

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación.

ACUERDO ADMINISTRATIVO

Ing. José Antonio Gloria Morales, Secretario de Educación del Estado de Jalisco, expide el presente Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el Estado de Jalisco y que se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º., 3º., 22 fracción V, 23 fracción VIII y 35, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; numerales 14, fracciones XII, 68 y 69 de la Ley General de Educación, y artículos 11, 12, 13, 14 fracciones III, XXI, XXVIII, XXXII y XXXIII, 117, 132 y 133 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, artículo 8º. fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Jalisco y

CONSIDERANDO

I. 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 rendimientos económicos para el mejoramiento material de los planteles, así como satisfacer las necesidades de abasto propias de una comunidad escolar.

II. 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 docente en el plantel.

III. La labor sustantiva de la escuela es el desarrollo integral de los educandos a través del cumplimiento de los contenidos de los planes y 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.

IV. Por tal motivo, en el Estado de Jalisco se han desarrollado actividades con tal fin, entre ellas la que se desarrollan en los Centros de Atención y Servicios (CAS), al ofertar alimentos y bebidas para los alumnos de educación básica, además de otras actividades de producción y/o consumo a través de un prestador de servicios, mismo que otorga al plantel rendimientos económicos por las actividades que realiza.

V. Que de la competencia que establece la Ley General de Educación a la Autoridad Educativa Federal, en lo concerniente a los Consejos Escolares de Participación Social, se han emitido los acuerdos secretariales 260 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto del año 1999) y 280 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto del año 2000), así como el 535 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2010) donde se establecen los lineamientos generales para su funcionamiento, acuerdos de observancia general en los planteles de Educación Básica.

VI. Que derivado de dichos acuerdos, se dota a los Consejos Escolares de Participación Social de facultades para que dentro de su forma de organización y funcionamiento se establezca entre otras, una Comisión que controle y vigile las actividades que realicen los establecimientos de consumo escolar.

VII. La autoridad federal mediante acuerdo publicado el 23 de Agosto de 2010 emitió los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica, con los cuales se establecen parámetros y criterios mínimos que deben contener los productos que se oferten en dichos establecimientos, Centros de Atención y Servicios para el caso de nuestro Estado.

VIII. Debido a las características especiales con las que cuenta el Estado de Jalisco se hace necesario adecuar y establecer de manera puntual, precisa y acorde a nuestro entorno, los

mecanismos y lineamientos para tal fin, tomando como marco referencial los acuerdos antes mencionados.

En mérito de lo anteriormente expuesto se dicta el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se establecen los lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O CONSUMO DE LOS PLANTELES ESCOLARES PÚBLICOS EN EL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular las actividades de producción y/o consumo que se lleven a cabo en los planteles de Educación Básica del Estado de Jalisco, así como el uso y destino de los rendimientos económicos que se obtengan de dichas actividades.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

Actividades de Producción y/o Consumo: Todas aquellas actividades que sean realizadas en los planteles públicos de educación básica del estado de Jalisco o con motivo de la actividad escolar de los mismos, que reporten rendimientos económicos.

Acuerdo: El presente Acuerdo Administrativo.

CAS: Centro de Atención y Servicios y/o Establecimiento de Consumo Escolar.

Comisión: Comisión Escolar del Centro de Atención y Servicios y/o el Comité del Establecimiento de Consumo Escolar.

Consejo Escolar: Consejo Escolar de Participación Social.

Dirección: La Dirección de Centros de Atención y Servicios de la Secretaría de Educación Jalisco.

Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas: Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Educación Pública estableció los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica.

Plantel(es): Plantel(es) público(s) de educación básica en el estado de Jalisco.

Prestador de Servicios: La persona física legalmente autorizada en términos del presente Acuerdo para operar el CAS.

Secretaría: La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- El domicilio del CAS y de la Comisión respectiva, será el mismo que se tenga registrado del Plantel donde se hayan constituido, por lo que no serán válidos los acuerdos tomados fuera del mismo, exceptuando casos extraordinarios previamente autorizados por la Dirección.

