



MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO CICLO ESCOLAR 2014-2015



SONORA
★ ★ ★ ★ ★
AUSTERIDAD TRANSPARENCIA
Y BUEN GOBIERNO

2014



CONTENIDO

- I PRESENTACIÓN.**
- II DISPOSICIONES GENERALES.**
- III DISTRIBUCIÓN DEL GASTO EN LA APLICACIÓN DEL RECURSO.**
- IV CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.**
- V APORTACIONES**
- VI ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**
- VII DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.**
- VIII EGRESOS.**
- IX REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.**
- X TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**
- XI SANCIONES.**
- XII SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA.**
- XIII PARA MAYOR INFORMACIÓN.**
- XIV BIBLIOGRAFÍA.**
- XV ANEXOS.**

I. PRESENTACIÓN

El Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) es una iniciativa de la SEP que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y se enmarca en lo establecido en los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 30, 31 y 40 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

El PETC se orienta a desarrollar una nueva modalidad de escuela con una jornada escolar de 6 u 8 horas, en la que se favorezca la calidad educativa con equidad, al propiciar el avance continuo de los aprendizajes del alumnado a través de la ampliación y el uso eficiente del tiempo escolar; la mejora de las prácticas de enseñanza; el trabajo colaborativo y colegiado; el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar y la incorporación de nuevos materiales educativos.

Con el fin de apoyar el funcionamiento de las escuelas beneficiadas del PETC y fortalecer las capacidades de gestión de la comunidad escolar, las escuelas recibirán recursos para el **fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar, generación de ambientes propicios para el aprendizaje y servicios de alimentación nutritiva para la mejora de los aprendizajes y la retención escolar.**

Los apoyos financieros tienen el carácter de subsidio federal, su aplicación y ejercicio están sujetos a las disposiciones federales, aplicables en materia de justificación, comprobación, registro, control, rendición de cuentas, transparencia, seguimiento y evaluación; se ajustarán a lo establecido en el Art. 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al contenido de los Arts. 175 y 176 de su Reglamento. Estos serán utilizados únicamente en la operación de la ETC.

El presente documento denominado **Manual para la Aplicación de los Recursos Financieros del Programa Escuelas de Tiempo Completo, Ciclo Escolar 2014-2015**, constituye el marco normativo que garantiza, por una parte, la libertad de los planteles escolares para la consecución de las metas de sus propios objetivos planteados en su **RUTA DE MEJORA** y, por otra, un manejo transparente y eficiente de los recursos asignados para el ciclo escolar 2014-2015.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas por las Reglas de Operación del PETC, para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial (sexta sección) con fecha sábado 28 de diciembre de 2013 y la normatividad estatal vigente, la Subsecretaría de Educación Básica y la Subsecretaría de Planeación y Administración, acuerdan los siguientes criterios y procedimientos normativos para la autorización, uso y comprobación de las erogaciones.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de operación del presente Manual, se establecerá como periodo del ejercicio el ciclo escolar 2014-2015.

2. El Director escolar es el responsable de administrar y comprobar los recursos otorgados a la escuela, y respetando la normatividad estatal aplicable, podrá designar a una persona para que lleve el control administrativo de los recursos.

3. A fin de garantizar el uso transparente y eficaz de los recursos del Programa, la Subsecretaría de Administración y Planeación, cancelará o exigirá el reintegro de los recursos otorgados, a aquellas escuelas que incumplan con las Reglas de Operación y de su normatividad estatal vigente y aplicable en la materia, o bien, a aquéllas que cometan alguna irregularidad en el manejo de los recursos.

4. La fecha límite autorizada para ejercer y comprobar el total del recurso financiero entregado a las ETC, es hasta el día 30 de Abril del 2015, con excepción de los recursos destinados a los servicios de alimentación que se ejercerán durante el ciclo escolar 2014-2015.

Los casos no previstos en el Presente Manual, serán resueltos por el Comité Técnico Estatal del PETC, la Subsecretaría de Educación Básica de la SEC, la Coordinación Estatal de Escuelas de Tiempo Completo y la Dirección de Recursos Financieros, según sea el asunto de que se trate.

III. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO EN LA APLICACIÓN DEL RECURSO

Los recursos federales que transfiere la Secretaría de Educación Pública (SEP) para el desarrollo del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) a las Entidades Federativas constituyen apoyos económicos para las ETC y deberán aplicarse por éstas en las acciones presentadas en su **RUTA DE MEJORA** para el presente ciclo escolar 2014–2015, atendiendo a los siguientes lineamientos en los rubros que se mencionan a continuación:

1. Fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar

Su propósito es desarrollar acciones de fortalecimiento de la autonomía de gestión que la escuela incluya en su ruta de mejora, tomando en cuenta los requerimientos de los alumnos en el marco de la ampliación de la jornada escolar.

Las escuelas recibirán \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N) en el ciclo escolar 2014-2015 para aplicarlo de manera directa en acciones relacionadas con:

- a) Servicio de asistencia técnica a la escuela, es decir, al conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la escuela, así como en la implementación de acciones del servicio en Escuelas Tiempo Completo y de zonas escolares de Escuelas de Tiempo Completo.

- b) Desarrollo de estrategias pedagógicas al interior de los planteles educativos que contribuyan a mejorar la eficiencia del uso del tiempo escolar e incentiven la permanencia e inclusión de estudiantes de educación básica; atiendan situaciones de rezago y deserción escolares, así como el logro de la normalidad mínima escolar.
- c) Estrategias de atención a niñas y niños y adolescentes con necesidades educativas especiales destinadas a minimizar las barreras que limitan su aprendizaje.
- d) Compra de libros, útiles, materiales escolares y didácticos, así como software para la gestión de los aprendizajes.
- e) Formación Continua de los docentes y establecimiento de zonas escolares de tiempo completo.
- f) Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares, de los Consejos Escolares de Participación Social u órganos equivalentes de la escuela.
- g) Desarrollo de habilidades digitales de la comunidad escolar para el uso y el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la educación.
- h) Acondicionamiento de espacios educativos que proporcionen condiciones para una estancia adecuada de los alumnos durante toda la jornada escolar.
- i) Mejora de los espacios de usos múltiples, instalaciones deportivas y demás para el desarrollo de las actividades de la propuesta pedagógica del Programa.
- j) Adquisición de mobiliario, adquisición de equipo y servicios de conectividad para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la educación.

Nota: Los recursos para el fortalecimiento de la autonomía de gestión de las escuelas, en ningún caso podrán utilizarse para el pago de estímulos de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes, personal de apoyo o cualquier otro; tampoco podrán destinarse a la adquisición de vehículos.

