

## **GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

Acuerdo del C.P. LUIS GUILLERMO MARTÍNEZ MORA, Secretario de Educación del Estado de Jalisco, que expide con fundamento en los numerales 1º. y 33º., Fracción VII, 67. Fracción II y IV, 68º., 69., párrafo tercero, 70º, párrafo segundo, 71º., párrafo tercero de la Ley General de Educación, en el ejercicio de las atribuciones previstas Artículo 3º., 8º., 9., 22º. Fracción V, 35º Fracción II, y demás aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y en cumplimiento en el Artículo 7º Fracción V, 126º. Fracción III, 130 Fracción I y III, 133 Inciso "J"; 134 inciso "E"; 135 inciso "A" de la Ley de Educación del Estado de Jalisco.

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley General de Sociedades Cooperativas, que fuera publicada en el Diario Oficial de la Federación el de 3 de agosto de 1994 abrogó la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 1938, misma que a su vez daba sustento legal a la luz de su Artículo 13º. del Reglamento de Cooperativas Escolares, hecho que generó la imperante necesidad de crear un marco jurídico que tenga por objeto regular las actividades se han venido realizando las cooperativas escolares, al amparo de un Reglamento derogado.

Más aún, la nueva Ley de Sociedades Cooperativas no contempla la figura jurídica de los Comités Escolares de Consumo y Producción y por esta razón, se deben implementar mecanismos jurídicos que regulen las actividades relacionadas con la función que venían desarrollando éstos, por ello se hace necesario pensar en la creación de una figura que propicie nuevas alternativas en la comercialización de productos alimentos y artículos de uso que se demandan por la comunidad escolar.

Que en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal, se considera necesario la adopción de sistemas o mecanismos que tengan por objeto, entre otros fines, obtener recursos económicos para mejoramiento material de los planteles, así como satisfacer las necesidades de abasto propias de una comunidad escolar.

Es conveniente estimular la participación individual y colectiva de la comunidad escolar, ya que con ello podremos lograr mejores resultados educativos, una mejor comprensión y un respaldo más efectivo hacia la labor del maestro en la escuela.

Que la labor sustantiva de la escuela es el desarrollo integral de los educandos a través del cumplimiento de los contenidos de los programas de estudio. Por lo que es importante que no existan cargas adicionales para el personal docente y alumnado a fin de que se logren más horas efectivas de clase y con ello la prestación del servicio educativo sea más eficiente.

En el Programa Nacional de Educación 2001 – 2006, contempla en su política educativa el crecimiento de una participación de la sociedad en los quehaceres de la escuela, así como una relación equilibrada y responsable que tenga como propósito mejorar la Educación.

En virtud de las consideraciones anteriormente señaladas y con base en las facultades que en la Ley me otorga, crea el Centro de Atención y Servicios, que en lo sucesivo se determinarán **CAS**, con lo que se le da vida normativa un instrumento que seguramente generará importantes beneficios.

Por consiguiente es interés de la autoridad educativa local que la comunidad escolar intervenga en el proceso de selección de quienes deseen participar para atender los CAS.

#### **ACUERDO:**

### **DISPOSICIONES PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS LOS PLANTELES OFICIALES INCORPORADOS AL SISTEMA EDUCATIVO ESTADO DE JALISCO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Estas disposiciones regirán organización y funcionamiento de los Centros de Atención y Servicios en los planteles oficiales y particulares con autorización y/o reconocimiento validez oficial de Educación Básica del Sistema Educativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** En todo plantel oficial o particular con autorización y/o reconocimiento de validez oficial de Educación Básica del Estado de Jalisco, que realice actividades de servicio y consumo, deberá constituirse un Centro de Atención y Servicios (CAS) para la realización de dichas actividades, el cual será atendido por un particular en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

**Artículo 3.** Los objetivos que se pretenden con las actividades del Centro de Atención y Servicios son enfocados a procurar beneficios para la comunidad escolar, tales como:

I. Prestación de servicios y venta de artículos de calidad con precios acordes a los que priven en el mercado.

II. Contribución económica para mejorar las instalaciones del plantel; para la compra y mantenimiento de mobiliario y equipo; así como para el desarrollo de actividades académicas y tecnológicas de la escuela o zona escolar; y en general lo que se requiera para la operación de los planteles.