Artículo 4.- Las Actividades de Producción y/o Consumo, no deberán de representar una carga administrativa para los trabajadores del Plantel, y de ninguna manera podrá afectar las horas efectivas de clase; por lo que queda prohibido que los alumnos o docentes se involucren en la venta directa de productos o prestación de servicios dentro del Plantel.

Artículo 5.- En la aplicación del presente Acuerdo se deberá tomar en cuenta la demás normativa que regule la preparación, expendio y la distribución de bebidas y alimentos; así como aquella concerniente a los Consejos Escolares de Participación Social y parcelas escolares, en lo que corresponda al desarrollo de actividades objeto de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Centros de Atención y Servicios

Artículo 6.- En los Planteles que se lleven a cabo actividades de Producción y/o Consumo, se conformará un CAS, por medio del cual se realizarán estas actividades, mismo que será atendido por uno o varios Prestadores de Servicios en términos del presente Acuerdo.

Artículo 7.- Los CAS de los Planteles podrán realizar las siguientes actividades:

- I. Venta de alimentos;
- II. Venta de materiales didácticos;
- III. Venta de útiles escolares y uniformes;
- IV. Servicios como fotografías, papelería, gafetes, transportes, entre otros; y
- V. Aquellas actividades distintas a las anteriores, previa autorización por escrito de la Dirección, pero en todo caso, dichas actividades deberán estar vinculadas al proceso educativo.

Artículo 8.- Las actividades de Producción y/o Consumo que se pretendan realizar en el CAS, deberán precisarse dentro de un contrato que al efecto celebren el Presidente de la Comisión y el Prestador de Servicios; el cual deberá señalar como mínimo:

- I. Las actividades de Producción y/o Consumo que realizará el Prestador de Servicios, quedando prohibida la realización de cualquier actividad de Producción y/o Consumo que no esté estipulada en el contrato;
- II. El monto que el Prestador de Servicios, aportará por las actividades de Producción y/o Consumo que realizará;
- III. Identificación del espacio físico y bienes que serán destinados para las actividades de Producción y/o Consumo, así como las condiciones de uso de los mismos;
- IV. La prohibición de ingresar o conservar, materiales o sustancias que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos, personal del Plantel o de quienes atiendan el CAS;
- V. Las causas de rescisión de la relación contractual que se precisan en el artículo siguiente;
- VI. La vigencia del mismo, el cual no podrá ser mayor a 12 meses; y
- VII. La obligación del Prestador de Servicios de cumplir con los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas, para el caso de que el Prestador de Servicios sea autorizado para la venta de alimentos.

Artículo 9.- Serán motivos para que se le rescinda el contrato al Prestador de Servicios, sin necesidad de declaración judicial previa, los siguientes:

- I. Transgredir los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas y demás normativa aplicable en cuanto a la preparación y venta de productos alimenticios;
- II. Contravenir alguna de las obligaciones señaladas en el Acuerdo, en el contrato correspondiente, o afecte de cualquier manera el orden, la disciplina, la seguridad e integridad física de los alumnos

y personal del Plantel, y en general cualquier actividad que afecte de manera negativa el servicio educativo;

III. Sub-arrendar, prestar o facilitar a personas distintas al mismo, el espacio destinado al CAS, así como dar un uso inadecuado al espacio o bienes del mismo; e

IV. Incumplir en el pago de la cuota establecida en el contrato celebrado para la prestación del servicio que se haya acordado.

Artículo 10.- Al término del contrato, el Prestador de Servicios podrá participar en un nuevo proceso de selección; pudiendo participar, en las mismas condiciones que los demás, siempre y cuando haya cumplido las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento y el contrato respectivo.

No podrá renovarse u otorgarse una nueva contratación al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones como Prestador de Servicios.

Durante la vigencia del contrato el particular no podrá obtener, ni gozar de más de una contratación para prestar servicios en otros planteles escolares de educación básica.

Artículo 11.- Todos los productos que sean ofertados en el CAS deberán ser de calidad, sobre todo los alimentos que se ofrezcan, mismos que serán elaborados higiénicamente y con productos frescos, que contengan un alto contenido nutricional y de primera calidad, cumpliendo en todo momento con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas. El incumplimiento de lo anterior será motivo de rescisión del contrato para el Prestador de Servicios, sin necesidad de declaración judicial respectiva.

