

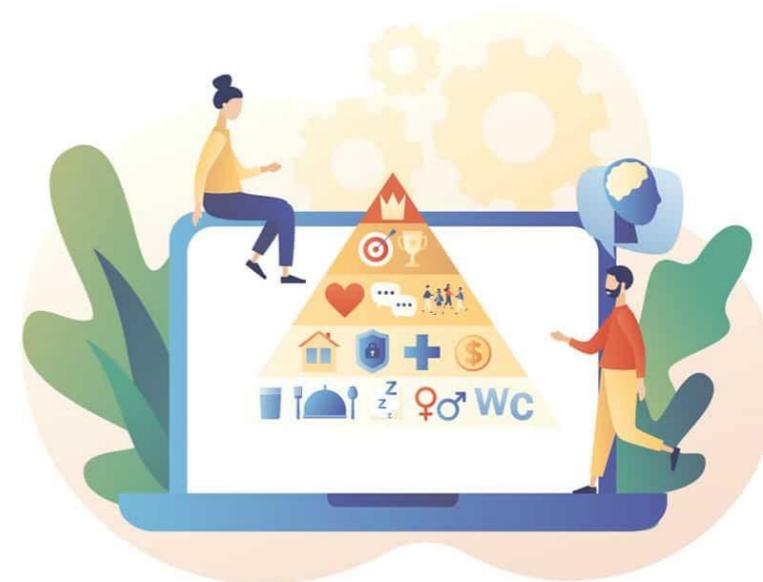
CENTROS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS (CAS)



PROPÓSITO:

Regular las **actividades de producción** y/o consumo que se lleven a cabo en los planteles públicos de educación básica del Estado de Jalisco, así como el uso y destino de los rendimientos económicos.

*La obligación de reportar a la **Dirección de Participación Social** nace si se realizan este tipo de actividades.



*No debe representar una carga administrativa.

*No debe afectar las horas efectivas de Clases.

*Está prohibido que los alumnos o el personal se involucre en dicha venta.





Educación

Art. 20 de los Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco.

Comisión de CAS 5 Integrantes



CAS único o varios Prestadores de Servicio



**Comisión de CAS vigilará en todo momento
(Alimentos, calidad, higiene etc.)**

INTEGRANDES DE LA COMISIÓN DEL CAS:

Educación Especial, Preescolar Primaria y Secundarias.

- **Director.**
- **Un Representante del Personal** del Plantel, elegido de entre todo el personal.
- **Un Representante de Asociación de Madres y Padres de Familia** (AMPF), propuesto por la mesa directiva.
- **Dos Representantes del Consejo Escolar de Participación Social** (CEPS), que sean padres de familia propuestos por el comité



Funciones:

- Presidente
- *Tesorero
- *Secretario

Prestadores de Servicios:

Los **CAS** pueden ser atendidos por uno o varios prestadores de servicios en términos del presente Lineamiento. En el cual se deberá realizar contrato a cada uno de los prestadores de servicio y/o sus análogos.



Art. 8 y 24 frac. I de los Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco.

Convocatoria para Prestadores de Servicios

REQUISITOS:



No ser prestador
de servicios en
ningún otro
Plantel escolar.

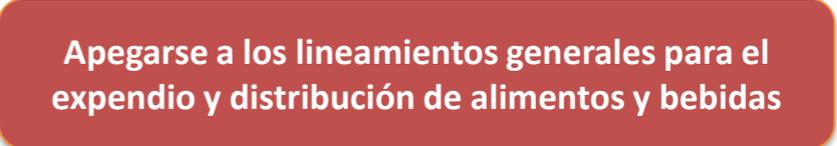


No tener relación
de parentesco hasta
el cuarto grado, con
el personal del
Plantel donde se
pretende participar.

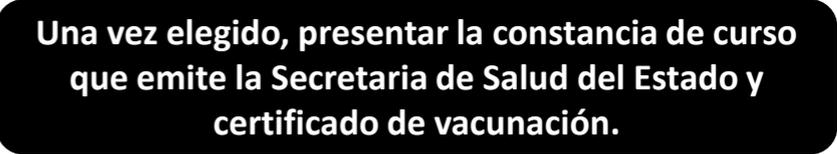


Sobre cerrado:

- *Carta compromiso.
- *Lista de productos y precios.
- *Monto ofrecido.
- *Comprobante de domicilio.
- *copia de identificación oficial.