2. Generación de Ambientes Propicios para el Aprendizaje.

Con el propósito de generar ambientes escolares propicios para el aprendizaje y seguros, las escuelas en base a las acciones establecidas en la Ruta de Mejora buscará favorecer la calidad de los aprendizajes de los alumnos y avanzar gradualmente en la implementación efectiva del servicio de Escuelas de Tiempo Completo. Las escuelas recibirán un recurso de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) en el ciclo escolar 2014-2015 que podrán ejercer de manera directa para que desarrollen acciones como:

- a) Adquisición y difusión de materiales educativos sobre gestión de la convivencia, la seguridad escolar y el fortalecimiento de ambientes propicios para el aprendizaje de las niñas, los niños y los adolescentes.
- b) Acciones de difusión y formación, dirigidas a la comunidad escolar, relacionadas con la convivencia, prevención y seguridad escolar.
- c) Realización de asambleas comunitarias; el establecimiento de colectivos y redes de comunicación y prevención alrededor de la escuela, en los que participen las familias de los alumnos, el director, los maestros, los alumnos, las instituciones gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil; así como alumnos y colectivos escolares de planteles cercanos.
- d) Realización de campañas que fomenten la convivencia y la participación de la comunidad en la mejora y prevención de riesgos, el fomento de ambiente físico, afectivo y socialmente seguro y propicio para el aprendizaje.
- e) Fortalecimiento de la oferta cultural y la realización de actividades deportivas, artísticas, de activación física y recreación, principalmente con la participación de las familias, donde prevalezca la sana convivencia escolar.
- f) Limpieza, saneamiento, iluminación y adecuación de espacios físicos para crear entornos seguros, evitar riesgos ambientales y causas de accidentes.
- g) Mantenimiento y disponibilidad de elementos de primeros auxilios y equipos de emergencia.
- h) Identificación y señalamiento de zonas seguras y zonas de riesgo.

Nota: Los recursos para la generación de ambientes propicios para el aprendizaje, en ningún caso podrán utilizarse para el pago de estímulos de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes, personal de apoyo o cualquier otro; tampoco podrán destinarse a la adquisición de vehículos.

3. Servicios de Alimentación Nutritiva para la Mejora de los Aprendizajes y la Retención Escolar. (Sólo escuelas autorizadas)

Se refiere a los recursos económicos que aplicarán las ETC autorizadas para ofrecer servicios de alimentación nutritiva para la mejora de los aprendizajes y la retención escolar, de acuerdo al número de alumnos inscritos en el plantel por un monto de \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.) por alumno, los cuales se destinarán a las siguientes acciones:

- a) Adquisición de insumos, mercancías y utensilios para las cocinas y comedores de las ETC que reciben recursos para atender la alimentación de alumnos y docentes.
- b) Servicios e insumos para alimentación de alumnos y docentes.
- c) Adquisición de artículos de limpieza.
- d) Insumos y enseres para que desarrolle su trabajo el personal de cocina y servicio.
- e) Combustible, etc. (gas utilizados en la elaboración de alimentos).

IV. CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

A continuación se presentan las partidas presupuestales autorizadas en las que se clasificará el gasto de los recursos asignados a las ETC:

1.- Fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar:

21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de papelería, útiles de escritorio y dibujo, de correspondencia y archivo, tintas, blocks, limpiatipos, formas, libros de registro y contabilidad, etc., y en general toda clase de materiales y artículos diversos para el funcionamiento de los servicios en las instituciones oficiales.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y efectos utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: papel para fotocopiado, fijadores, tinta, pastas, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21401 Materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, papelería, toners, tintas, cintas para impresora, apuntadores electrónicos, protectores de video, fundas, solventes, aire comprimido y otros.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21601 Material de limpieza.

Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene; tales como, escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21702 Materiales y suministros para planteles educativos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como a realizar los diversos gastos por concepto de materiales y suministros necesarios para la operación y desempeño de la función educativa, que requieran los planteles educativos de la Administración Pública ubicados geográficamente en la Entidad.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24101 Productos minerales no metálicos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles; tales como: cemento, ladrillo, yeso, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas, barnices, etc. **(Acondicionamiento de espacios educativos que proporcionen condiciones para una estancia adecuada de los alumnos)**

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24201 Cemento y productos de concreto.

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24301 Cal, Yeso y productos de yeso.

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24401 Madera y productos de madera.

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24501 Vidrios y productos de vidrio.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras y manufacturas que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24601 Material eléctrico y electrónico.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, alambres, lámparas y efectos que requieran las líneas de transmisión, telegráficas, telefónicas y de telecomunicaciones aéreas y subterráneas, igualmente para la adquisición de efectos necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24701 Artículos metálicos para la construcción.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc. **(Acondicionamiento de espacios educativos que proporcionen condiciones para una estancia adecuada de los alumnos)**
NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24801 Materiales complementarios.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes muebles que se requieran, tales como: Tapetes, persianas, marcos para cuadros, letreros y placas para edificios, etc.
NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24901 Otros materiales y artículos de construcción y reparación.

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amorales, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz. **(Acondicionamiento de espacios educativos que proporcionen condiciones para una estancia adecuada de los alumnos)**
NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

29301 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.
NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

29401 Refacciones y accesorios menores de equipos de cómputo y tecnologías de la información.

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objetivo de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventario, como tarjetas electrónicas, driver internos, circuitos, antivirus, cables, periféricos, discos duros, unidades de disco, memoria, mouse de computadora, protector de pantalla, teclado de computadora, switch, modem interno, porta teclado, compra de paquetes de software, material utilizado en la instalación de equipo de cómputo, entre otros.
NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

31401 Telefonía Tradicional.

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en desempeño de funciones oficiales. **Por ningún motivo se podrá hacer el pago por adelantado de estos servicios.**

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

31701 Servicio de acceso a internet, redes y procesos de información.

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicio de telecomunicaciones nacionales e internacionales, tales como: biper, cable, cablegramas, télex, internet, fax, radiogramas, que utilicen las Dependencias y Entidades en la Administración Pública en el desempeño de sus funciones.

Por ningún motivo se podrá hacer el pago por adelantado de estos servicios.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

33401 Servicios de capacitación.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional e internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

35102 Mantenimiento y conservación de áreas deportivas.

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por mantenimiento y conservación de áreas deportivas.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

35103 Mantenimiento y conservación de planteles escolares.

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por mantenimiento y conservación de planteles escolares.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

35301 Instalaciones.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de instalación de maquinaria y equipo especializado tales como: equipo de computación, instalación física de red de datos y eléctrica, de rayos X, aire acondicionado, entre otros. Pueden cargarse a esta partida: Servicios de instalación de sistemas de calefacción, comunicación, iluminación, refrigeración y Sonido.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

35202 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de conservación y mantenimiento de estos activos fijos.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

51902 Mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres.

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de escuelas, laboratorios y talleres. (Adquisición de computadoras, lap top, etc)

En caso de la adquisición de aires acondicionados, deberá contarse con la autorización del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE).