Artículo 12.- Las actividades desarrolladas por el CAS, se llevarán a cabo en las áreas designadas por el Director del Plantel, cuidando que su ubicación no perjudique las actividades escolares del Plantel, ni ponga en riesgo la integridad física de los alumnos y personal que ahí labora.

Los horarios de las actividades de Producción y/o Consumo serán establecidos de acuerdo con el turno y nivel educativo correspondiente; así como a la naturaleza de las actividades a desarrollar.

Artículo 13.- Los Prestadores de Servicios de los Planteles serán elegidos a partir del proceso que se establezca en la convocatoria que para tal efecto emita el Presidente de la Comisión respectiva, y en la cual, se deberá estipular, entre otros, los requisitos que deben cumplir quienes estén interesados en ser Prestadores de Servicios, como mínimo:

- a) No ser Prestador de Servicios en ningún otro plantel escolar;
- b) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado, con personal del Plantel donde se pretende participar;
- c) Cumplir con la siguiente documentación en sobre cerrado: I) Datos personales (domicilio, teléfono etc.); II) Carta Compromiso de ofrecer productos y servicios competitivos en calidad y precio, y en su caso, cumplir en todo momento con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas; III) Lista de productos y servicios que se van a ofertar, así como los precios en que se ofertarían; IV) Monto Ofrecido por la actividad de Producción y/o Consumo que pretenda prestar, cuantificándose, para el caso de venta de alimentos, por día; V) Comprobante de domicilio, y VI) Copia de una identificación oficial;
- d) En el caso de vender alimentos; comprobar, mediante documento expedido por la Unidad Regional de salud correspondiente, el haber asistido a la capacitación que para tal efecto brinde la Secretaría de Salud en el Estado; y
- e) No contar con antecedentes negativos comprobables que afecten al buen desempeño como Prestador de Servicios.

Artículo 14.- Son obligaciones del Prestador de Servicios:

I. Ofrecer productos y servicios competitivos en calidad y precio, y en caso de venta de alimentos, higiénicos, nutritivos y ajustados a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas;

II. Colocar una lista de precios de los productos en lugar visible; en el entendido de que dichos precios por ningún motivo deben de exceder de aquéllos fijados en los comercios de la localidad, procurando en todo caso, que dichos precios sean más bajos;

III. Abstenerse de intervenir en los aspectos administrativos, laborales o pedagógicos del Plantel;

IV. Dar buen trato, así como conducirse con honestidad y respeto hacia los alumnos del Plantel y personal que labora en él, tanto por parte del Prestador de Servicios como del personal que le auxilie;

V. Cubrir, en tiempo y forma, la cuota establecida en el contrato, así como otorgar garantía suficiente para el caso de incumplimiento; y

VI. Respetar el horario especificado en el contrato para la prestación del servicio.

En ningún caso estará obligado a pagar cantidades mayores o extraordinarias que la fijada en el contrato. Los servidores públicos que pretendan obligarlo a pagar cuotas extraordinarias quedarán sujetos a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás normativa aplicables.

Artículo 15.- La Secretaría, a través de la Dirección, llevará y mantendrá actualizado el registro de los CAS, en el que se identifiquen a los Prestadores de Servicios que atiendan el mismo; asimismo mantendrá actualizado el padrón de parcelas escolares que generen rendimientos económicos.

Artículo 16.- Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, los Directores de los Planteles en las que operen CAS, deberán presentar ante la Dirección o en las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación, la documentación que a continuación se detalla:

I. El expediente que contenga toda la documentación presentada por el Prestador de Servicios en términos de la convocatoria respectiva;

II. Copia del contrato o contratos de prestación de servicios, acompañado de copias simples de las identificaciones oficiales de los Prestadores de Servicios;

III. El acta de integración de la Comisión;

IV. El Programa de prioridades del Plantel;

V. Una Copia del contrato de depósito bancario en caso de existir, o en su defecto, el oficio de autorización para el manejo de fondos en efectivo;

VI. Los datos relativos para la identificación de la parcela escolar, las actividades que ahí se realicen, así como de los rendimientos económicos que la misma generen; y

VII. Todos aquellos documentos que solicite la Dirección, que sean susceptibles de su registro.

La Dirección entregará constancia del registro a quienes cumplan con la entrega de la documentación antes señalada.