Apegarse a los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas



Una vez elegido, presentar la constancia de curso que emite la Secretaria de Salud del Estado y certificado de vacunación.



No contar con

- *Antecedentes negativos comprobables que afecten al buen desempeño como prestador de servicios.

Contrato con cada Prestador de Servicios



Vigencia: No Mayor a 12 meses. ★

Actividad a desarrollar, horario y espacio físico. ★

Monto contratado por día o por utilidad del servicio. ★

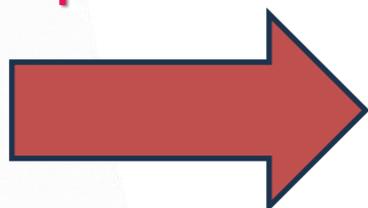
Garantía por incumplimiento, no podrá ser menor a 5 días del monto fijado diario o el 10% de utilidad. ★

***El prestador en ningún caso estará obligado a pagar cantidades mayores o extraordinarias fijada en el contrato.**

***Los servidores públicos que pretendan obligarlo quedarán sujetos a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y normatividad aplicable.**

Contrato con cada Prestador de Servicios

Ejemplo:



CONTRATO DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

CICLO ESCOLAR ____ / ____

CONTRATO DE CONCESIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL C. _____ DIRECTOR DE LA ESCUELA _____ CON C.C.T. 14 _____ DEL SECTOR EDUCATIVO No. _____ Y ZONA ESCOLAR No. _____ NUMERO DE ALUMNOS _____ EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESCOLAR DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESIDENTE" Y POR LA OTRA, COMO CONCESIONARIA(O), A _____; QUIEN PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" A EFECTO DE ESTABLECER EL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "CAS"; MISMO QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. DECLARAN AMBAS PARTES:

- 1.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE ENTENDERÁ COMO "LINEAMIENTOS" A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EXPENDIO O DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA, SE ENTENDERÁ COMO "ANEXO ÚNICO" AL ANEXO ÚNICO QUE SE ESTABLECEN EN LOS "LINEAMIENTOS"; SE ENTENDERÁ COMO ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O CONSUMO DE LOS PLANTELES ESCOLARES PÚBLICOS EN EL ESTADO DE JALISCO.
- 2.- QUE EN SU ACTUACIÓN, AMBOS SE SUJETAN A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PUNTO QUE ANTECEDE.
- 3.- QUE RECONOCEN EL ÁREA DEL "CAS".
- 4.- AMBAS PARTES MANIFIESTAN QUE EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" NO TIENE RELACIÓN DE PARENTESCO DE CUALQUIER TIPO, HASTA EN CUARTO GRADO CON NINGUNA PERSONA QUE LABORA EN ESTE PLANTEL EDUCATIVO.
- 5.- QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO OSTENTA NINGUN CARGO O COMISIÓN DENTRO DE LA COMISIÓN DE CAS, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y/O ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

II.- DECLARA EL PRESIDENTE:

- 1.- QUE SE ENCUENTRA PLENAMENTE FACULTADO PARA SUSCRIBIR ESTE INSTRUMENTO EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I DEL "ACUERDO".
- 2.- QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD CON COPIA SIMPLE DEL ACTA DE INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESCOLAR.
- 3.- QUE PROPORCIONA COMO DOMICILIO Y TELÉFONO, LOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

III.- DECLARA EL CONCESIONARIO (A):

- 1.- QUE ES MEXICANO(A), MAYOR DE EDAD, ESTADO CIVIL _____ CON DOMICILIO EN _____ DEL MUNICIPIO _____ DE _____ TELÉFONO _____ Y _____ SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL DE _____ NÚMERO _____
- 2.- QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO, QUE DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN, EXPERIENCIA Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS SUFICIENTES PARA ELLO, Y QUE CONOCE EN SU TOTALIDAD EL CONTENIDO DE ESTE CONTRATO, PARA LLEVAR A EFECTO LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN.
- 3.- QUE NO ES PRESTADOR DE SERVICIOS EN NINGÚN OTRO PLANTEL ESCOLAR DE LA SEJ.
- 4.- QUE EN ESTE ACTO RECIBE LOS "LINEAMIENTOS" Y EL "ANEXO ÚNICO", ASÍ COMO EL "ACUERDO", COMPROMETIÉNDOSE A DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN ELLOS EN LO QUE SEA DE SU COMPETENCIA.