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

2.- Generación de ambientes propicios para el Aprendizaje.

21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y efectos utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: papel para fotocopiado, fijadores, tinta, pastas, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21601 Material de Limpieza.

Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene; tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

21702 Materiales y suministros para planteles educativos

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como a realizar los diversos gastos por concepto de materiales y suministros necesarios para la operación y desempeño de la función educativa, que requieran los planteles educativos de la Administración Pública ubicados geográficamente en la Entidad.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

24601 Material eléctrico y electrónico.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, alambres, lámparas y efectos que requieran las líneas de transmisión, telegráficas, telefónicas y de telecomunicaciones aéreas y subterráneas, igualmente para la adquisición de efectos necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

25201 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentra terminado y que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para los usos propios, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, raticidas, herbicidas, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

25401 Materiales accesorios y suministros médicos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas, veterinarias, etc., tales como: botiquín surtido, jeringas, gasas, vendajes, material de sutura, espátulas, etc. "Medicamentos propios de un botiquín". (Compra de medicamentos exclusivos para atender primeros auxilios y necesidades de medicamentos de urgencia)

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

27301 Artículos deportivos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, etc.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública, tales como: gas lacrimógeno, señalamientos, topes portátiles, conos, rollo de cinta de precaución, chalecos, sirenas, entre otros.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

29101 Herramientas menores.

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones administrativas, operativas o productivas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; se entenderán como tales las que reúnan las siguientes características: Período de duración igual o menor al del ejercicio fiscal; relativo, bajo costo unitario y dificultad para el control de inventarios.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

29201 Refacciones y accesorios menores de edificios.

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

33401 Servicios de capacitación.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional e internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

35202 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de conservación y mantenimiento de estos activos fijos.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

51902 Mobiliario y equipo para escuelas laboratorios y talleres.

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de escuelas, laboratorios y talleres. *(En esta partida solo esta permitida la compra de extinguidores, detectores de humo, alarmas, lamparas detectoras de movimiento, impresoras y copadoras. todos los equipos necesarios para la seguridad del plantel).*

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

3.- Servicios de Alimentación Nutritiva para la Mejora de los Aprendizajes y la Retención Escolar.

Estos recursos financieros para los servicios de alimentación, son asignados sólo para las escuelas en localidades altamente vulnerables y que se encuentran ubicadas principalmente en los Municipios de la entidad que están en el Programa de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

21601 Material de Limpieza.

Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene; tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

22105 Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativos y otras.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de personas, derivado de la ejecución de los programas institucionales de Salud, Educativos, Culturales y Recreativos.

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

22301 Utensilios para el servicio de alimentación.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios que se requieran para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo susceptibles de registro en el renglón de inventarios de activo circulante de las dependencias y entidades. Excluye los electrodomésticos y utensilios que forman parte del equipo de administración en áreas administrativas especializadas en el servicio de alimentación correspondiente a la partida 51901 "Otros mobiliarios y equipo de administración".

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

31201 Gas.

Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros. *(Solamente se autorizará el consumo de gas para la cocción de los alimentos y no deberá de exceder a los 45 kilogramos mensuales).*

NOTA: en el caso de no encontrarse el artículo deseado favor de revisar el catalogo digital.

NOTA: La compra de utensilios, artículos de limpieza y combustible no deberá exceder del 10% de los recursos asignados en el mes para la alimentación de alumnos y docentes.

V. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

La adquisición de bienes y contratación de servicios, deberán realizarse de acuerdo a la **Ruta de Mejora** elaborada por la escuela, contemplando los conceptos y partidas de gasto autorizados para cada componente y tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. De acuerdo al procedimiento para adquisición de materiales, suministros y bienes muebles de Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), núm. de Revisión 02 con fecha de elaboración 15 de noviembre de 2007, **toda compra mayor de \$10,000.00 (Diez mil pesos) antes de IVA, requiere cuando menos de tres cotizaciones** y deberá elaborar cuadro comparativo de dichas cotizaciones (**Anexo 1**). En las localidades donde exista un sólo proveedor, deberá presentar la justificación correspondiente, con la respectiva autorización del Supervisor Escolar mediante oficio.

2. Las escuelas que tengan proyectado en su **Ruta de Mejora** la adquisición de aires acondicionados, bien, la rehabilitación mayor de instalaciones eléctricas, deberán previamente contratar los servicios de un Ing. Electricista con Cédula Profesional, quien determinará si el centro escolar tiene la capacidad suficiente para garantizar la demanda de energía eléctrica y la situación actual de las instalaciones eléctricas.

De acuerdo a los resultados obtenidos, **el director debe solicitar por escrito la autorización al ISIE anexando los resultados del diagnóstico** y copia LEGIBLE por ambos lados de la Cédula Profesional del ingeniero que realice dicho trabajo. La respuesta será enviada a través de la Coordinación del Programa Escuelas de Tiempo Completo (CEPETC) o a través del supervisor de cada región.

Las excepciones al caso, serán las siguientes:

Las escuelas ubicadas en la región sierra de difícil acceso, podrán solicitar el diagnóstico del centro escolar al Ing. de obra del Municipio, y enviarán oficio de solicitud de autorización al ISIE, anexando copia de la Cédula Profesional del ingeniero responsable junto con los resultados obtenidos del diagnóstico.

3. Las escuelas que tengan contemplado **la reposición** de aires acondicionados, el director del plantel educativo **deberá solicitar al ISIE la autorización anexando al oficio la baja de inventario** del bien y un comprobante de haberlo entregado a la instancia correspondiente; la respuesta será enviada a través de la Coordinación Estatal del Programa escuelas de Tiempo completo (CEPETC).

4. Las acciones de formación continua (cursos, diplomados, talleres, etc.), tanto en modalidad presencial y en línea, dirigidas a docentes frente a grupo o directivos de escuelas, que el colectivo escolar elija para actualizarse y/o capacitarse, deben estar relacionadas con el diagnóstico planteado en su planeación estratégica. Estas acciones formativas deben ser seleccionadas primeramente de las que oferta la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura, a través de sus diferentes instancias, entre ellas mencionamos:

IFODES (Instituto de Formación del Estado de Sonora)	http://fodes.edu.mx	Área de formación continua y Área de desarrollo y posgrado tel. 6622124469 Y 6622124436
Dirección General de Tecnología Educativa Dirección de Tecnología Educativa	http://www.cetesonora.gob.mx	6622897600 ext. 2336 y 2391
SEP	http://redescolar.ilce.edu.mx	

Deberá dirigirse a las instalaciones de los centros de maestros y preguntar por las opciones de capacitación y la disponibilidad de facilitadores.