CAPÍTULO TERCERO **De las Comisiones Escolares de los Centros de Atención y Servicios**

Artículo 17.- La Comisión es el órgano colegiado dependiente del Consejo Escolar de Participación Social, encargado del cumplimiento y observancia del presente Acuerdo.

Artículo 18.- Antes del inicio de cada ciclo escolar, la Dirección, proporcionará a los Planteles la información necesaria para la integración o renovación de las Comisiones de los CAS, así como la demás requerida para la operación del CAS, entre otros, el formato de contrato a ser utilizado con el Prestador de Servicios. Dicha información podrá ser entregada en forma documental o por los medios electrónicos disponibles.

Artículo 19.- Los Directores de los Planteles, al inicio de cada ciclo escolar, deberán integrar la Comisión, dentro de los 05 días siguientes a la integración del Consejo Escolar.

Si por alguna razón, en la primer semana del mes de octubre no se ha realizado la elección de la mesa directiva en los términos establecidos por el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, y por ende no se ha nombrado su representante para que forme parte de la Comisión, o el Consejo Escolar no se ha integrado, el Director del centro escolar invitará a padres o madres de familia para que se integre de manera provisional la Comisión, debiendo de ser ratificada una vez que se hayan constituido el Consejo Escolar y la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 20.- Las Comisiones de los CAS deberán ser integradas de la siguiente manera:

I. Para las escuelas de educación especial, preescolar y primaria será integrada por:

- a) Un representante de la Asociación de Padres de Familia, designado por su mesa directiva;
- b) Dos padres de familia designados por el Consejo Escolar;
- c) Un representante del personal que labora en el Plantel, designado por la mayoría del personal adscrito al mismo; y
- d) El Director del Plantel que fungirá como Presidente de la Comisión.

II. Para las escuelas de educación secundarias, en todas sus modalidades, la Comisión será integrada por:

- a) Un representante de la Asociación de Padres de Familia, designado por su mesa directiva;
- b) Dos padres de familia designados por el Consejo Escolar;
- c) El contralor del Plantel con nombramiento oficial, mismo que podrá desempeñar la función de Tesorero, para el caso de que la escuela no cuente con contralor, será un representante del personal que labore en el Plantel, designado por la mayoría del personal adscrito al mismo; y
- d) El Director del Plantel que fungirá como Presidente de la Comisión.

En el supuesto caso a que hace referencia el artículo anterior, cuando la Comisión sea integrada por padres o madres de familia invitadas por el Director del Plantel, deberá de registrarse el hecho en un acta circunstanciada en la que se especifiquen los motivos y circunstancias que dieron lugar a esta determinación.

Las designaciones correspondientes tendrán que constar por escrito, señalando el cargo que se desempeñará, mismos que serán de carácter honoríficos, por lo que no percibirán retribución alguna.

Artículo 21.- Los integrantes de la Comisión nombrarán un Tesorero y un Secretario que durarán en sus funciones un ciclo escolar, al igual que el resto de los integrantes y no podrán formar parte de subsecuentes Comisiones hasta pasados dos ciclos escolares, a excepción del presidente que

será el Director; así como cuando el cargo de tesorero recaiga en el contralor del Plantel, siempre que cuente con nombramiento oficial.

Para el caso de las escuelas unitarias, bidocentes o tridocentes que por sus características no cuenten con la estructura suficiente para integrar la Comisión, comunicarán dicha situación a la Dirección para que se determine lo procedente.

Artículo 22.- La Comisión pugnará para que la función del tesorero recaiga en el integrante del personal que labora en el plantel educativo.