VISTAS LAS ANTERIORES DECLARACIONES, AMBAS PARTES RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD QUE OSTENTAN Y ACREDITAN, MANIFESTANDO ESTAR DE ACUERDO EN OBLIGARSE, CONVINIENDO EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS:

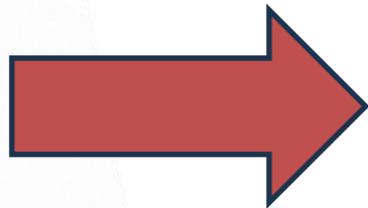
PRIMERA. "EL PRESIDENTE" EN ESTE ACTO, CONCESIONA EL MANEJO DEL "CAS" DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AL "PRESTADOR DE SERVICIOS", CON EL OBJETO DE VENDER _____ DENTRO DEL PLANTEL ESCOLAR, OBLIGÁNDOSE EL PRESTADOR DE SERVICIOS A PROPORCIONAR LOS PRODUCTOS CONFORME A LOS ANEXOS QUE SEÑALA LA CLÁUSULA SEGUNDA.

SEGUNDA. EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE _____ MESES CONTADOS (NO PODRÁ SER MAYOR A 12 MESES) A PARTIR DEL DÍA _____ MES _____ AÑO _____ Y CONCLUYENDO EL DÍA _____ MES _____ AÑO _____ Y SÓLO SE VENDERÁ EN LOS DÍAS HÁBILES DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR EMITIDO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

TERCERA. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" SE COMPROMETE A VENDER, PARA EL CASO DE REFRIGERIOS ESCOLARES, LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS PERMITIDOS EN LOS "LINEAMIENTOS" Y SU "ANEXO ÚNICO". PARA OTROS SERVICIOS SE SUJETARÁN A LO ESTABLECIDO EN EL "ACUERDO", OTORGANDO UN SERVICIO HIGIÉNICO Y DE CALIDAD EN EL "CAS" Y ÚNICAMENTE DURANTE EL DESCANSO DE LOS ALUMNOS, PARA TAL EFECTO INGRESARÁ A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ESCOLAR A LAS _____ HORAS Y SE RETIRARÁ A LAS _____ HORAS, EN EL ENTENDIDO DE QUE SÓLO TIENE ACCESO AL ÁREA DEL CAS.

CUARTA. EL PRESTADOR DE SERVICIOS ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL DEL PERSONAL QUE CONTRATE Y DEPENDERÁN EXCLUSIVAMENTE DEL CONCESIONARIO, POR LO TANTO, EN NINGÚN CASO SERÁN CONSIDERADOS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO, NI DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CAS COMO PATRÓN SOLIDARIO Y/O SUSTITUTO. ASÍ MISMO DEBERÁN DE MANTENER UNA ACTITUD DE RESPONSABILIDAD Y RESPETO PARA CON EL ALUMNADO, PADRES DE FAMILIA Y PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, SIENDO CAUSAL DE RESOSIÓN DE ESTE CONTRATO SU INCUMPLIMIENTO.

Formato de Recibo de Ingresos



		Folio Interno	<input type="text"/>	BUENO POR \$	<input type="text"/>
				FECHA	<input type="text"/>
RECIBÍ DEL PRESTADOR DE SERVICIOS					
DE LA ESCUELA:	14	NOMBRE _____			
LA CANTIDAD DE: Con letra	(_____)			
POR CONCEPTO DE INGRESOS POR					
ALIMENTOS	<input type="checkbox"/>	Días pagados	<input type="text"/>	del día _____ al _____	
PARCELA	<input type="checkbox"/>	Periodo pagado	<input type="text"/>		
Otra actividad	<input type="checkbox"/>	Describir	<input type="text"/>		
MARCAR OPCION					
<input type="checkbox"/> kermesse <input type="checkbox"/> Fotografías <input type="checkbox"/> Papelería <input type="checkbox"/> Material Didáctico <input type="checkbox"/> Copias <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Funciones de Cine <input type="checkbox"/> Payasos <input type="checkbox"/> Pruebas <input type="checkbox"/> Uniformes <input type="checkbox"/> Donaciones <input type="checkbox"/> Deposito en Garantía					
DATOS DEL QUIEN ENTREGA EL DINERO					
NOMBRE		<input type="text"/>			
RFC:		<input type="text"/>			
DOMICILIO :		<input type="text"/>			
TELÉFONO :		<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>	
Lugar y Fecha _____					
PRESIDENTE			TESORERO		
Nombre, firma y sello			Nombre y firma		
Notas		* ANEXAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DE QUIEN ENTREGA EL PAGO			