En caso de que la opción formativa que decida el colectivo escolar no se encuentre en las anteriores opciones y sea de algún particular o de alguna otra institución u organismo, ésta debe ser validada por el Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora (IFODES), por lo que la escuela interesada, a través del Director o Directora del plantel, debe turnar oficio de solicitud a la Coordinación General de Formación Continua del IFODES, acompañado de la información y documentos del programa de estudio (Nombre, institución proponente, instructores, material del participante y guía del instructor, en el que se especifique: Propósitos, destinatarios, duración, contenidos, metodología y materiales). Lo anterior es requisito indispensable para que la capacitación pueda ser financiada con recurso del PETC.

La realización del programa del curso, taller, diplomado etc. deberá ser posterior a la recepción del oficio de autorización así como el pago correspondiente.

Por Reglas de Operación del PETC, en caso de contratación a particulares, es responsabilidad de la escuela verificar que quien imparta el curso no tenga relación laboral alguna con la SEC o la SEP.

Incorporar a la comprobación financiera el oficio de respuesta y la factura del mismo; así también, incorporar copia de las constancias correspondientes al informe técnico presentado a la Coordinación.

5. Con el propósito de que las adquisiciones o contrataciones queden debidamente respaldadas en caso de que el producto no reúna los requisitos convenidos al momento de realizar la compra o contratación de servicios, o bien, presente algún desperfecto, es importante que para estar en condiciones de hacer cualquier tipo de reclamación, consideremos lo siguiente:

Al comprar equipo electrónico, mobiliario, etc., deberán solicitar la factura correspondiente; así mismo, la garantía por escrito; esta garantía debe indicar el tiempo en que se puede hacer la reclamación directamente con el proveedor y además indicar el tiempo y lugar a dónde dirigirse directamente con el fabricante.

En caso de que la compra de determinado producto presente algún desperfecto, es muy importante hacer la reclamación correspondiente:

a) Acudir directamente con el proveedor para hacer valer la garantía del producto. Lo mismo se hará en caso de incumplimiento de contrato o de fecha de entrega.

b) Si el proveedor no resuelve de manera positiva la reclamación, acudir directamente a la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) en el lugar que corresponda y presentar la inconformidad.

c) Una vez que se haya tratado de resolver la inconformidad sin tener resultado positivo, se debe exponer en forma escrita dicha inconformidad a la Unidad de Asuntos Jurídicos(UAJ) de la Secretaría de Educación y Cultura (SEC), anexando toda la documentación que ampare la compra (contrato), sito en Paseo de la Paz No. 68 y Olivares, Col. Valle Grande, Hermosillo, Sonora, Tel. (662) 2-62-06-17 y (662) 2-62-06-18, Tel. conmutador (662) 2-89-76-00 ext. 2800 y 2801, con copia a la CEPETC para su expediente y seguimiento.

6. Los bienes muebles adquiridos por compra, serán registrados en el inventario de la SEC, considerando lo siguiente:

a) Para que un artículo sea considerado como activo fijo necesariamente debe cumplir con los siguientes criterios:

- La durabilidad del bien debe ser mayor a un año fiscal.
- El artículo debe ser fácil de verificar.
- El costo debe ser mayor o igual a quinientos pesos.

b) Elaborar el reporte de alta del bien adquirido (**Anexo 2**), ya sea por compra o donación, el cual se puede descargar en la página de la SEC en el portal, sitio de interés, inventarios SEC.

c) Una vez elaborado el reporte de alta de activo fijo, éste será entregado en original, así como una copia de la factura del bien al Departamento de Activos Fijos a Planteles, el cual se encuentra ubicado en la avenida Dr. Juan José Miró Abella entre las calles Calzada de los Ángeles y Boulevard San Bernardino, tel. 1-62-20-21 y 2-62-00-07, esto con el fin de registrarlo en el inventario de la SEC y así todo bien mueble inventariado que se encuentre físicamente en el plantel cuente con un seguro contra daños o siniestros.

d) Anexar al reporte de alta, copia de factura y entregar a la Dirección de Recursos Financieros al realizar la comprobación.

e) Ninguno de los bienes muebles inventariados que se encuentren en las escuelas podrá ser objeto de comercialización, ni donación por parte de éstas.

Nota: Los formatos de inventarios –ESCUELAS- se encuentran disponibles en la siguiente dirección: <http://www.sec-sonora.gob.mx/inventarios/>

7. Para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se sugiere a las escuelas tomar en cuenta el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Sonora, el cual se encuentra en la página de Internet www.sec-sonora.gob.mx, a fin de evitar obtener por el bien o el servicio facturas apócrifas.

VI. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos económicos del PETC tienen el carácter de subsidio federal, su aplicación y ejercicio están sujetos a las disposiciones federales, aplicables en materia de justificación, comprobación, registro, control, rendición de cuentas, transparencia, seguimiento y evaluación. (4.3 características de los apoyos, Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo 2014).

Con el propósito de fortalecer las acciones de las escuelas de Educación Básica encaminadas a la mejora de los aprendizajes de los niños y niñas así como de los jóvenes que asisten a las ETC, se asignan de manera directa a las escuelas los siguientes apoyos económicos de acuerdo a las Reglas de Operación del PETC 2014:

1. Apoyo económico para el FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ESCOLAR.
2. Apoyo económico para la GENERACION DE AMBIENTES PROPICIOS PARA EL APRENDIZAJE.
3. Apoyo económico para los SERVICIOS DE ALIMENTACION NUTRITIVA PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y LA RETENCION ESCOLAR (Sólo en escuelas autorizadas para el ciclo 2014-2015).

1. Apoyo económico para el Fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar

El recurso económico otorgado a las ETC, será destinado para Fortalecer la Autonomía de Gestión Escolar, el director y el colectivo docente, con apoyo del supervisor escolar, lleven a cabo las acciones que plasmen en su Ruta de Mejora, tomando en cuenta los requerimientos de los alumnos en el marco de la ampliación de la jornada escolar.

El Director de cada plantel educativo recibirá del Programa, a través de la Dirección de Recursos Financieros de la SEC, la cantidad de **\$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N)**, acompañado del recibo y carta compromiso sobre el recurso asignado para firma del Director de la escuela.

