficientes para operar la tienda escolar.

II.3 Que de conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO del Ejecutivo del Estado, que regula el Establecimiento, Operación y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales, dependientes de la Secretaría de Educación Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 9 de agosto de 1996, y conforme a lo acordado en la asamblea celebrada el **30 DE JUNIO DE 2025**, resultó electa por los integrantes de el o los Consejos de Participación Escolar, para operar la tienda escolar ubicada en la escuela: **ESCUELA NORMAL SUPERIOR FEDERALIZADA DEL ESTADO DE PUEBLA**, turno **MATUTINO**.

III. De "**LAS PARTES**":

III.1 Que, se reconocen la personalidad jurídica con que se ostentan y tienen la capacidad jurídica para asumir los compromisos que en el presente instrumento se especifican, así como la facultad de la Secretaría de Educación Pública, para vigilar y supervisar que "**LA PERSONA AUTORIZADA**" cumpla con las normas que regulan el objeto materia de este.

III.2 Que, se comprometen a concretar eficientemente las acciones y actividades que se deriven del presente instrumento.

III.3 Que, reconocen mutuamente la capacidad con la que ostentan para suscribir el presente contrato, manifestando que en la celebración de este, no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** se sujetan al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO.- **"LA SECRETARÍA"** otorga a través de la Dirección General de Promoción al Derecho Educativo a **"LA PERSONA AUTORIZADA"** en forma exclusiva e intransferible para el ciclo escolar **2025-2026**, la autorización de uso y aprovechamiento para el expendio de alimentos y bebidas, en la tienda escolar con número de registro **T/05/2667/25**, de la Institución Educativa **ESCUELA NORMAL SUPERIOR FEDERALIZADA DEL ESTADO DE PUEBLA**, turno **MATUTINO**, zona escolar **9**, sector **0**, población escolar **1113**, número de teléfono **222836505**, con domicilio en **CALLE AZTECA NORTE NÚMERO 2**, Colonia **RESERVA TERRITORIAL QUETZALCÓATL**, Localidad **SAN JUAN BAUTISTA**, Municipio **CUAUTLANCINGO**, Código Postal **72150**, perteneciente a la Coordinación de Desarrollo Educativo **CHOLULA**.

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.- **"LA PERSONA AUTORIZADA"** depositará a **"LA SECRETARÍA"** por el uso y aprovechamiento de la tienda escolar, dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente al del inicio de sus operaciones, el importe correspondiente a la cuota de autorización, siendo ésta la suma que resulte de multiplicar la cuota diaria establecida por la **"LA SECRETARÍA"** por el total de días laborados en el mes, en la cuenta bancaria del plantel educativo; para lo cual se determina desde este momento como cuota diaria la cantidad de: **\$160.00 (CIENTO SESENTA PESOS 00/100 M.N.)** debiendo para tal efecto entregar a **"LA SECRETARÍA"**, el recibo del depósito emitido por la institución bancaria, a cambio recibirá por parte de la Dirección del plantel educativo, el documento que avale el importe entregado por cuota de aportación mensual de tienda escolar.

"LA SECRETARÍA" a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares, previo acuerdo con la Dirección General de Promoción al Derecho Educativo, serán las únicas instancias facultadas para fijar, incrementar o disminuir en cualquier momento durante el ciclo escolar que corresponda, la cuota diaria que deberá cubrir **"LA PERSONA AUTORIZADA"** de la tienda escolar, si el monto de la venta diaria que se detectó en la supervisión al funcionamiento de la tienda escolar lo justifica, bastando para ello únicamente que la Dirección General de Promoción al Derecho Educativo, a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares, notifique la modificación a **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"** y comunique de este acto a **"LA PERSONA AUTORIZADA"**, mediante oficio.

TERCERA. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL ESPACIO.- **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"** en donde se haya otorgado la autorización de la tienda escolar; deberá dar las facilidades necesarias y un espacio físico funcional (local, caseta o instalaciones) para el servicio de venta de alimentos a **"LA PERSONA AUTORIZADA"** para la adecuada instalación y operación de la tienda escolar; asimismo, en el ámbito de su competencia será la encargada- directa de vigilar su funcionamiento y rendir oportunamente la información requerida por **"LA SECRETARÍA"**.