**Artículo 4.** Para el funcionamiento, operación y desarrollo de los Centros Atención y Servicios, deberá constituirse una Comisión del Centro de Atención y Servicios, la cual se constituirá y desarrollará en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

**Artículo 5.** La Secretaría de Educación tendrá a su cargo la coordinación, registro, vigilancia, asesoría, control y orientación técnica de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar.

**Artículo 6.** Se considera domicilio oficial del Centro de Atención y Servicios, así como de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, el de la Escuela donde se haya integrado, por lo que nos serán válidos los acuerdos tomados fuera del mismo, exceptuando casos extraordinarios autorizados.

**Artículo 7.** Cuando en un mismo edificio escolar funcionen más de un Centro de Atención y Servicios, por razón del número de turnos o escuelas existentes, la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar, resolverá las

cuestiones que se presenten con motivo del uso, posesión, explotación y aprovechamiento de los bienes que deban utilizar en común. Asimismo a petición de las escuelas determinarán la integración de un solo Centro de Atención Servicios, cuando las características de operación del servicio así lo amerite.

**Artículo 8.** El funcionamiento del Centros Atención y Servicios no deberá de representar una carga administrativa para los trabajadores del plantel, y de ninguna manera podrá afectar las horas efectivas de clase; no se permitirá realizar en los planteles educativos, actividades de consumo ajenas a los Centros Atención y Servicios.

**Artículo 9.** Los casos no previstos y dudas sobre la interpretación de las disposiciones aquí contenidas, serán resueltas por el Titular de la Secretaría Educación a través de la Derecho General que Educación Extraescolar y las instancias correspondientes.

## **CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS ATENCIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 10.** Previo al inicio de cada ciclo escolar la Dirección General Educación Extraescolar entregará a los Directores de los Planteles educativos la documentación correspondiente para la integración o renovación de la Comisión del Centros Atención y Servicios de la institución a su cargo.

**Artículo 11.** La Comisión del Centro Atención y Servicios invitará, analizarán y dictaminará sobre quién será el particular responsable de atender el Centro Atención y Servicios de plantel educativo.

Podrá ser cualquiera persona excepción de aquellos que tengan una relación de dependencia laboral con la Secretaría de Educación y las personas que tengan con éstos, relación de parentesco de cualquier tipo hasta el cuarto grado.

Una vez dictaminado por la Comisión, se notificará a la persona que atenderá el Centro Atención y Servicios para la celebración del contrato entre éste y el Presidente de la Comisión apegándose al formato que se anexan el presente Acuerdo.

Los contratos que se celebren con los particulares para la atención de los Centro Atención y Servicios serán por ciclo escolar, al término del cual se llevará a cabo un nuevo proceso pudiendo participar en las mismas condiciones que los demás, la persona que atendió el Centro de Atención y Servicios en ciclos anteriores.

**Artículo 12.** Presente la Comisión de los Centros Atención y Servicios enviará a la Derecho General de Educación Extraescolar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución o renovación de éste, toda la documentación relativa la persona, forma y condiciones en que se atenderá Centro en Atención y Servicios.

### **DE LA COMISION DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 13.-** La Comisión del Centro de Atención y Servicios en cada plantel educativo estará integrado por:

- El Director, quién presidirá la Comisión.
- Un representante del personal que labora en el centro educativo.
- Un representante de los padres de familia, designado por la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Para el caso de Educación Primaria y Secundaria un representante de los alumnos, elegido entre los de mejor promedio de los últimos grados, y
- El contralor de la Escuela Secundaria en donde exista.

Deberá haber un Tesorero, quién además tendrá funciones de Secretario Técnico, cargo que será ocupado por alguno de los miembros de la Comisión, a excepción del presidente. Donde exista Contralor en el plantel, éste pondrá desempeñar dicha función permanentemente en la comisión.