Rendimientos Económicos

Se aplicarán totalmente en las prioridades
Para mejorar las instalaciones y demás enseres
necesarios para la operación material del
plantel.



Rendimientos reportados:
Total de ingresos obtenidos
(período de entrega lo establece
la comisión)

**Mantenimiento del
plantel, mano de obra
en general y servicios
de recolección de
basura.**

**Apoyo a
Supervisión
hasta el 3% de
los ingresos**

**Compra de mobiliario
y equipo**

**Pago de servicios
-Teléfono –Agua -Fletes**

Materiales:
-Aseo
-Didáctico
-Papelería
-Computación

Eventos Sociales:
30 de Abril, 10 de Mayo, día de
la Familia, 15 de Mayo
-Posadas Decembrinas
-Decoración del plantel
-Acordado por la comisión

Gastos Autorizados

**Capacitación de
alumnos**

Internet

Personales

Sin comprobante fiscal o no se ajuste al formato

Rifas de regalos

Coronas Florales

Prestamos

Fuera del programa de prioridades

Gastos NO Autorizados

Alimentos CTE de Directores

Aportaciones económicas y en especie a nadie externo a la comunidad escolar

Comidas

Regalos para maestros o familiares

Festejos para maestros

OBLIGATORIOS



1.- Libro Contable:

Pasta dura, foliado y autorizado.

2.- Libro de Actas:

Pasta dura, foliado y autorizado.

3.- Cuaderno de comprobantes:

Para pegar ingresos y egresos por ciclo escolar.
(cronológicamente)

Gastos Autorizados por la Dirección de Participación Social



Los gastos de las Escuelas son únicos y no hay gastos específicos para AMPF y/o CAS

No basta con cubrir las **necesidades** se tiene que **priorizar** por orden de importancia.



EXCEPCION DE REEMPLAZOS TEMPORALES

Art. 27 de los Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco.

Los dos comités AMFP y CAS deberán de ponerse de acuerdo para pagar todos los gastos de las escuelas



*Levantar acta en sus respectivos libros

Contar con el servicio educativo
REEMPLAZOS TEMPORALES
(Maestros frente a grupo)
Deberá ser la primera prioridad



-REEMPLAZOS TEMPORALES

Reemplazo	Nivel	Gratificación
Docente frente a grupo	Preescolar y primaria	No deberá ser mayor de \$297.00 por día.
Docente frente a grupo	Secundaria	No deberá ser mayor de \$116.00 por hora.
Intendente	Preescolar, primaria o secundaria	No deberá ser mayor de \$245.00 por día.

Clases extracurriculares	Nivel	Gratificación
Banda de guerra, música, artísticas, computación, escoltas.	Preescolar, Primarias y Secundarias.	No deberá ser mayor de \$245.00 por día. O \$ 52.00 por hora

Directa y sin Dictamen de Planeación y/o autorización de DPS

REEMPLAZO TEMPORAL DE PERSONAL

TERCERO.- Se entiende por Reemplazo Temporal de Personal al individuo que cubra la inasistencia del titular docente frente a grupo o intendente, cuando dicha inasistencia no supere los 30 días naturales.