El recurso asignado a la escuela para este componente podrá ser utilizado exclusivamente con base en los lineamientos establecidos en el presente manual para Fortalecer la Autonomía de Gestión Escolar.

2. Apoyo para la Generación de Ambientes Propicios para el Aprendizaje.

El Director de cada plantel educativo recibirá del programa, a través de la Dirección de Recursos Financieros de la SEC, la cantidad de **\$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N)**, acompañado del recibo y carta compromiso sobre el recurso asignado, para firma del Director de la escuela.

El recurso asignado a la escuela para este componente podrá ser utilizado exclusivamente con base en los lineamientos establecidos en el presente manual para la Generación de Ambientes Propicios para el Aprendizaje.

Nota importante:

Los apoyos (recursos asignados) para el Fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar y para la Generación de Ambientes Propicios para el Aprendizaje a la escuela se deberán ejercer y comprobar antes de la fecha límite **(30 de Abril de 2015)**. En el caso de que hubiesen quedado recurso sin ejercer deberán reintegrarse a la cuenta del programa, antes de presentar su comprobación ante recursos financieros.

3. Apoyo económico para los Servicios de Alimentación Nutritiva para la mejora de los Aprendizajes y la Retención Escolar.

Las escuelas autorizadas que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza, marginación y condición alimentaria deficiente podrán ofrecer el servicio de alimentación nutritiva, conforme al marco regulador en esta materia, así como con la aceptación expresa de las familias de los alumnos. Ofrecerán el servicio a todos los alumnos del plantel de manera gratuita, asegurando la oferta de alimentos y bebidas que favorezcan la nutrición correcta de los alumnos, de acuerdo con el aporte calórico adecuado a su edad, condiciones de vida y con los nutrimentos necesarios para su desarrollo, considerando las medidas de higiene correspondientes.

El apoyo económico para brindar el servicio de alimentación se asignará a la escuela con base en el calendario escolar vigente en la entidad y los alumnos inscritos en el plantel. **Los recursos asignados para el presente ciclo escolar son de \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N) por alumno inscrito.**

El Programa a través de la Dirección de Recursos Financieros de la SEC entregará mensualmente al Director de la escuela el recurso correspondiente a través de una transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el Director a la Coordinación del Programa. Corresponde a la CEPETC elaborar y enviar a la Dirección de Recursos Financieros, mensualmente, la nómina correspondiente.

Todos los alumnos de las escuelas beneficiadas con este apoyo al concluir el trabajo académico recibirán los alimentos diariamente de las 14:30 a las 16:00 horas; este servicio será proporcionado por el Comité de Alimentación nombrado por los Padres de Familia, bajo la dirección y supervisión de la Coordinadora de Alimentación.

Los recursos financieros asignados para los Servicios de la Alimentación deberán comprobarse en forma mensual, en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente de la entrega del recurso, utilizando el formato de Relación de Documentos (Anexo 3).

El recurso no comprobado de “Servicios de Alimentación” en la fecha establecida deberá ser reintegrado por el Director de la escuela a la cuenta del Programa **0196204635 BBVA Bancomer** e incluirse en la Relación de Documentos junto con los documentos comprobatorios. El Director deberá capturar en el SAPEEIB los comprobantes de los gastos efectuados y conservar y custodiar los comprobantes originales para revisiones y auditorías posteriores. Igualmente deberá reintegrar los recursos financieros no ejercidos por concepto de

gestión escolar y ambientes propicios para el aprendizaje, a la misma cuenta bancaria arriba señalada, capturar en el SAPEEIB la ficha de depósito y conservar el original en el expediente respectivo.

En caso de no realizar la comprobación correspondiente, se procederá a aplicar descuento vía nómina a los directores que recibieron dichos apoyos.

VII. EGRESOS

Con la finalidad de realizar correctamente la comprobación se deberá atender a lo siguiente:

1. Expedición de comprobantes

Todos los comprobantes deben estar expedidos a nombre de Servicios Educativos del Estado de Sonora, con RFC. SEE-920518J5A, Blvd. Luis Donald Colosio Final Pte. Col. Las Quintas C.P. 83240, Hermosillo, Sonora. RFC **(Anexo 7)**.

2. Comprobantes de gastos

Se consideran comprobantes de gastos: Comprobante Fiscal Digital, Recibos de Honorarios Digitales y Recibos Comunitarios, bajo los siguientes requisitos:

A) Comprobante fiscal digital

Las impresiones de las facturas electrónicas (CFDI) deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR. (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso y goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra.
- XI. Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o la denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).

XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además de los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

- a) Código de barras generado conforme al rubro I.E del **(Anexo 6)**.
- b) Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
- c) La leyenda “Este documento es una representación impresa de un CFDI”.
- d) Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura Electrónica (CFDI) adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
- e) Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

B) Recibo de Honorarios Digitales

En caso de recibir como comprobante de pago un recibo de honorarios y con el propósito de cumplir con nuestras obligaciones ante la Secretaria de Hacienda, deberá darse el siguiente tratamiento:

- a) Todo recibo de honorarios debe ser acompañado del formato 37-A denominado CONSTANCIA DE PAGO Y RETENCIONES DEL I.S.R., I.V.A. e I.E.P.S, debidamente requisitado; siendo imprescindible que este formato contenga las firmas y sello correspondiente.
- b) Invariablemente debe hacerse la retención del I.S.R.
- c) Aclarar al proveedor que “ Servicios Educativos del Estado de Sonora” no retiene I.V.A.
- d) Para efectuar el pago correspondiente a la retención del I.S.R., el plantel educativo debe:
 - 1. Presentarse en la Dirección de Recursos Financieros en el mes que haya efectuado el pago de honorarios al proveedor.
 - 2. Presentar formato 37-A firmado por el contribuyente.
 - 3. Expedir cheque a nombre de Servicios Educativos del Estado de Sonora por el importe de la retención.
 - 4. Al recibir el pago, Servicios Educativos del Estado de Sonora expedirá un recibo oficial de cobro por el importe recibido.

5. El Plantel educativo deberá hacer la póliza de cheque correspondiente anexando el comprobante de pago.

6. Servicios Educativos del Estado de Sonora será el encargado de tramitar el pago ante la Secretaría de Hacienda.

e) Si la escuela no hace el trámite anterior para el pago del I.S.R. debe reintegrar a la cuenta el importe del recibo de honorarios.

Cuando la escuela obtiene por su gasto un recibo de honorarios y no realiza el pago por la retención en un lapso de un mes a partir de su emisión, deberá pagar recargos y actualización, esto último no podrá pagarse con recurso del PETC.