Los integrantes de la Comisión del Centro de Atención y Servicios durarán en sus funciones un ciclo escolar y no podrán ocupar ningún cargo, dentro de la misma, hasta

pasados tres ciclos escolares, a excepción del Presidente que será el Director y del Tesorero, en el caso de que sea el Contralor. Asimismo los cargos antes mencionados serán de carácter honorífico por lo que no recibirán remuneración alguna por el mismo.

**Artículo 14.** La Comisión tendrá como funciones:

- a) Invitar, analizar dictaminar sobre las personas interesadas en atender el Centro de Atención y Servicios.
- b) Fijar el monto económico mensual que habrá de aportar al plantel el responsable del Centro de Atención y Servicios, tomando en cuenta los siguientes aspectos: zona económica en que está ubicado el plantel; nivel educativo y población escolar.
- c) Conocer y dictaminar sobre la propuesta del Programa de Prioridades, presentados por la Dirección de la escuela.
- d) Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente de la Comisión, respecto de las actividades del mismo.
- e) Difundir a la comunidad educativa y presentar ante la Dirección General de Educación Extraescolar dichos informes
- f) Conocer y autorizar la lista de precios de los productos ofertados en el Centro de Atención y Servicios y revisarlos cuando menos cada tres meses; los cuales se ajustarán a lo establecido en el artículo 3º y 20º.
- g) Verificar permanentemente el buen funcionamiento del Centro de Atención y Servicios.
- h) Proponer acciones, proyectos y sugerencias para el buen funcionamiento del Centro de Atención y Servicios.
- i) Llevar a cabo acciones de supervisión cuando se considere necesario.

- j) Las demás inherentes para el logro de los fines del Centro de Atención y Servicios.

**Artículo 15.** La Comisión deberá reunirse de manera ordinaria trimestralmente y extraordinaria cuantas veces sea necesario, debiéndose levantar acta de todas las sesiones.

**Artículo 16.** El quórum legal para la celebración de las sesiones, será de la mitad mas uno. De igual forma, las decisiones serán aprobadas por mayoría de votos.

**Artículo 17.** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir la Comisión del Centro de Atención y Servicios.
- b) Celebrar contrato con la persona que haya sido dictaminada responsable del Centro de Atención y Servicios.
- c) Convocar a sesión de la Comisión con una anticipación no menor a tres días en el caso de sesiones ordinarios, y un día en el caso de extraordinarias.
- d) Elaborar la propuesta del Programa de Prioridades y ponerlo a consideración de la Comisión, informando al Inspector Escolar.
- e) Informar a la Comisión, todas las actividades desarrolladas y por desarrollar por parte del Presidente, sobre todo las relacionadas con el manejo de los rendimientos económicos.
- f) Llevar a cabo todas las acciones de vigilancia necesarias para garantizar el buen desarrollo y funcionamiento del Centro de Atención y Servicios.
- g) Designar las áreas destinadas para la operación del Centro de Atención y Servicios.

- h) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, para el manejo de las actividades del Centro.
- i) Formular el inventario de los bienes propiedad del plantel proporcionados al Centro de Atención y Servicios.
- j) Manejar, en forma mancomunada con el tesorero, los recursos económicos y cuentas bancarias en caso de existir éstas.
- k) Validar con su firma las transacciones y documentos oficiales al ejercicio del monto económico mensual aportado por el Centro de Atención y Servicios.
- l) Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión.
- m) Las demás que se establezcan en el presente Acuerdo.

**Artículo 18.** El Tesorero y Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir los libros, bienes, fondos y valores del Centro de Atención y Servicios.
- b) Planear, organizar y ejecutar las actividades de registro, y control de las operaciones financieras de acuerdo al Manual de Procedimientos.
- c) Custodiar los informes contables, libros y recursos económicos.
- d) Mantener actualizados los registros contables y elaborar los informes requeridos por la autoridad.
- e) Durante su gestión y al término de ésta, informar al Presidente de la Comisión sobre la situación económica y contable que guarda el Centro.
- f) Manejar en forma mancomunada con el Presidente, los recursos económicos y cuentas bancarias en caso de existir éstas.

