


| <p>Carátula para versión pública del formato 27, relativo a las obligaciones de transparencia comunes establecido en la fracción XXVII (contratos, convenios, autorizaciones), del artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</p> | |
|--|---|
| 1. Nombre del área del cual es titular quién clasifica: | Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación de León. |
| 2. La identificación del documento del cual se elabora versión pública: | Contratos relativos a la Administración de Tiendas Escolares, Prestación de Servicios, Convenios modificatorios o de terminación anticipada. |
| 3. Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman. | Para contratos de Administración de Tienda Escolar, aquellas que contienen Datos Personales relativos a: domicilios, RFC y CURP de particulares, así como RFC del Director del Centro Educativo; Firmas de Personas Físicas integrantes de la mesa directiva de padres de familia. Para contratos de prestación de servicios o convenios, la sección dónde se encuentra la firma del mismo o de su representante legal. |
| 4. Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma. | Artículos: 6, apartado A, fracción II, de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 100 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 25 fracción VI, 65 fracción III, 76 y 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1 y 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y del Capítulo VI, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| 5. Firma del titular del área. Firma autógrafa de quien clasifica. |  |
| 6. Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública. | Aprobado por el Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo bajo resolutivo RCT_0164_2018, de fecha 7 de febrero de 2018. |

Contrato para la Administración de la Tienda Escolar No. 368/2018 que celebran por una parte, la Secretaría de Educación, en adelante "La Secretaría" a través del Jefe de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación y por la otra parte, "El prestador", a quienes cuando actúen de manera conjunta se les denominará "Las Partes", quienes se reconocen y se identifican según el Anexo de Datos Generales de los Contratantes, sujetándose al tenor de las siguientes declaraciones y subsecuentes cláusulas:

DECLARACIONES

I. Declara "La Secretaría" que:

I.1. Es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato encargada de garantizar la educación básica y media superior, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;

I.2. En su estructura orgánica cuenta con ocho Delegaciones Regionales, es de su competencia la atención de la educación inicial, básica, incluyendo la indígena y especial. Asimismo, coadyuvan en la prestación de los demás servicios educativos de la región y en la atención de las necesidades regionales de la educación media superior, de conformidad con lo previsto en los artículos 93 y 94 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación;

I.3. La Coordinación Administrativa, es una unidad administrativa de la Delegación Regional y tiene como facultad coordinar el funcionamiento de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación en adelante "LaUSAE", en los municipios de la región y evaluar periódicamente el desarrollo de los procesos atendidos por ellas; de conformidad con lo previsto en los artículos 96 y 101 fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación;

I.4. El Jefe de "La USAE" está facultado para suscribir el presente documento en atención a lo establecido en el artículo 27 del Acuerdo Secretarial número 111/2010, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 18, tercera parte de fecha 1 de febrero de 2011, mediante el cual, se expiden los Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Dependientes de la Secretaría de Educación. De igual manera, acredita su carácter de Jefe de "La USAE", mediante el nombramiento expedido a su favor;

I.5. El responsable del seguimiento y cumplimiento del presente contrato es el director(a) de la institución educativa indicada en el Anexo de Datos Generales de los Contratantes; mismo que tiene asignado el bien inmueble propiedad del Estado de Guanajuato, destinado para la prestación del servicio educativo en la entidad, dentro del cual se encuentra (n) el (los) local (es) para el funcionamiento de la tienda escolar objeto de este contrato. El (la) director(a) de la institución educativa acredita la personalidad con la que comparece en este acto, con el nombramiento expedido a su favor; y

I.6. Señala como domicilio para los efectos de este contrato el indicado en el Anexo de Datos Generales de los Contratantes.

II. Declara "El Prestador" que:

II.1. Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente instrumento jurídico y que además, no se encuentra en alguno de los supuestos mencionados en el artículo 24 de los Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Dependientes de la Secretaría de Educación;

II.2. Cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir cabalmente con las obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II.3. Cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria 001/-2018- para el ciclo escolar 2018-2019 así como lo establecido en los acuerdos secretariales número 111/2010 y 112/2010 ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 18, tercera parte de fecha 1 de febrero de 2011 y 002/2014 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

de Guanajuato número 24, tercera parte de fecha 11 de febrero de 2014; y con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación para la operación de la tienda escolar; y

II.4. Está consciente y reconoce su responsabilidad frente a las obligaciones de carácter fiscal y de salubridad requeridas para el funcionamiento y administración de la tienda escolar.