CUARTA. VIGENCIA.- Este Instrumento tendrá vigencia durante el ciclo escolar **2025-2026**, por lo tanto, **"LA PERSONA AUTORIZADA"** se obliga a desocupar y entregar a **"LA SECRETARÍA"** en óptimas condiciones de limpieza y uso, el local, caseta o instalaciones donde funcionó la tienda escolar, cinco días hábiles antes de concluir el ciclo escolar respectivo; en caso de que **"LA PERSONA AUTORIZADA"** no retire sus pertenencias en el plazo establecido, queda facultada **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"**, para resguardar las pertenencias en el lugar que considere apropiado, para tal efecto, realizando para dicho acto un Acta de Hechos ante la presencia de dos testigos integrantes de los Consejos de Participación Escolar. Se establece un plazo de 30 días para que el plantel educativo resguarde las pertenencias de **"LA PERSONA AUTORIZADA"**, después de este plazo, la

institución educativa no se hace responsable de las mismas y podrá determinar lo que a sus intereses convenga.

QUINTA. AUTORIZACIONES.- “LAS PARTES” reconocen que es competencia exclusiva de “LA SECRETARÍA” autorizar los productos alimenticios y bebidas a expendirse en la tienda escolar, mismos que serán autorizados por la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud del Estado.

SEXTA. OBLIGACIONES.- Para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento “LAS PARTES”, se obligan a:

I. “LA SECRETARÍA”:

- 1.- Otorgar las facilidades necesarias y el espacio físico necesario para que “LA PERSONA AUTORIZADA” pueda operar eficientemente la tienda escolar.
- 2.- Vigilar que “LA PERSONA AUTORIZADA” cumpla con las disposiciones señaladas en la declaración II.4 del presente Instrumento.
- 3.- Notificar por escrito a “LA PERSONA AUTORIZADA”, las fechas de suspensión de labores escolares previstas en el Calendario Escolar y las que sean por causas extraordinarias, debiendo “LA SECRETARÍA” descontar de la cuota mensual, el importe correspondiente por cada día de suspensión de labores.

En el supuesto de que la suspensión de labores sea únicamente por grupos o niveles, se descontará la parte proporcional equivalente al tanto porcentual que represente la población ausente, del total de alumnas(os) que integra la población escolar del plantel.

4.- Impedir el acceso al plantel educativo a vendedores de alimentos y bebidas, ajenos a “LA PERSONA AUTORIZADA”.

5.- No permitir o propiciar que el personal adscrito a la institución educativa, así como alumnos de la institución, realicen actos de comercialización de bebidas y alimentos preparados y procesados al interior del centro de trabajo.

6.- Abstenerse de cobrar a “LA PERSONA AUTORIZADA”, cuotas adicionales a la establecida en este instrumento por la autorización del servicio de tienda escolar; así como exigirle donaciones o apoyos de cualquier naturaleza.

7.- Proporcionar por escrito a “LA PERSONA AUTORIZADA” a la firma del presente instrumento, el nombre de la institución bancaria y el número de cuenta del plantel, donde deberá realizar los depósitos mensuales de la cuota diaria establecida, debiendo otorgarle recibo oficial de cobro a cambio de la ficha de depósito, solo en los planteles que cuenten con autorización de manejo de caja chica, “LA PERSONA AUTORIZADA” entregará el importe correspondiente a la dirección o contralor del plantel, a cambio del recibo oficial de cobro.

8.- Las demás que se deriven para el cumplimiento del presente instrumento.

II. “LA PERSONA AUTORIZADA”:

1.- Que conoce y acepta cumplir las disposiciones establecidas por el ACUERDO del Ejecutivo del Estado, que regula el Establecimiento, Operación y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales, dependientes de la Secretaría de Educación Pública del Estado; por el ACUERDO mediante el cual se establecen los Lineamientos generales a los que deberán sujetarse, la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas, preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional; las Normas Oficiales Mexicanas de Salud **NOM-251-SSA1-2009** sobre las “Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios” y Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad, **NOM-003-SEGOB-2011** “Señales y Avisos para Protección Civil.- Colores, formas y

símbolos a utilizar”; **NOM-002-STPS-2010** “Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo”; **NOM-154-SCFI-2005** “Equipos contra incendio-extintores-servicio de Mantenimiento y Recarga”; **NOM-001-SEDE-2012** “Instalaciones Eléctricas (utilización)”; **NOM-004-SEDG-2004** “Instalaciones de aprovechamiento de gas LP, Diseño y Construcción”; aplicables a los locales y casetas donde funcione la tienda escolar, que para tal efecto emita “**LA SECRETARÍA**”.