Artículo 23.- La Comisión para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer las bases de la convocatoria a los interesados en ser Prestadores de Servicios que atiendan el CAS, misma que deberá ser publicada en el periódico mural del Plantel y fachada del edificio, autorizando al Presidente su respectiva emisión;

II. Analizar, y en su momento seleccionar, a partir de las mejores propuestas, a las personas interesadas en atender el CAS;

III. Autorizar al Presidente la celebración del contrato correspondiente con la persona o personas elegidas para atender el CAS del Plantel, apegándose al formato que emita la Dirección;

IV. Acordar y fijar el monto económico diario o porcentaje de utilidad, que habrá de aportar al Plantel el Prestador de Servicios, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes factores:

a) Zona económica del lugar donde se encuentra ubicado el Plantel;

b) Nivel Educativo del Plantel (preescolar, primaria o secundaria);

c) Las actividades de Producción y/o Consumo que se autoricen;

d) Población estudiantil con la que cuente el Plantel;

e) Tiempo de atención de los alumnos; y

f) Cuota fijada, si la hubiera, del ciclo inmediato anterior.

La Dirección proporcionará, si así lo requieren los integrantes de la Comisión, datos estadísticos para una mejor toma de decisiones;

V. Conocer y dictaminar sobre la propuesta del programa de prioridades, presentadas por el Presidente de la Comisión;

VI. Conocer, evaluar y, en su momento, aprobar los informes del Presidente de la Comisión, respecto de las actividades realizadas en su gestión;

VII. Presentar al Consejo Escolar la información que por concepto de ingresos y egresos ha tenido la Comisión, en la reunión que para tal efecto sea realizada;

VIII. Conocer y autorizar los precios y calidad de los productos que serán ofertados en el CAS, así como revisarlos cuando menos cada tres meses, para dar cumplimiento a lo establecido por el presente Acuerdo y demás normativa;

IX. Verificar permanentemente el buen funcionamiento del CAS, supervisando la calidad y tipo de productos que pueden expendirse, verificando la venta y preparación de alimentos y bebidas que se recomiendan en los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas, así como la higiene con la que deberán prepararse y ser manejados los alimentos ofrecidos por el CAS; e informar trimestralmente al Consejo Escolar sobre este funcionamiento;

X. Administrar en forma transparente, responsable y en beneficio de la educación del Plantel, los rendimientos económicos que se obtengan del CAS, eficientando su uso para un mejor aprovechamiento;

XI. Proponer acciones, proyectos y sugerencias para el buen funcionamiento de los CAS;

XII. Promover que dentro de la comunidad educativa, se notifique a la Comisión acerca de las irregularidades que presenten los productos en cuanto a calidad, precio, valor nutricional e higiene, para que ésta tome las medidas conducentes;

XIII. Proporcionar, a la Dirección, toda la información que le solicite para efectos de acreditar el cumplimiento del presente Acuerdo; y

XIV. Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo y demás normativa aplicable, así como las que les sean encomendadas por el Consejo Escolar.

Artículo 24.- El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Celebrar el contrato respectivo con el o los Prestadores de Servicios que hayan sido previamente seleccionados por la Comisión para desarrollar las actividades de Producción y/o Consumo a ser desarrolladas en el CAS del Plantel.

II. Acordar, en los términos en que sea autorizado por la Comisión, con proveedores beneficios directos para el Plantel, ya sea en especie o en dinero, por ventas de sus productos;

III. Elaborar la propuesta del Programa de Prioridades y ponerlo a consideración de la Comisión, informando a la supervisión de la zona escolar que corresponda;

IV. Entregar a la Dirección, informe por escrito de las actividades desarrolladas en el ciclo escolar, así como los ingresos y egresos que se obtuvieron por concepto de las utilidades aportadas por el CAS; firmado y avalado por todos los miembros de la Comisión, así como el visto bueno del supervisor de la zona escolar que corresponda;

V. Designar las áreas destinadas para la operación del CAS;

VI. Presidir las sesiones de la Comisión;

VII. Convocar a los integrantes de la Comisión, a las sesiones ordinarias con una anticipación no menor a 72 horas y en el caso de sesiones extraordinarias con 48 horas de anticipación a la sesión, debiendo de recabar el acuse correspondiente;

VIII. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al manejo y buen funcionamiento del CAS, así como la aplicación de los recursos provenientes del mismo y lo que corresponda a Parcelas Escolares;