C) Recibo Comunitario

Tomando como criterio las comunidades alejadas de la ciudad, el recibo comunitario se considera comprobante de pago de servicio de mano de obra de la comunidad escolar por concepto de albañilería, plomería, electricidad, carpintería, pintura, herrería, siempre y cuando se cuente con previa autorización por escrito del Supervisor Escolar quien conoce la comunidad y le consta que no hay personas que cuenten con facturas de dichos servicios.

Igualmente podrá hacerse uso del recibo comunitario cuando la Escuela tenga que adquirir insumos para la alimentación en aquellas comunidades que no se disponga de facturación para algunos productos perecederos y de compra cotidiana (ejemplo: tortillas, verduras, frutas, etc).

Para el uso de recibos comunitarios solo se autoriza utilizar el 10% (diez por ciento), como máximo, del monto mensual asignado para compras de alimentos. Las cantidades que excedan a este porcentaje se considerarán como recurso no comprobado. La misma disposición se establece para la aplicación de los recursos de los \$70,000.00 y \$20,000.00.

El recibo comunitario deberá contener los siguientes datos: concepto del gasto, nombre de la persona que recibe el pago, monto pagado, firma del beneficiario, autorización del Supervisor y autoridad civil de la localidad y deberá anexarse copia de la identificación del beneficiario. En el caso de la compra de alimentos, deberá adjuntarse una "nota de venta" con el desglose de los productos adquiridos. **(Anexo 5)**

3. Disposiciones fiscales

La tasa general del IVA es del 16%.

La fecha límite autorizada para ejercer y comprobar el recurso asignado a la Escuela de Tiempo Completo es el día 30 de Abril de 2015, a excepción de los recursos asignados para alimentación que se ejercerán y se comprobarán mensualmente durante el ciclo escolar 2014-2015.

Todas las operaciones que realicen los planteles educativos en la utilización de los recursos del PETC, estarán sujetas a los lineamientos, normas y procedimientos señalados en el presente Manual y deberán estar soportadas con la documentación comprobatoria correspondiente.

VIII. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

La Dirección de Recursos Financieros es la responsable de validar la documentación comprobatoria del gasto realizado por las escuelas adscritas al PETC, por lo que los planteles incorporados al Programa, deberán acudir a su revisión a la ventanilla de comprobaciones ubicada en el edificio principal de la SEC ubicada en el Blvd. Luis D. Colosio final poniente, en la colonia Las Quintas, en las fechas que se señalan en este Manual.

Documentación a presentar:

- a) Relación de Documentos **(Ver anexo No.3: Para gestión, ambientes y alimentos)**
- b) Comprobante Fiscal Digital, Recibo de Honorarios Digital y Recibos comunitarios.
- c) Cotizaciones y cuadro comparativo de cotizaciones.
- d) Alta de inventarios de los bienes adquiridos.
- e) Oficios de autorización según sea el caso.
- f) Ruta de Mejora de la Escuela.
- g) Acta Entrega Recepción (en caso de cambio de adscripción del Director de la escuela).

Esta documentación deberá estar agrupada en forma mensual en original y copia según corresponda.

La documentación comprobatoria original quedará en guarda y custodia de la dirección de Recursos Financieros y la copia quedará en resguardo del Director de la escuela bajo la supervisión del Consejo Escolar de Participación Social.

Protección de comprobante de gasto: (deberá utilizarse para todo comprobante)

Los comprobantes deben adherirse en hojas tamaño carta **(no utilizar pegamentos, sino cinta adherible)**. Cada hoja deberá ser firmada y sellada por el Director y el Supervisor y contendrá el nombre de la Escuela, Clave y la leyenda de que el documento corresponde a recursos otorgados por el **PETC** para el ciclo 2014-2015. **(Anexo 4)**

La documentación comprobatoria del gasto de alimentación deberá presentarse adjunta a la relación de documentos en original. Se recomienda conservar una copia en el archivo de la escuela para cualquier aclaración posterior.

La documentación comprobatoria original quedará en guarda y custodia de la Dirección de Recursos Financieros y la copia quedará en resguardo del Director de la escuela.

Los planteles que presenten observaciones en la comprobación del gasto, deberán solventarlas en las fechas establecidas, de no acatar esta disposición se turnará al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de la Contraloría para su seguimiento y aplicación de sanciones.

IX. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Para la comprobación de los recursos asignados para alimentación, fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar y Generación de Ambientes Propicios para el Aprendizaje, los Directores deberán acudir a la Dirección de Recursos Financieros para su entrega y validación. Los Directores que no puedan acudir a esta Dirección podrán apoyarse en la persona del Supervisor o de alguna persona que les garantice su entrega y la devolución del acuse de recibo expedido por el área de comprobaciones.

2. En caso de que el Director de la escuela cambie de adscripción, debe hacer entrega al director entrante, o en su caso, al supervisor escolar, de toda la documentación: recurso autorizado, comprobación del gasto revisado por la Dirección de Recursos Financieros, sin ninguna observación, recurso no ejercido y toda documentación comprobatoria. Deberá elaborar el Acta Entrega Recepción donde se incluya la entrega de los documentos completos mencionados en el capítulo anterior que comprueban el ejercicio de los recursos, bienes adquiridos y recursos económicos sin gastar (en su caso), esto de acuerdo a la normatividad.

3. El Director administrará los recursos recibidos para la operación de la modalidad de ETC, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, austeridad, transparencia y rendición de cuentas. Llevará a cabo una reunión con el propósito de rendir cuentas ante las autoridades educativas y la comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos y sobre la administración de los recursos asignados.

X. SANCIONES

Si el Director de la ETC ejerce el recurso sin apego a la normatividad, se someterá a las sanciones que enmarca la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

XI. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Los planteles seleccionados podrán recibir la supervisión de los siguientes organismos y dependencias:

- Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.
- Oficina de Servicios Federales en Apoyo a la Educación en el Estado de Sonora.
- Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora.
- Coordinación Estatal de Escuelas de Tiempo Completo.
- Dirección General de Vinculación Educativa y Participación Social.
- Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Dirección de Recursos Financieros.
- Direcciones Generales y de Área.
- Jefaturas de Sector y Supervisiones Escolares.
- Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.
- Consejo Municipal de Participación Social.

Por lo que deberán proporcionarles toda la información, en caso de ser requerida, para la evaluación y control del Programa.

XII. PARA MAYOR INFORMACIÓN

Cualquier duda o situación no prevista en el presente Manual, favor de comunicarse a las siguientes instancias según sea el caso:

COORDINACIÓN ESTATAL DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.