CUARTO.- Los supuestos para que el Reemplazo Temporal de Personal se pueda cubrir con los rendimientos económicos del CAS o de las Parcelas Escolares serán los siguientes:

I.- Incapacidades médicas, hasta por 30 días naturales;

II.- Licencias económicas con goce de sueldo, las cuales se encuentran señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo de cada subsistema y que pueden ser de uno a tres días por eventualidad;

III.- Licencias sin goce de sueldo, hasta por 30 días naturales;

IV.- Asistencia a capacitaciones de carácter oficial, que no sean mayores a 30 días naturales y que el curso se justifique de acuerdo a las actividades que realiza, e

V.- Inasistencias, las cuales deberán ser reportadas a la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Jalisco para el debido descuento.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL



Folio Interno BUENO POR \$

FECHA

RECIBÍ DE LA COMISIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

DE LA ESCUELA: _____
LA CANTIDAD DE: Con letra _____ CCT y Nombre _____

RECIBO UNICO DE EGRESOS

POR CONCEPTO DE GRATIFICACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL Señalar

Maestro frente a grupo Intendente

DE NOMBRE: GRADO Y GRUPO:

TOTAL DE DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<input type="text"/>					

Seleccione el motivo: Licencia medica Licencia economica Inasistencia Comision Oficial

Lineamiento Cuarto, fracciones I-VI, capítulo segundo de los Lineamientos que Establecen los Criterios y Requisitos Necesarios para Asegurar la Operación y Buen Funcionamiento del Servicio Educativo con Recursos de los Centros de Atención y Servicios (CAS) en las Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Jalisco.

POR PAGO DE ALIMENTOS DE CONSEJO TÉCNICO, APOYO A SUPERVISIÓN, EVENTOS o GASTOS EMERGENTES Señalar

ALIMENTOS CONSEJO TÉCNICO o EVENTOS SOCIALES FECHA
(30 abr, 10 y 15 may y Festejos Navideños de Diciembre)

APOYO A SUPERVISIÓN CANTIDAD BASE PARA EL CÁLCULO

Fontanería, Electricidad, Fletes, Basura, Mtto del plantel, Eventos

Describir los gastos de alimentos, eventos o gastos emergentes y número de participantes	

Art. 20 de los Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco.

Datos de la Persona que recibe el pago

NOMBRE			
RFC:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:		Firma	

PRESIDENTE

TESORERO

Representante de A.P.F.

VoBo del Supervisor de Zona

INSTRUCCIONES

Realizar un recibo por cada tipo de gasto y señalar el tipo

Alimentos de Consejo técnico se autoriza hasta \$ 70.00 por participante contra lista de asistencia y VoBo. De supervisión.

En el pago de reemplazos temporales anexar el soporte del pago (incapacidad licencia, comision, reporte de incidencia a la Dirección General de Personal, etc.) realizar un recibo por semana

En el pago de gastos o eventos debera de evidenciar y presentar presupuesto global del trabajo y los materiales se comprueban con nota de venta o facturas fiscales.

Anexar copia de la identificación de quien recibe el pago

Apoyo a supervisión solo se autoriza hasta un 3% de los ingresos totales del (mes, semestre o año)

Eventos (30 abr, 10 y 15 may y Festejos Navideños de Diciembre)

Lineamientos que Establecen los Criterios y Requisitos Necesarios para Asegurar la Operación y Buen Funcionamiento del Servicio Educativo con Recursos de los Centros de Atención y Servicios (CAS) en las Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Jalisco.

Lineamientos para regular las actividades de producción y/o consumo de los planteles escolares públicos en el estado de Jalisco.

Se requiere de dictamen de INFEJAL Previo al gasto.



INFEJAL
Infraestructura Física Educativa
del Estado de Jalisco



DOCUMENTO	INDICACION	
NOTA DE REMISIÓN	Documento o Notas del establecimiento sin datos fiscales o solo con el sello de pagado.	Menor de 100.00 pesos mexicanos.
NOTA DE VENTA O DE MOSTRADOR	Documento o Notas de venta del establecimiento con datos fiscales.	Menor de 2,000.00 pesos mexicanos.
TICKET´S DE CAJA (papel termico)	Debe de tener el detalle de las mercancías compradas y copia legible.	Es necesario fotocopiar ya que es papel térmico y no debe pasar los \$2000.00 pesos
FACTURA	Documento timbrado a nombre de la Secretaria de la Hacienda Pública.	Sin limite establecido y obligatorio para Activos Fijos.
RECIBOS DE CAS O AMPF	Únicamente para el pago de Mano de Obra correlacionado a actas de acuerdo.	Exclusivamente para cualquier mano de obra siempre y cuando este bien sustentado con actas, evidencias y fotografías. Sin límite de monto.