- g) Verificar y registrar las transferencias de inventarios.
- h) Registrar las actas de las reuniones de la Comisión.
- i) Elaborar los citatorios para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- j) Organizar el archivo de la Comisión del Centro de Atención y Servicios.
- k) Las demás inherentes al cargo.

**Artículo 19.** Los demás integrantes de la Comisión del Centro de Atención y Servicios deberán asistir a las sesiones convocadas por el presidente y participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en las mismas

### **ACTIVIDADES DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 20.** Los Centros de Atención y Servicios podrán prestar los siguientes servicios:

- a) Ventas de alimentos
- b) Venta de materiales didácticos
- c) Venta de útiles escolares
- d) Servicios

**Artículo 21.** Los productos de consumo que sean ofertados en el Centro de Atención y Servicios que sean ofertados en el Centro de Atención y Servicios deberán ser de calidad, sobre todo los alimentos que se ofrezcan, lo que serán elaborados higiénicamente con productos frescos y de primera calidad, absteniéndose de ofrecer productos señalados como nocivos por la Ley Estatal de Salud. Asimismo el precio de los productos ofertados deberá ser competitivos, es decir, un precio por debajo del mercado, excepto de aquellos productos que estén sujetos a un control de precio oficial.

**Artículo 22.** Las actividades desarrolladas por el Centro de Atención y Servicios se llevarán a cabo en las áreas designadas por el Presidente de la Comisión del Centro de Atención y Servicios, observando para el uso de la misma, lo establecido en el contrato respectivo.

## **DE LOS RENDIMIENTOS**

**Artículo 23.** Los rendimientos económicos se aplicarán en su totalidad para mejorar las instalaciones del plantel, para la compra y mantenimiento de mobiliario y equipo; así como para el desarrollo de actividades académicas, tecnológicas y de la escuela o zona escolar; y en general lo que se requiera para la operación de los planteles de acuerdo a lo señalado en el Programa de Prioridades.

**Artículo 24.** La Comisión del Centro de Atención y Servicios deberá operar en sus ingresos y egresos a través de una cuenta bancaria mancomunada (Presidente y Tesorero); En caso de no abrir cuenta bancaria, se notificará a la autoridad correspondiente (Supervisor o Inspector Escolar) para que éste autorice por escrito el manejo del recurso financiero en efectivo.

**Artículo 25.** Todo los movimientos que se realicen con los rendimientos del Centro de Atención y Servicios, deberán estar soportados por la documentación correspondiente, debiéndose custodiar en el plantel educativo bajo responsabilidad del Presidente de la Comisión.

**Artículo 26.** El Presidente de la Comisión deberá entregar semestralmente a la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar, toda la documentación que respalde las acciones tanto del Centro de Atención y Servicios, como de la Comisión y publicar el informe financiero correspondiente para conocimiento de la comunidad educativa. El Presidente y el Tesorero no podrán retirarse del cargo, sin entregar documentalente la responsabilidad de la Comisión del Centro de Atención y Servicios a quien le sustituye.

## **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 27.** Todas las infracciones a estas disposiciones en torno al desarrollo del Centro de Atención y Servicios, deberán ser reportadas a la Comisión del Centro de Atención y Servicios del plantel y una vez plenamente verificadas y comprobadas se remitirán ante la Autoridades Competentes para la aplicación de las sanciones correspondientes, mediante las acciones administrativas, civiles o penales que se pudieran instaurar al infractor conforme a las leyes vigentes.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del ciclo escolar 2002-2003.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo dejará sin efecto toda disposición emitida con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

Guadalajara, Jalisco a primero del mes de octubre del año dos mil dos

**A T E N T A M E N T E**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

(Rubrica)  
**LUIS GUILLERMO MARTÍNEZ MORA**