III. Declaran "Las Partes" que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la suscripción del presente contrato.

III.2. Acuden a la firma del presente instrumento jurídico por su libre voluntad, sin que exista ningún tipo de vicios en su consentimiento que afecte la validez del mismo.

III.3. Con base en las declaraciones que anteceden, se comprometen a cumplir en todo tiempo las obligaciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS:

Primera. Objeto.

Que el objeto del presente contrato es que "El Prestador" administre la tienda escolar obligándose a cumplir con las disposiciones contenidas en los acuerdos secretariales números 111/2010 y 112/2010 ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 18, tercera parte de fecha 1 de febrero de 2011 y el acuerdo secretarial número 002/2014 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 24, tercera parte de fecha 11 de febrero de 2014, así como con las disposiciones normativas aplicables; relativas a la seguridad de la institución educativa e higiene de la tienda escolar y con las disposiciones de carácter fiscal y demás que se deriven de la operación y administración de la tienda escolar.

Segunda. Uso Temporal del Inmueble.

"La Secretaría" se obliga a conceder a "El Prestador" el uso del (os) local (es) ubicado (s) dentro del inmueble descrito en Anexo de Datos Generales de los Contratantes y que para los efectos de este instrumento ha sido acondicionado para el funcionamiento de la tienda escolar, a fin de que "El Prestador", lo destine única y exclusivamente para la prestación de ese servicio. Por su parte, "El Prestador" se obliga a restituir a "La Secretaría" dicho local (es) al término de la vigencia del presente contrato.

"Las Partes" convienen que la posesión del local (es) que se ocupará (n) para el funcionamiento de la tienda escolar, no creará derechos reales y se concederá simplemente para su uso temporal en los términos que señale "La Secretaría", dentro del presente instrumento.

Tercera. "El Prestador" renuncia señalar como su domicilio para efectos legales, fiscales o cualesquiera otros, el correspondiente al inmueble en donde se ubique la tienda escolar.

Cuarta. Inventario.

El local (es) objeto del presente instrumento, será (n) recibido (s) por "El Prestador", obligándose "La Secretaría", por conducto del director o encargado de la escuela, a realizar un inventario por escrito con todas sus instalaciones, bienes y servicios que forman parte del (os) mismo (s).

Dicho inventario se anexará al presente contrato como parte integrante del mismo.

Cuando no exista un lugar para la tienda escolar, "La Secretaría", por conducto del director o encargado de la escuela, asignará un espacio determinado para la venta de los productos.

El (los) local (es) deberá (n) reunir las características mínimas de higiene que para tal efecto señale la Secretaría de Salud en correlación a lo estipulado en los artículos 29 y 30 del citado acuerdo secretarial número 111/2010.

Quinta. Equipamiento.

Los gastos de equipamiento adicional que la tienda escolar requiera deberán ser realizados por "El Prestador" sin que pueda pedir retribución alguna por estas mejoras.