IX. Llevar el control de los bienes propiedad del Plantel, proporcionados al CAS para su operación;

X. Manejar, en forma mancomunada con el Tesorero, los rendimientos económicos de los CAS y parcelas escolares, a través de cuentas bancarias;

XI. Validar con su firma las transacciones y documentos oficiales en el ejercicio del gasto mensual de los rendimientos económicos aportado por el o los Prestadores de Servicios al Plantel;

XII. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;

XIII. Entregar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución o renovación de la Comisión, toda la documentación a que se hace mención en el artículo 16;

XIV. Proporcionar la información requerida por la Dirección, en las revisiones que se efectúen dentro del Plantel con respecto al funcionamiento y operación del CAS, así como en cuanto a la aplicación de los rendimientos económicos;

XV. Hacer la entrega-recepción de los documentos y estados financieros que guarda el funcionamiento de la Comisión, a quien lo sustituya en el cargo o al superior jerárquico; y

XVI. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión y demás inherentes para el cumplimiento del objeto del Acuerdo.

Artículo 25.- El Tesorero de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar el control de los libros de ingresos y egresos, bienes, fondos y valores del CAS, así como realizar la entrega respectiva a quien deba sucederlo en el cargo;

II. Organizar y llevar al corriente la documentación contable comprobatoria de los ingresos y egresos por los recursos provenientes del CAS y, en su caso, de las parcelas escolares, así como el registro y control de las operaciones financieras, así como elaborar los informes que le sean requeridos por el Presidente de la Comisión, la Comisión o la Dirección;

III. Custodiar los informes contables, libros y recursos económicos de la Comisión;

IV. Manejar, en forma mancomunada con el Presidente y por medio de cuentas bancarias, los rendimientos económicos producto del CAS y, en su caso, de las parcelas escolares;

V. Asesorar en todo lo concerniente a los manejos financieros a la persona que lo vaya a sustituir en el cargo de Tesorero;

VI. Elaborar los recibos que correspondan por pago de servicios y de las aportaciones económicas que haga el Prestador de Servicios; y

VII. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión y demás inherentes para el cumplimiento de su labor.

Artículo 26.- El Secretario de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar y registrar las transferencias de inventarios;

II. Registrar en el libro correspondiente, las actas y los acuerdos celebrados en las reuniones de la Comisión; así como las actas de entrega-recepción que se lleven a cabo;

III. Apoyar al Presidente de la Comisión, en la elaboración y difusión de la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias;

IV. Organizar y controlar el archivo de la Comisión;

V. Apoyar al Presidente de la Comisión en la elaboración de los informes requeridos por la Dirección; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión y demás inherentes para el cumplimiento de su labor.

Artículo 27.- Las Comisiones celebrarán sesiones ordinarias trimestralmente, y extraordinarias cuantas veces sean necesarias, debiéndose levantar acta de las mismas.

Artículo 28.- El quórum legal para la celebración de las sesiones, será con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la Comisión. De igual manera, los acuerdos serán aprobados por mayoría de votos de los que comparezcan a la respectiva sesión.

Artículo 29.- Los integrantes de la Comisión apoyarán en las actividades que ésta desarrolle para el cumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento, así como en los acuerdos correspondientes.

Artículo 30.- Los integrantes de la Comisión deberán asistir a las sesiones convocadas por el Presidente, y participarán con voz y voto en dichas sesiones para la toma de decisiones y los acuerdos ahí celebrados, firmando para constancia las actas correspondientes. Si alguno de los integrantes faltare a dos sesiones seguidas sin justificar sus inasistencias, se le rescindirá del cargo, para que en su lugar se nombre otro.

Artículo 31.- En caso de ausencia temporal del Tesorero o del Secretario, la responsabilidad de llevar los libros contables y/o de levantar las Actas, recaerá en el Presidente.

Artículo 32.- En el caso de renuncia o separación temporal que por escrito hagan los integrantes de la Comisión, se procederá a nombrar a su sustituto.

Para el caso del Presidente, su sustituto lo nombrará el Supervisor de la Zona Escolar que corresponda, debiéndose informar de ello a la Dirección, para el debido registro.