2.- “LA PERSONA AUTORIZADA” deberá expender únicamente productos alimenticios nutritivos y bebidas que autoricen las Secretarías de Educación Pública y Salud del Estado y conducirse en todo momento, con respeto y honestidad hacia los consumidores de la Tienda Escolar.

3.- Acudir a presenciar la capacitación programada por la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares, la cual se imparte de manera coordinada por la Secretaría de Educación y Secretaría de Salud del Estado, la Unidad de Protección Civil y Emergencia Escolar de “**LA SECRETARÍA**”, en materia de normas oficiales mexicanas de salud y seguridad, a través de las Coordinaciones de Desarrollo Educativo.

4.- “LA PERSONA AUTORIZADA” de la Tienda Escolar o las personas que apoyan en la operación de la Tienda Escolar, si presentan tatuajes visibles a la vista de los consumidores, en brazos, manos o cuello, deberán cubrirlos en su totalidad, en el entendido de que la Tienda Escolar debe ser un lugar educativo, se deberá dar muestra de valores y decoro ante los educandos, asimismo, se permite el uso de pantallas y bocinas, únicamente para transmitir programas educativos y culturales, música clásica o instrumental.

5.- Cumplir y expender únicamente los productos alimenticios autorizados en el ACUERDO mediante el cual se establecen los Lineamientos generales a los que deberán sujetarse, la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas, preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional; debiendo mantener la relación de productos y precios a la vista de la población escolar.

6.- Con la finalidad de colaborar a mejorar el medio ambiente, queda estrictamente prohibido el uso de desechables, de ser necesario el uso de estos, tendrán que ser ecológicos biodegradables.

7.- Cumplir con las disposiciones de la Norma Oficial Mexicana de Salud NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”.

8.- Observar lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad: **NOM-003-SEGOB-2011** “Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar”; **NOM-002-STPS-2010** “Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo”; **NOM-154-SCFI-2005** “Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga”; **NOM-001-SEDE-2012** “Instalaciones Eléctricas (utilización)”; **NOM-004-SEDG-2004** “Instalaciones de aprovechamiento de gas LP, Diseño y construcción”; aplicables a los locales y casetas donde funcione la tienda escolar.

9.- Cumplir con los compromisos declarados y adquiridos en su plan de trabajo.

10.- Mantener permanentemente en óptimas condiciones de higiene y seguridad el local o caseta donde funcione la tienda escolar, los bienes muebles, los sitios aledaños a ésta y los enseres, otorgando el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado, a fin de garantizar la salud y calidad en el servicio a la población escolar.

11.- Pagar los honorarios médicos, medicamentos y en su caso, la hospitalización de las personas que resulten enfermas a causa de ingerir productos o alimentos adquiridos en la tienda escolar; así como por accidentes derivados del funcionamiento de esta.

12.- Reparar los daños que por cualquier circunstancia se ocasione a los bienes muebles, caseta o local donde se realicen las actividades de la tienda escolar.

13.- Pagar los gastos derivados por robos parciales o totales que sufra respecto de las mercancías que expendan, así como de los muebles que utilice para el funcionamiento de la tienda escolar.

14.- Entregar al término o rescisión de este instrumento de manera pacífica y sin necesidad de gestión alguna, las instalaciones donde operó la tienda escolar a satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** y sin costo alguno para ésta por las mejoras que se hayan realizado.

15.- Queda estrictamente prohibido intervenir en asuntos pedagógicos, de la asociación de padres de familia, laborales o sindicales de la institución educativa o de cualquier otra índole que afecten el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del plantel educativo, vigilando que el personal que labora en la tienda escolar cumpla con esta disposición.

16.- Atender personalmente el servicio de la tienda escolar, quedando prohibido arrendar o subarrendar la misma.

17.- En los casos en que **"LA PERSONA AUTORIZADA"** requiera ausentarse por motivos de enfermedad, deberá informar por escrito a **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"** sobre el tiempo que estará ausente y propondrá de entre su personal de apoyo, a la persona que quedará como encargada de la tienda escolar, en el entendido de que para ello, deberá contar con el visto bueno de **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"**, debiendo presentar el comprobante de la incapacidad médica.