Sexta. Obligaciones de "El Prestador".**"El Prestador" se obliga a:**

- I. Cumplir diligentemente y con probidad, las actividades y trabajos inherentes a su condición de prestador del servicio;
- II. Cumplir con las disposiciones normativas que en materia educativa, sanitaria, administrativa y de seguridad emitan las autoridades educativas y sanitarias respectivamente;
- III. Cuidar y usar los bienes, recursos y servicios de la institución educativa a los que tenga acceso por su calidad de prestador del servicio, en la forma prevista por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas que se emitan para tal efecto;
- IV. Guardar orden durante el horario de clases y tratar con respeto, diligencia y rectitud a todas aquellas personas con las que tenga relación;
- V. Conducirse con veracidad en el otorgamiento de toda clase de información;
- VI. Conducirse con honradez en la prestación de sus servicios;
- VII. Conducirse con buena conducta dentro y fuera de la institución educativa;
- VIII. Permanecer en la tienda escolar de la institución educativa durante la prestación del servicio, salvo todas aquellas circunstancias de fuerza mayor o aquellas que sean determinadas por el director o encargado de la institución educativa, supervisor escolar o jefe de sector;
- IX. Ofertar, elaborar y expender los productos previstos en los Acuerdos Secretariales 112/2010 y 002/2014;
- X. Denunciar los hechos probablemente delictuosos cometidos por los educadores, educandos y demás personal que labore en la institución educativa, respecto de los cuales tenga conocimiento ante las autoridades competentes; así como los actos u omisiones de los educadores y el director o encargado de institución educativa que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XI. Facilitar y proporcionar oportunamente toda la información y documentación necesaria que la institución educativa, autoridades educativas, sanitarias y demás autoridades requieran;
- XII. Ofertar sus productos a menor o igual precio que en el mercado común;
- XIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o la deficiencia de los servicios educativos que ofrece la institución educativa;
- XIV. Resarcir los daños ocasionados a los derechos y bienes de la institución educativa o de las personas que ahí laboran; así como de todas aquellas personas con las que tenga relación;
- XV. Presentar aviso de su funcionamiento ante la Secretaría de Salud del Estado, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrada en vigencia del contrato respectivo;
- XVI. Contar con la constancia de asistencia a las capacitaciones impartidas por la Secretaría de Salud del Estado sobre el manejo higiénico de los alimentos y en materia nutricional;
- XVII. Respetar el horario de venta establecido;
- XVIII. Adaptar el espacio destinado para el funcionamiento de la tienda escolar según las condiciones de seguridad e higiene que determine la autoridad competente;
- XIX. Presentarse en la institución educativa aseado y vestido adecuadamente;
- XX. Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas relativas a las condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros escolares (NOM-002-STPS-200); a las instalaciones de aprovechamiento de Gas Licuado a Presión; a las de diseño y construcción (NOM-004-SEDE-2004) y de las instalaciones eléctricas (NOM-001-SEDE-1999); y
- XXI. Las que se deriven de los citados acuerdos secretariales Lineamientos y demás disposiciones normativas.

Séptima. Cuotas de Recuperación.

"El Prestador" se obliga a proporcionar las cuotas diarias de recuperación, a excepción de los días de suspensión o cambio de actividad escolar, previa validación del supervisor de zona, mismas que serán depositadas únicamente en la cuenta bancaria de la institución educativa el último día hábil de la semana.

Así también, entregará copia de la ficha de depósito al responsable de los ingresos y egresos escolares de la institución educativa para que éste, lo registre en el Sistema de Ingresos y Egresos Escolares y emita el respectivo recibo en original y copia.

El recibo a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener la firma del responsable de los ingresos y egresos escolares de la institución educativa, quien a su vez entregará una copia a "El Prestador" y dejará un tanto en original para el control y archivo de la institución educativa.

El director o encargado de la institución educativa, deberá dar seguimiento al registro de los ingresos del establecimiento de la tienda escolar, a través del Sistema de Ingresos y Egresos Escolares, y en su caso, reportar cualquier anomalía a las autoridades competentes.

Octava. Depósito en Garantía.

"El Prestador" deberá realizar el depósito en garantía por un mes de las cuotas diarias de recuperación, indicado en el **Anexo que contiene el Dictamen**, mismo que estará depositado en la cuenta bancaria correspondiente a la institución educativa o, bajo el resguardo del director, encargado o responsable de los ingresos escolares, a la firma del presente contrato; al finalizar la vigencia de este instrumento la garantía será devuelta por "La Secretaría", en caso de no existir incumplimiento por parte del primero.

Novena. Donaciones.

Las donaciones en especie y consumibles, que sean recibidas por la institución educativa para su comercialización en la tienda escolar, se entregarán en consignación a "El Prestador" para su venta; y los recursos que se obtengan formarán parte de los ingresos escolares.

Décima. Horario de Venta.

Acuerdan "**Las Partes**" que el horario de venta en la tienda escolar será el establecido en el **Anexo de Datos Generales de los Contratantes**.

Décima Primera. Incremento de Precios.

Si durante la vigencia del presente contrato, existe un incremento de los precios de los productos, "El Prestador", deberá comprobar el incremento de los costos que se hayan generado, o bien, que el salario mínimo de la zona se hubiera aumentado oficialmente.

Décima Segunda. Visitas.