Artículo 33.- La Dirección resolverá los casos especiales de los Planteles en que se presenten características que limiten o hagan imposible la conformación de las Comisiones o su operación.

CAPÍTULO CUARTO **De los Rendimientos de los Centros de Atención y Servicios**

Artículo 34.- La Comisión deberá aperturar, para el manejo de los rendimientos económicos provenientes del CAS o, en su caso parcela escolar, una cuenta bancaria de cheques, la cual estará mancomunada entre el Presidente y Tesorero; en caso de no abrir una cuenta por no tener el mínimo requerido por los bancos o alguna otra circunstancia que lo haga imposible o impráctica, deberá de notificarse al Supervisor de la Zona Escolar que corresponda, para que éste autorice por escrito el manejo de los recursos en efectivo y notifique a la Dirección tal circunstancia.

Artículo 35.- Los Directores de los Planteles que cuenten con parcela escolar que generen rendimientos económicos, tendrán la obligación de informar a la Comisión y a la Dirección, sobre las actividades que se realizan en la misma, su situación administrativa, el estado general que guarda, así como de los rendimientos económicos que ésta genere.

Artículo 36.- Los rendimientos económicos que genere la parcela escolar, serán registrados en el libro de ingresos y egresos del CAS, y destinados al mejoramiento del Plantel, como una utilidad adicional a la que independientemente se reciba del CAS, por lo que se registrarán conforme a las reglas que establece el presente Acuerdo.

Artículo 37.- Para el buen funcionamiento de los CAS, quedará prohibida la realización de cualquier tipo de actividad de Producción y/o Consumo dentro del Plantel, que no esté estipulada en el contrato respectivo, y en caso de la ausencia del mismo serán suspendidas las actividades realizadas, hasta no regularizar éstas; además de lo anterior, para el caso de ingresos que hayan surgido por motivo de alguna actividad comercial y no se encuentren registrados en el libro contable, será responsabilidad del Presidente de la Comisión del Plantel, dar cuenta de los mismos y para el caso de no poder comprobar su debida erogación, reintegrará el monto económico de la utilidad que haya generado, independientemente de otras sanciones que procedan por dicha conducta.

Artículo 38.- Los rendimientos económicos provenientes del CAS y en su caso, por las parcelas escolares de los Planteles, se aplicarán totalmente en las prioridades que para mejorar las instalaciones del Plantel sean necesarias, como la compra de equipo y mobiliario, su mantenimiento y demás enseres necesarios para la operación material del Plantel. Adicionalmente y una vez cubiertas las necesidades anteriormente señaladas se podrán destinar recursos para apoyar actividades de la Supervisión Escolar, académicas, tecnológicas y sociales, así mismo se

contempla el apoyo en especie para actividades estudiantiles de la escuela que corresponda, y a lo estipulado en el artículo 40 de este ordenamiento.

La administración de estos ingresos estará sujeta a revisión periódica. En caso de incumplimiento, los responsables como son el Presidente de la Comisión y/o Tesorero se harán acreedores a las sanciones previstas y aplicables para cada caso en particular, pudiendo ser éstas de índole civil, laboral, administrativa o penal.

Artículo 39.- Para el cumplimiento del objeto establecido en el presente ordenamiento, serán autorizados los gastos que a continuación se detallan:

Material didáctico; mantenimiento del Plantel; material de aseo; material para laboratorios; papelería; mano de obra en general y servicios de recolección de basura; servicios de fumigación; mantenimiento hidráulico; material de computación; compra de mobiliario y equipo; compra de agua (garrafones o filtros); capacitación de alumnos (educación física, computación, banda de guerra, escoltas etc.); servicio telefónico en el Plantel (sólo llamadas oficiales); fletes y acarreo de libros o mobiliario; eventos sociales que sean realizados dentro del plantel educativo como día del niño, del estudiante, de la madre, del maestro y posadas, sólo si es acordado por la Comisión y sin detrimento del servicio educativo y aplicación de los planes y programas de estudio correspondientes; apoyo a gastos administrativos de supervisión (no mayor al 3% de los rendimientos económicos reportados por el CAS, o en su caso, la parcela escolar) y todos aquellos gastos que permitan la operación y el buen funcionamiento de los Planteles.