Calle Colima esquina con Gastón Madrid #12 entre Matamoros y Juárez colonia Centro C.P. 83000

Teléfonos **(662)2-16-03-86 y (662)2-16-22-19.**

Hermosillo, Sonora.

Correo Electrónico: **escuelasdecalidad@sec.gob.mx**

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Teléfono: 01 (662) 2897600 extensiones 1373 y 1231.

Blvd. Luis Donaldo Colosio Final S/N, Col. Las Quintas; Hermosillo, Sonora.

XIII. BIBLIOGRAFÍA

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
- Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
- Manual de Programación y Presupuestación 2014. Gobierno del Estado de Sonora.
- Acuerdo704 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.
- Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Educación Primaria.

XIV. ANEXOS

1. Cuadro Comparativo de Cotizaciones

2. Alta de Bienes Muebles

3. Relación de Documentos

4. Protección de Facturas

5. Recibo Comunitario

6. Factura Electronica

7. Datos Fiscales de los SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA.

Anexo N. 2



SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ALTAS DE BIENES MUEBLES

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ FECHA: _____
MUNICIPIO _____ TELÉFONO (lada) _____

No. CONS.	No. PZAS.	ORIGEN DE LOS RECURSOS	DESCRIPCIÓN (MARCA, MODELO, SERIE, COLOR, MATERIAL)	COSTO UNITARIO	No. DE FACTURA	FECHA DE ADQUISICIÓN

NOTA: ANEXAR COPIA DE FACTURA . (ADQUIRIDOS POR CUALQUIER TIPO DE PROGRAMA ESPECIAL, INGRESOS PROPIOS, ETC)

Nombre, Firma del Director o Responsable
sello

Departamento de Activos Fijos en Escuelas
sello

En caso de equipo de cómputo favor de desglosar marca, modelo y serie del CPU y Monitor por separado, así como los datos del equipo eléctrico y electrónico, los datos deben tomarse directamente del equipo.

Para cualquier aclaración favor de dirigirse al Almacén Regional correspondiente o al teléfono de Activos Fijos al 662 162 20 21 o via electrónica a inventarios-sec@hotmail.com

AVISO: En caso de que el documento no esté llenado adecuadamente este no procederá.

Anexo N. 3



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
 RELACIÓN DE DOCUMENTOS
FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ESCOLAR

Vigencia de Certificación: al 12-06-15
Número de Certificado: ATR0207

HOJA 1 DE 1

PARTIDA	No. DE COMPROBANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE
COMPROBACIÓN DE GASTOS			
IMPORTE CON LETRA:			SUBTOTAL

CLAVE PROGRAMÁTICA														
AÑO	RAMO	DP	UR	FL	FN	SFN	ER	ESTR	AI	PP	TB	UG	FF	TG
2014	11	08	20	2	5	01	E3	1	0F3	5066	N	13	5	1

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RFC
DIRECTOR DE LA ESCUELA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 LUIS DONALDO COLOSIO FINAL | TEL. (662) 289-7600
 HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO | www.sec-sonora.gob.mx

08-G4DAF-P01-F06/REV.02

Anexo N. 3



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RELACIÓN DE DOCUMENTOS
GENERACIÓN DE AMBIENTES PROPICIOS PARA EL APRENDIZAJE



HOJA 1 DE 1

PARTIDA	No. DE COMPROBANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE
COMPROBACIÓN DE GASTOS			
IMPORTE CON LETRA:			SUBTOTAL

CLAVE PROGRAMÁTICA														
AÑO	RAMO	DP	UR	FL	FN	SFN	ER	ESTR	AI	PP	TB	UG	FF	TG
2014	11	08	20	2	5	01	E3	1	0F3	5066	N	13	5	1

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RFC
DIRECTOR DE LA ESCUELA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 LUIS DONALDO COLOSIO FINAL | TEL. (662) 289-7600
 HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO | www.sec-sonora.gob.mx

08-04DAF-P01-F06/REV.02

Anexo N. 3



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RELACIÓN DE DOCUMENTOS**



SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN NUTRITIVA PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y LA RETENCIÓN ESCOLAR

HOJA 1 DE 1

PARTIDA	No. DE COMPROBANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE
COMPROBACIÓN DE GASTOS			
IMPORTE CON LETRA:		SUBTOTAL	

CLAVE PROGRAMÁTICA														
AÑO	RAMO	DP	UR	FL	FN	SFN	ER	ESTR	AI	PP	TB	UG	FF	TG
2014	11	08	20	2	5	01	E3	1	0F3	S066	N	13	5	1

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RFC
DIRECTOR DE LA ESCUELA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
LUIS DONALDO COLOSIO FINAL | TEL. (662) 289-7600
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO | www.sec-sonora.gob.mx

08-04DAF-P01-F06/REV.02

Anexo N. 4

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROTECCIÓN DE FACTURAS



GASTO EFECTUADO EN EL RUBRO FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ESCOLAR

CLAVE ESCUELA: _____
NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
FECHA: _____

Pegar aquí las facturas con cinta (**no resistol, no engrapar**)

BUENA POR : \$ _____
POR CONCEPTO DE COMPRA DE: _____
A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: _____

FIRMA Y NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

REPRESENTANTE DE LOS PADRES
DE FAMILIA ANTE EL C.E.P.S

VoBo.
SUPERVISOR

Anexo N. 4

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROTECCIÓN DE FACTURAS



GASTO EFECTUADO EN EL RUBRO GENERACIÓN DE AMBIENTES PROPICIOS PARA EL APRENDIZAJE

CLAVE ESCUELA: _____
NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
FECHA: _____

Pegar aquí las facturas con cinta (**no resistol, no engrapar**)

BUENA POR : \$ _____
POR CONCEPTO DE COMPRA DE: _____
A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: _____

FIRMA Y NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

REPRESENTANTE DE LOS PADRES
DE FAMILIA ANTE EL C.E.P.S

VoBo.
SUPERVISOR

Anexo N. 4

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROTECCIÓN DE FACTURAS



GASTO EFECTUADO EN EL RUBRO SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN NUTRITIVA PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y LA RETENCIÓN ESCOLAR

CLAVE ESCUELA: _____
NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
FECHA: _____

Pegar aquí las facturas con cinta (**no resistol, no engrapar**)

BUENA POR : \$ _____
POR CONCEPTO DE COMPRA DE: _____
A UTILIZAR EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: _____

/ NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

REPRESENTANTE DE LOS PADRES
DE FAMILIA ANTE EL C.E.P.S

VoBo.
SUPERVISOR

Anexo N. 5

Pótam, Guaymas, 01 de septiembre de 2014
(Lugar y Fecha)

RECIBO COMUNITARIO

Recibí de **Servicios Educativos del Estado de Sonora, con RFC. SEE-920518J5A, Blvd. Luis Donald Colosio Final Pte. Col. Las Quintas C.P. 83240, Hermosillo, Sonora** la cantidad de \$ 4,000.00 (Son: cuatro mil pesos 00/100 M. N.) por concepto de pago de mano de obra en el acondicionamiento de las instalaciones eléctricas en un aula para la instalación de aires acondicionados, de la Escuela Primaria "Rafael Ramírez" con clave: 26DPR0531M.