"Las Partes" manifiestan su conformidad para que se hagan visitas mensuales por parte del director o de la persona que él o "La Secretaría" a través del jefe de "La USAE" designe, a fin de verificar el funcionamiento correcto de la tienda escolar y el estado del (os) local (es) destinado (s) para tal efecto, y en general el cumplimiento de lo aquí convenido, así como lo establecido en los citados acuerdos secretariales números 111/2010, 112/2010 y 002/2014.

Décima Tercera. De la No Cesión de Derechos.

Queda expresamente prohibido para "El Prestador" ceder los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

Décima Cuarta. De la No Relación Laboral.

"El Prestador" manifiesta que es su facultad y responsabilidad contratar al personal que se requiera como apoyo para el servicio de la tienda escolar, el cual dependerá exclusivamente de él, quedando por tanto, a cargo del mismo todas las responsabilidades jurídicas provenientes de la utilización de los servicios del personal que le auxilie, por lo que éstos no guardan con "La Secretaría", relación alguna de trabajo o de otra naturaleza.

Décima Quinta. Vigencia.

Convienen "**Las Partes**" en que la vigencia del presente contrato estará sujeta a la fecha de **20 de agosto 2018** y término a **8 julio 2019**, de conformidad con el Calendario Escolar Oficial

vigente emitido por la Secretaría de Educación Pública y por "La Secretaría".

Décima Sexta. Causales Rescisión.

"La Secretaría" a través del jefe de "La USAE" podrá en cualquier momento rescindir este contrato, sin responsabilidad alguna de su parte, previa notificación que en forma escrita haga del conocimiento a "El Prestador", cuando este incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este contrato, sin causa justificada;
- II. Por no observar la discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio;
- III. Por suspender injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir lo rechazado por "La Secretaría";
- IV. Por negarse a informar a "La Secretaría" sobre la prestación y/o el resultado de los servicios;
- V. Ceder, traspasar, subarrendar o enajenar total o parcialmente los derechos, obligaciones, uso y manejo de la tienda escolar por parte de "El Prestador";
- VI. Efectuar actos que atenten contra el Sistema Educativo Estatal;
- VII. Efectuar actos u omisiones que atenten o denigren el prestigio de la institución educativa, así como cualquier otro que fomente la indisciplina escolar;
- VIII. Efectuar actos, o incurrir en omisiones que atenten contra la seguridad o higiene de la institución educativa o de las personas que ahí laboran, así como de todas aquellas personas con las que tenga relación;
- IX. Realizar actos de comercio diversos a los establecidos en el contrato y la normatividad aplicable, dentro o en la circunscripción de la institución educativa en forma habitual o eventual;
- X. Causar con su actuar daños a los derechos o bienes de la institución educativa o de las personas que ahí laboran, así como de todas aquellas personas con las que tenga relación;
- XI. Hacer propaganda no autorizada dentro de las instalaciones de la institución educativa;
- XII. Inferir lesión alguna a las personas que laboran en la institución educativa, así como de todas aquellas personas con las que tenga relación;
- XIII. Provocar o participar directa o indirectamente en riñas dentro o afuera de las instalaciones de la institución educativa;
- XIV. Intimidar a las personas que laboran en la institución educativa;
- XV. Conducirse con palabras altisonantes o improprios;
- XVI. Apoderarse de bienes muebles ajenos, sin consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de ellos;
- XVII. Portar armas o instrumentos punzocortantes y vender material explosivo;
- XXVIII. Imitar, simular o alterar cualquier tipo de documento oficial emitido por las autoridades educativas y sanitarias o por cualquier otra autoridad en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIX. Ofrecer promesas de dinero, dádivas o ventajas pecuniarias al director o encargado de la institución educativa, educadores y demás autoridades educativas con el propósito de obtener trato preferencial;
- XX. Realizar actos de uso, consumo, posesión o distribución de estupefacientes, psicotrópicos y bebidas embriagantes;
- XXI. Introducir a la institución educativa pornografía;
- XXII. Depositar las cuotas de recuperación en una cuenta bancaria que sea diversa a la de la institución educativa;
- XXIII. Publicitar el consumo de otros tipos de bebidas que no sea el agua purificada;
- XXIV. Cuando "El Prestador" incurra en faltas de probidad y honradez en perjuicio de "La Secretaría";
- XXV. Cuando el prestador incurra en conductas de tipo sexual o violencia escolar en agravio de algún integrante de la comunidad educativa;
- XXVI. Cuando "El Prestador" presente documentos falsos para acreditar su competencia perfil o experiencia;
- XXVII. Cualquier otra que dimane del Código Civil para el Estado de Guanajuato como consubstancial a las obligaciones de "El Prestador"; y
- XXVIII. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

Décima Séptima. Procedimiento de Rescisión.