Requisitos de los comprobantes fiscales (CDFI)

1.-Facturas (llegan por correo)

2.-Notas de venta (Hechas en imprenta)

Expresamente:

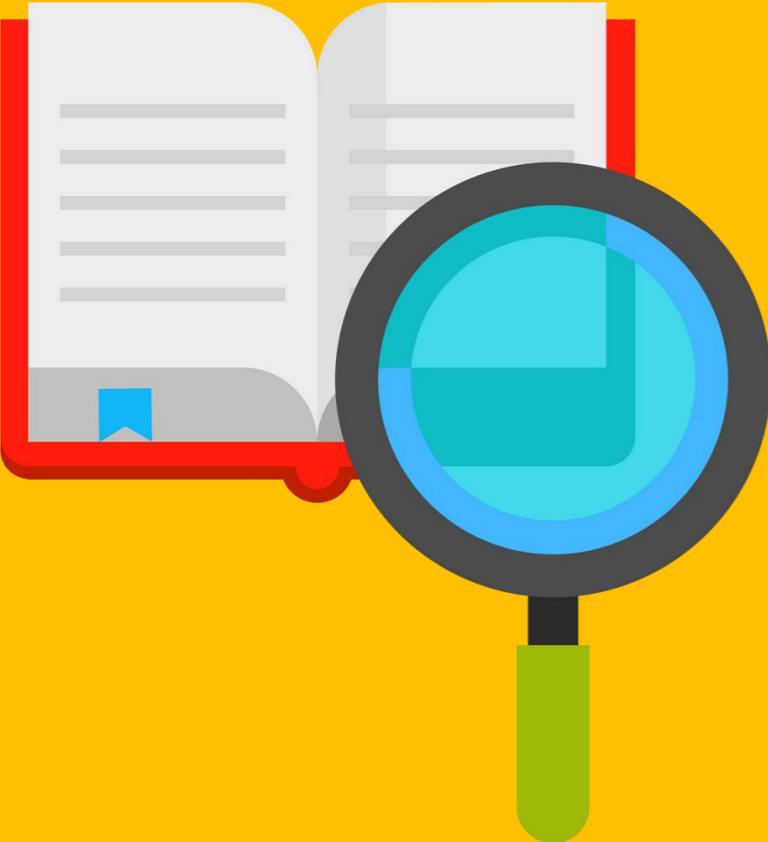
“NOTA DE VENTA O MOSTRADOR” Nombre, Razón Social o denominación Social, Folio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) Clave Única de Registro de Población (CURP) Domicilio fiscal, Precios Unitarios, Totales en número y letra.

NO validos: Pedidos, cotizaciones, orden y remisiones

RECIBO UNICO DE EGRESOS

- Reemplazos temporales (nuevo tabulador)
- Comidas solo consejos técnicos mensuales. (Hasta \$70.00 por participante en fechas oficiales)
- Eventos Sociales: 30 de Abril, 10 de Mayo o Dia de la Familia, 15 de Mayo y Posadas decembrinas (dentro del plantel escolar)
- Basura (RFC Ayuntamiento)
- Gastos emergentes: fugas, árboles caídos, cortos circuitos, inundaciones.
- Hasta el 3% de apoyo a Supervisión: después de cubrir prioridades.

Una vez capturado, cita en DRSE para revisión física presentar:

- 
- Informes (semestral y final),
 - Libro de actas,
 - Libro contable, y
 - Comprobantes de ingresos y egresos.

Links de acceso a los periodos abiertos:

2018-2019

<http://educacion.app.jalisco.gob.mx/cas>

2019-2020

<http://educacion.app.jalisco.gob.mx/cas2019>

2021-2022

<http://educacion.app.jalisco.gob.mx/cas2021>

2022-2023

<http://sistemas.sej.jalisco.gob.mx/cas>

2023-2024

<http://sistemas.sej.jalisco.gob.mx/cas23>

2024-2025

<http://sistemas.sej.jalisco.gob.mx/cas25>