ATENTAMENTE

Sr. Gustavo Angulo Chávez
(Nombre y firma)

Vo. Bo.

Autoridad Municipal
(Nombre, sello y firma)

Vo. Bo.

Supervisor Escolar
(Nombre sello y firma)

NOTA:-

Deberá adjuntarse fotocopia de la Credencial del IFE u otra identificación oficial.

Deberá adjuntarse la "nota de venta" donde se relacionen los productos y sus precios, en el caso de Compras para los servicios de alimentación.

Anexo N. 6



SELECTRO S.A. DE C.V.

Comprobante fiscal digital por Internet

Serie: DIGSEL

Folio: 2571

R.F.C.: SEL910502V89

Domicilio fiscal

Calle: Enrique Garcia Sanchez No. 3 LOCAL C

, Col. Centro

Lugar de expedición Hermosillo, Sonora

Fecha: 2013-12-16T12:26:35

Forma de pago: Pago en una sola exhibición

Método de pago y Cuenta:

No identificado

Régimen fiscal:

PERSONA MORAL REGIMEN GENERAL DE LEY

Facturado 13) SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
Calle: AVE. LUIS DONALDO COLOSIO FINAL PTE/ S/N, Col. LAS QUINTAS, HERMOSILLO,
SONORA. RFC: SEE920518J5A, Teléfono:289-76-00 2-60-56-51

Vendedor: 1

Cantidad	Unidad	Clave	DESCRIPCION	% Desc	P/U	Importe
2	pz	COMPUTADORA	PORTATIL LENOVO IDEAPAD G405, AMD E1 2100 A 1.0 GHZ, RED, RED INALAMBRICA, MEMORIA DE 2 GB, DISCO DURO DE 500 GB, PANTALLA DE 14" CON WIN 8.	0.00	5,425.000000	10,850.00
Subtotal						10,850.00
Descuento						0.00
I.V.A.						1,736.00
Total						12,586.00



DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Folio fiscal: EC2283F5-1F96-4C0B-977E-301F94C1FE30

Fecha y hora de certificación: 2013-12-16T13:26:38

Sello digital del CFDI:

F/FUqIFbHEQzxtIZG11AMSL4hdgVTwqLgkJMoiIqwEXZRreI5LBcN2hBgbZjvLpl8NoTr1RTe+IFVNo8HpALSA/QJ4wvpxm9jSTo
h8eGwbDLX08jTZHrXk9zbr0a7kY6RjCtoP+Nhw0b0Pg8SS8AOKV/vYwi8u9M/dPVMU2Y=

Número de serie del Certificado de Sello Digital :

00001000000202269969

Número de serie del Certificado de Sello Digital del SAT:

00001000000203159375

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:

[| 1.0| EC2283F5-1F96-4C0B-977E-301F94C1FE30| 2013-12-16T13:26:38|
F/FUqIFbHEQzxtIZG11AMSL4hdgVTwqLgkJMoiIqwEXZRreI5LBcN2hBgbZjvLpl8NoTr1RTe+IFVNo8HpALSA/QJ4wvpxm9jSTo
h8eGwbDLX08jTZHrXk9zbr0a7kY6RjCtoP+Nhw0b0Pg8SS8AOKV/vYwi8u9M/dPVMU2Y= |

Sello digital del SAT:

M8+5rV2V/ePLKYVVtEQEiIUdKTPsP5bLRTbDCWGi23TOEcBLfa0kDhOGGG2XJ1qZ/HhyOI20Nwejb4wN/vib5nOS2q5wcVj6
Jtxqhb5Jo8qE1ZT7rABUKEIDrSXI/U+wdZsLezXP1Ckyzhtn+gsS7raci58V2s0UJ29Y=

Emiteo por **SAE**
Asesor en México S.A. de C.V.

Anexo N. 6

REQUISITOS DE LAS REPRESENTACIONES IMPRESAS DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS (CFDI)

Las impresiones de las facturas electrónicas (CFDI) deben cumplir con los siguientes requisitos:

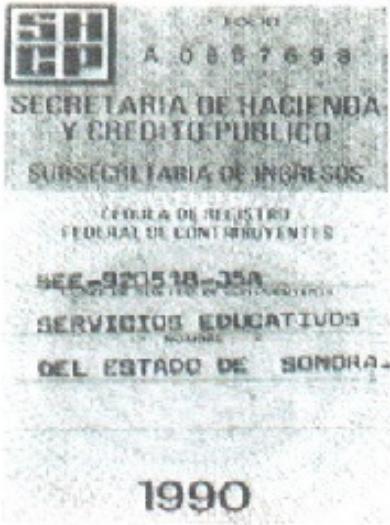
- I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida.
- II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR. (Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
- III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
- IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
- VI. Lugar y fecha de expedición.
- VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso y goce que amparen.
- IX. Valor unitario consignado en número.
- X. Importe total señalado en número o en letra.
- XI. Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o la denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además de los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

- a) Código de barras generado conforme al rubro I.E del **Anexo 12**.
- b) Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
- c) La leyenda “Este documento es una representación impresa de un CFDI”.
- d) Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura Electrónica (CFDI) adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
- e) Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

RFC

SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE SONORA
FOLIO A0867698 SEE-920518-J5A



BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO FINAL
PTE. COL. LAS QUINTAS C.P. 83240
HERMOSILLO, SONORA.



RFC:

SEE-920518-J5A

NOMBRE:

**SERVICIOS EDUCATIVOS DEL
ESTADO DE SONORA**

DIRECCIÓN:

**BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO PTE.
COL. LAS QUINTAS C.P. 83240,
HERMOSILLO, SONORA.**



PARA RECORTAR Y ENMICAR.

DIRECTORIO

Lic. Guillermo Padrés Elías

Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.

Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil

Secretario de Educación y Cultura.

Mtro. Gerardo Gaytán Fox

Subsecretario de Educación Básica.

C.P. José Alberto Ruibal Santa Ana

Subsecretario de Planeación y Administración.

Mtro. Miguel Antonio Franco Romero

Coordinador Estatal del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Lic. Patricia Ruiz Coronado

Directora de Recursos Financieros

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.