Cuando se actualice cualquiera de las causales contenidas en la cláusula anterior, "La Secretaría" a través de "La USAE" dentro de los 5 días hábiles siguientes deberá notificar a "El Prestador", de las causales de rescisión en las que incurrió y señalarle que cuenta

con el término legal de 3 días hábiles posteriores a la notificación, para que este justifique o desvirtúe los hechos y presente las pruebas correspondientes. Transcurrido el término señalado "La Secretaría" dentro de los 5 días hábiles posteriores a través del Jefe de "La USAE" determinará de manera fundada y motivada la procedencia o no de la rescisión del contrato. En caso de que se determine la misma, "La Secretaría" deberá hacer efectivo el cobro derivado de daños y perjuicios causados por "El Prestador", en caso de que sean procedentes.

Décima Octava. Terminación Anticipada.

"La Secretaría" a través del Jefe de "La USAE" podrá en cualquier momento dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna de su parte y sin necesidad de que medie resolución judicial, dando aviso por escrito a "El Prestador", con 5 cinco días hábiles previos a la fecha en la que surtirán los efectos de la terminación del servicio pactado, obligándose a expresar las razones que lo motivan.

En caso de que "El Prestador" decida terminar de manera anticipada este contrato de forma unilateral, deberá informar su decisión con 5 cinco días hábiles previos a la fecha en la que surtirán los efectos de la terminación del servicio pactado, obligándose a expresar las razones que lo motivan, quedando obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen. "La Secretaría" se reserva el derecho de aceptar la terminación anticipada del contrato sin que ello implique la renuncia a ejercer las acciones legales que, en su caso, procedan.

Décima Novena. Interpretación.

Conviene "Las Partes" que en caso de conflicto derivado de la interpretación, cumplimiento y de lo no previsto en este instrumento, lo resolverán de común acuerdo o en su caso, se someterán a las Leyes y Tribunales de la ciudad de León, Gto., renunciando a la competencia, que en razón de su domicilio actual o futuro, pudiera corresponderles.

Leído que fue lo anterior y enteradas "Las Partes" del contenido, valor, alcance y fuerza legal del presente contrato, lo firman al margen y al calce por triplicado, en la ciudad de León, Gto., a los 15 días del mes de Junio del año 2018.

Por "La Secretaría"

Por "El Prestador"

C. María Luisa León Tabares
C. María Luisa León
Tabares
Jefe de la USAE

Araque González Sandoval
Araque González Sandoval
Director de la Institución Educativa

SECRETARIA DE EDUCACION GUANAJUATO
ESCUELA PRIMARIA SOTELO
C.C.T. 11DPR054BR
BLVD. FCO. VILLA # 402 LEÓN, GTO.
"Testigo"

René Martín Hernández García
René Martín Hernández García
Supervisor Escolar

SECRETARIA DE EDUCACION GUANAJUATO
EDUCACION PRIMARIA
SUP DE ZONA ESCOLAR No. 86
CLAVE 11F1200930W
LEON GTO.

Rayel Hdez Rose Isela
[Handwritten signatures and marks on the left margin]

ANEXO DE DATOS GENERALES CONTRATANTES TIENDAS ESCOLARES

2-86

| JEFE DE USAE | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | MUNICIPIO | DELEGACIÓN REGIONAL |
|--------------|------------------|------------------|---------|-----------|---------------------|
| | MARIA LUISA | LEON | TABARES | LEON | III |