Las erogaciones que se hagan con cargo a los rendimientos económicos provenientes del CAS o en su caso, de la parcela escolar, se deberán justificar con la documentación fiscal correspondiente, y en casos especiales, mediante recibo e identificación de quien recibe, según el formato que para el efecto elabore la Dirección.

Artículo 40.- Para el cumplimiento del objeto establecido en el presente ordenamiento, no serán autorizados los gastos que a continuación se detallan:

Gastos Personales de ningún tipo; regalos para maestros o familiares; préstamos de ninguna índole; gastos de comidas; festejos para maestros (cumpleaños); gastos fuera del programa de prioridades; ningún gasto que sea comprobado con documentación que no reúna los requisitos fiscales correspondientes o se ajuste al formato de recibo autorizado por la Dirección; aportaciones económicas y en especie a nadie que tenga que ver oficialmente con la comunidad escolar; viáticos no justificados; rifas de regalos; y todos aquellos que contravengan lo estipulado en el presente ordenamiento.

Artículo 41.- Los comprobantes fiscales en los que se justifiquen las erogaciones de los rendimientos económicos provenientes del CAS o, en su caso, de la parcela escolar, deberán ser solicitados a nombre de la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco, con el RFC SFI-890301-DUO, con Domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, Guadalajara Jalisco, Código Postal No. 44100. La Comisión conservará los comprobantes fiscales originales de los activos fijos y remitirá las copias a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría para su registro y control.

Artículo 42.- Todos los movimientos que se realicen con los rendimientos económicos del CAS, deberán estar respaldados por la documentación correspondiente, debiendo ser resguardados en el Plantel y área designada, bajo la responsabilidad del Presidente y Tesorero de la Comisión.

CAPÍTULO QUINTO De la Vigilancia

Artículo 43.- El Presidente y Tesorero de la Comisión deberán entregar semestralmente a la Dirección, toda la documentación que respalde las acciones, tanto de la Comisión, como del CAS del Plantel; además, publicarán el informe financiero correspondiente en el periódico mural del Plantel, para conocimiento de la comunidad educativa.

Artículo 44.- Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá obtener información de los rendimientos económicos y hacer propuestas o sugerencias para mejorar y enriquecer el funcionamiento de los CAS, a través del Consejo Escolar.

Artículo 45.- La Dirección tendrá a su cargo la asesoría, orientación, revisión y vigilancia del funcionamiento de los CAS y Comisiones respectivas. Para efecto de lo anterior, la Dirección podrá auxiliarse de las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

Artículo 46.- Para el cumplimiento del artículo anterior, la Dirección y las Delegaciones Regionales tendrá la facultad de visitar los Planteles a efecto de constatar el cumplimiento del presente Acuerdo y demás normativa aplicable en la operación del CAS y la Comisión.

Artículo 47.- El Prestador de Servicios otorgará todas las facilidades a las autoridades correspondientes, entre ellas a la Dirección, para que realicen la función de revisión y vigilancia con respecto al servicio que se presta y en general en cuanto a la operación del CAS.

En virtud de lo anterior, el Prestador de Servicios deberá de presentar a las autoridades que correspondan, cuando así lo requieran, copia del contrato y de los recibos que se elaboren de las cantidades entregadas a la Comisión, acordadas en el contrato.

Artículo 48.- Los casos no previstos y las dudas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones aquí vertidas, serán resueltos por la Dirección.

Artículo 49.- Las inconsistencias o irregularidades detectadas en la operación del CAS, así como el incumplimiento del presente Acuerdo, deberán ser denunciadas a las instancias correspondientes y sancionadas en términos de la ley aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Jalisco que se opongan al presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Secretario de Educación del Estado de Jalisco.

El Secretario de Educación del Estado de Jalisco
Ing. José Antonio Gloria Morales
(rúbrica)

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O CONSUMO DE LOS PLANTELES ESCOLARES PÚBLICOS EN EL ESTADO DE JALISCO

EXPEDICIÓN: SIN LUGAR NI FECHA.

PUBLICACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2011. SECCIÓN IV.

VIGENCIA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2011.