18.- Suscribir con la Comisión Federal de Electricidad, instrumento para que se proporcione el servicio de energía eléctrica a la tienda escolar, salvo la excepción señalada en el párrafo siguiente, comprometiéndose a cubrir puntualmente los pagos que se generen por el citado servicio, así como pagar cualquier adeudo que pudiera derivarse por este concepto, dicho instrumento deberá celebrarse dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento, debiendo entregarle a **"LA SECRETARÍA"** copia del mismo. **"LA PERSONA AUTORIZADA"** deberá, al concluir la vigencia de este Instrumento Jurídico, pagar los importes que se hayan generado por el servicio de energía eléctrica que utilizó en la Tienda Escolar, derivado del Contrato que celebró con la Comisión Federal de Electricidad.

En caso que, por las condiciones del plantel no se pueda celebrar instrumento de servicio de energía eléctrica, **"LA PERSONA AUTORIZADA"** deberá cubrir una cuota proporcional del pago de energía eléctrica que la institución educativa haga por dicho servicio, independientemente de que el plantel cuente o no con subsidio para este rubro; dicha cuota será propuesta por las personas integrantes del o los Consejos de Participación Escolar de la institución educativa, previo dictamen técnico, siendo **"LA SECRETARÍA"** a través de **"LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO"** según corresponda, quien autorice o modifique la propuesta con base en el gasto de energía eléctrica que genere la Tienda Escolar, integrándose esta aportación a la cuenta bancaria del plantel educativo.

19.- Queda estrictamente prohibido a **"LA PERSONA AUTORIZADA"**, conceder el permiso de manera verbal o por escrito a terceras personas para realizar la comercialización de alimentos y bebidas dentro de la institución educativa, salvo las personas que le auxilien en la prestación de dicho servicio y que reportó en la lista de personal de apoyo.

20.- Permitir que **"LA SECRETARÍA"** a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares y las Coordinaciones de Desarrollo Educativo, así como unidades dependientes del sector salud, en el ámbito de su competencia, realicen las supervisiones que estimen necesarias, para el debido funcionamiento de la tienda escolar, a fin de verificar las medidas de higiene tanto del personal como de las instalaciones de la tienda escolar; el estado de uso y conservación de enseres; la seguridad en las instalaciones de gas, energía eléctrica e hidráulica y demás infraestructura; así como el precio, calidad y expendio de productos alimenticios autorizados.

21.- Permitir la realización de arqueo de caja y verificar que esté al corriente en el pago de la cuota de autorización; además de dar facilidades al personal de **"LA SECRETARÍA"** debidamente acreditado para supervisar las diferentes áreas de la tienda escolar y exhibir los documentos que le requieran; autorizando

a que el personal que realiza la supervisión pueda asegurar alimentos, productos, sustancias u objetos para su análisis en laboratorio; en caso de constatar irregularidades que pongan en riesgo la integridad física de la comunidad escolar, podrá suspender el servicio de inmediato hasta por 72 horas, para que en este plazo **"LA PERSONA AUTORIZADA"** subsane las irregularidades detectadas, debiendo cubrir la cuota diaria correspondiente a pesar de que esté suspendido el servicio.

22.- Solventar en el término otorgado por **"LA SECRETARÍA"**, a través de la Unidad de Cooperativas y Tiendas Escolares de la Secretaría de Educación Pública del Estado o por la Coordinación de Desarrollo Educativo a la que pertenezca, las indicaciones correctivas o preventivas que se deriven de la supervisión ordinaria al funcionamiento de la tienda escolar; de no solventarse en el plazo indicado, se procederá en términos de lo establecido en la cláusula **SÉPTIMA** del presente Instrumento; y,

23.-Queda estrictamente prohibido a **"LA PERSONA AUTORIZADA"**, tener en el espacio donde opere la Tienda Escolar, bebes, infantes, niños o adolescentes, en éste, sólo deben estar presentes **"LA PERSONA AUTORIZADA"** y su personal de apoyo, tampoco debe utilizarse como bodega para almacenar muebles, artículos personales, mochilas, juguetes, carriolas u otros artículos que sean ajenos al giro de preparación y elaboración de alimentos.

24.- Las demás que se deriven para el cumplimiento del presente instrumento jurídico.

SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Este instrumento se rescindirá administrativamente y sin responsabilidad para **"LA SECRETARÍA"**, cuando en la supervisión ordinaria al funcionamiento de la tienda escolar, se detecte que **"LA PERSONA AUTORIZADA"** expendía productos alimenticios y bebidas no autorizados por las Secretarías de Educación Pública y Salud del Estado.

En este sentido **"LA SECRETARÍA"** procede a la rescisión de este instrumento de autorización de la tienda escolar, misma que operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial.

Si se detectan irregularidades de los supuestos en los incisos a), b) y c), se indicará su corrección dando un tiempo perentorio no mayor a 5 días hábiles, tales como:

- a) No cumpla con lo dispuesto por la Normatividad establecida por la NOM -251-SSA1-2009 Norma Oficial Mexicana de Salud;
- b) No cumpla con lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad; y
- c) No cumpla con la normatividad establecida por la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la Tienda Escolar.

Para efectos de la rescisión administrativa, **"LA SECRETARÍA"** notificará por escrito a **"LA PERSONA AUTORIZADA"** la resolución que al respecto pronuncie, según sea el caso del incumplimiento, debiendo **"LA PERSONA AUTORIZADA"** desalojar las instalaciones donde funciona la tienda escolar y entregarlo a plena satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** en un término no mayor de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la notificación; quedando **"LA SECRETARÍA"** de acuerdo con los lineamientos establecidos y con base a sus atribuciones, liberada de cualquier responsabilidad, con la finalidad de realizar la elección de una nueva persona autorizada de Tienda Escolar.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.- **"LAS PARTES"** manifiestan expresamente, que, con la celebración del presente instrumento, no se establece relación de dependencia ni subordinación entre **"LA SECRETARÍA"** y **"LA PERSONA AUTORIZADA"** es decir, no implica una relación laboral, ni lo rigen las disposiciones laborales; en consecuencia, **"LA PERSONA AUTORIZADA"** es la única responsable de pagar salarios y demás prestaciones al personal que colabore en el funcionamiento y operación de la tienda escolar.

NOVENA. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.- **"LAS PARTES"** acuerdan que el seguimiento, supervisión y verificación de las acciones objeto de este instrumento, se realizará a través de los servidores públicos que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA. RESPONSABILIDADES.- “LA SECRETARÍA” señala que las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública en que, en todo caso, incurran los servidores públicos, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de las leyes y disposiciones legales que resulten aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” convienen que el presente Instrumento podrá ser modificado o adicionado en cualquier tiempo, previo acuerdo entre las partes, “LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO”, por parte de “LA SECRETARÍA” y “LA PERSONA AUTORIZADA” de tienda escolar, las cuales únicamente tendrán validez cuando hayan sido hechas por escrito y de común acuerdo, y serán obligatorias para ellas a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se comprometen a guardar estricta confidencialidad durante la vigencia del presente Instrumento, en relación con la información que se derive de su objeto, por lo que dicha información no puede ser divulgada, ni transferida a terceros sin el acuerdo previo y por escrito de la otra y para el caso de la divulgación de la misma al público en general, ésta se hará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones relativas y aplicables.

DÉCIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde a la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos por “LA SECRETARÍA”.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento, lo firman al margen y al calce, en la “Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza” a los 30 días del mes de **JUNIO** del año 2025.



Secretaría
de Educación
Dirección General de
Promoción al Derecho
Educativo

C. JUDITH ELIZABETH MUÑOZ BAUTISTA
DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN
AL DERECHO EDUCATIVO

“LA PERSONA AUTORIZADA”

C. JOSÉ RICARDO POPOCA OCHOA



Secretaría
de Educación
Dirección General
de Promoción al
Derecho Educativo
Unidad de Cooperativas
y Tiendas Escolares
21AOS5285B
21ADG0029G

C. TARIQ OSORIO SANTOS
JEFE DE LA UNIDAD DE COOPERATIVAS
Y TIENDAS ESCOLARES

C. DIRECTOR(A) ISELA LÓPEZ GONZÁLEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA
ESCUELA NORMAL SUPERIOR
FEDERALIZADA DEL ESTADO DE PUEBLA

DE LA ESCUELA: ESCUELA NORMAL SUPERIOR FEDERALIZADA DEL ESTADO DE PUEBLA