| PRESTADOR DEL SERVICIO | R.F.C. CON HOMOCLOVE | | APELLIDO PATERNO | | APELLIDO MATERNO | | NOMBRE | | |
|---------------------------------------|----------------------|--|--|---------|------------------|--|---------|--------|--|
| | | | GONZALEZ | | SANDOVAL | | ARACELI | | |
| | DOMICILIO | | | | | | | | |
| | CALLE | | NUM. EXT O INT | COLONIA | | MUNICIPIO | | ESTADO | |
| | | | | | | | | | |
| HORARIO DE VENTA EN LA TIENDA ESCOLAR | | | CUOTA DE DIARIA DE RECUPERACIÓN (NÚMERO Y LETRA) | | | DEPOSITO EN GARANTÍA POR UN MES (NÚMERO Y LETRA) | | | |
| DE 9:30 A 12:00 DE LUNES A VIERNES | | | \$ 330.00 (TRESCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N) | | | \$ 6,600 (SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N) | | | |

| CENTRO ESCOLAR | DATOS DEL DIRECTOR | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-----|-------------------------------|---------|------------------|-----------|-------------------------|-----------|--|
| | R.F.C. CON HOMOCLOVE | | APELLIDO PATERNO | | APELLIDO MATERNO | | NOMBRE | | |
| | | | LÓPEZ | | SALAS | | LILIANA GUADALUPE | | |
| | CLAVE DE C.T. | | NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO | | | | NO. DE TURNOS ATENDIDOS | MATRICULA | |
| | 11DPR0548R | | PROF. FRANCISCO TORRES SOTELO | | | | MATUTINO | 704 | |
| | DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO | | | | | | | | |
| | CALLE | | NUM EXT O INT | COLONIA | | MUNICIPIO | | | |
| FRANCISCO VILLA | | 402 | BUGAMBILIAS | | LEÓN | | | | |
| SEÑALAMIENTOS DE LOCALIZACIÓN DEL LOCAL DESTINADO PARA TIENDA ESCOLAR | | | | | | | | | |
| AREA DE COMEDORES | | | | | | | | | |

DICTAMINACIÓN PARA SELECCIONAR A LA PERSONA QUE ADMINISTRARÁ LA TIENDA ESCOLAR

Que con base en el artículo 13 del acuerdo secretarial 111/2010, a través del cual, se expiden los Lineamiento para la Constitución y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Dependientes de la Secretaría de Educación de Guanajuato y una vez agotado el término para recibir las posturas de los interesados en administrar la tienda escolar, se procedió al análisis y valoración de las mismas, a efecto de seleccionar aquella que presentó las mejores condiciones en pro de los educandos según lo establecido en el Lineamiento para el Expendio de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar en las Instituciones Educativas Dependientes de la Secretaría de Educación de Guanajuato, obteniéndose lo siguiente:

La postura GANADORA del presentador de servicio, ofreció lo siguiente:

| TOTAL DE PRODUCTOS CON VALOR NUTRITIVO | CANTIDAD DE MARCAS DE CALIDAD | PRECIOS IGUALES O MÁS BARATOS LOS DEL MERCADO SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO <input type="checkbox"/> |
|--|-------------------------------|--|
| 16 | 2 | |

La propuesta presentada fue analizada exhaustivamente de conformidad con lo estipulado en las bases de la convocatoria y sus modificaciones en los artículos 19,20,21 y 22 de los Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de las Tiendas Escolares de las Instituciones Educativas Dependientes de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Se determina que la propuesta arriba presentada, cumple con las especificaciones descritas en la base de la convocatoria y las disposiciones normativas aplicables. Por tanto es procedente que el prestador de servicio arriba mencionado, suscriba el contrato para la administración de la tienda escolar con esta dependencia gubernamental.



Así lo resolvieron y proveyeron el día 18 de MAYO 2018

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
FRANCISCO TORRES
LILIANA GUADALUPE LOPEZ SALAS

NOMBRE Y FIRMA DEL SECCIONARIO
C.C.T. - FRANCISCO TORRES
SECC. P.C.O. VILLA VILLA

LEÓN, GTO.

MA. DEL REFUGIO VILLALPANDO GUTIERREZ
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO

NICOLAZA TEODORA FLORES SEVILLANO
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE ACTAS

POR LA MESA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN ESCOLAR DE PADRES DE FAMILIA

HERIBERTO GONZALEZ GODINEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENT

LUIS ARTURO ARAIZA LOPEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO

POR EL COMITÉ DEL ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

ROSA ISELA RANGEL HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOTA: ANEXAR EL FORMATO PARA ANÁLISIS DE PROPUESTAS