



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura



**MANUAL PARA LA APLICACIÓN DE LOS
RECURSOS FINANCIEROS DEL PROYECTO
DE FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE
ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
“CONTINUANDO UN PROCESO DE
MEJORA EDUCATIVA”**

CICLO ESCOLAR 2015-2016

Unidos logramos más

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.

II. OBJETIVO.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

IV. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO Y APLICACIÓN DEL RECURSO.

V. CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.

VI. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

VII. EGRESOS.

VIII. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

IX. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

X. SANCIONES.

XI. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA.

XII. PARA MAYOR INFORMACIÓN.

XIII. BIBLIOGRAFÍA.

XIV. ANEXOS.

I. PRESENTACIÓN

El Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) es una iniciativa del Gobierno de la República orientado al fortalecimiento de la educación que se enmarca en lo establecido en el Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo Quinto Transitorio del Decreto de Reforma, en la Ley General de Educación en su Artículo 33, en la Meta 3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, y en el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013 – 2018, Objetivos 1 y 3.

Las Escuelas de Tiempo Completo como una alternativa para elevar la calidad de la educación y lograr hacer de la misma un espacio de inclusión y convivencia, donde los alumnos, maestros y autoridades educativas permanecen más tiempo en la escuela realizando diversas actividades formativas. Los maestros de grado, se reúnen, precisan su plan de actividades semanales, evalúan como se desarrollan los trabajos, analizan los problemas, intercambian experiencias, elaboran informes, diseñan, participan en cursos y talleres de capacitación, trabajan los portafolios, elaboran bitácoras de trabajo de diario de campo, participan en coros, rondallas entre otros y son apoyados por los maestros de educación especial, educación física e inglés donde lo hubiere por ello se conjuntan esfuerzos y la escuela se transforma.

Dentro de la participación de los docentes en los Consejos Técnicos Escolares bajo el liderazgo de sus directivos, se llevan a cabo planeaciones en base a las necesidades y aprendizaje de los alumnos, por ello la escuela deberá contar con todos los insumos necesarios para lograr los objetivos de cada una de ellas, para tal fin y en base a ello, se realiza el siguiente proyecto de acuerdo a las economías presentadas en diferentes rubros de gastos, donde se utilizaría el total de los mismos para el acondicionamiento y equipamiento de espacios escolares, así como en aquellas escuelas que brindan el servicio de alimentación, la adquisición de utensilios de cocina para la preparación de alimentos sanos.

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 Proyecto de Fortalecimiento del Modelo de Escuelas de Tiempo Completo “Continuando un Proceso de Mejora Educativa”, Ciclo Escolar 2015-2016**, constituye el marco normativo que garantiza un manejo transparente y eficiente de los recursos asignados para el ciclo escolar 2015-2016.

II. OBJETIVO

GENERAL

Generar ambientes educativos propicios para ampliar las oportunidades de aprendizaje y el desarrollo de competencias de los alumnos conforme a los propósitos de la educación pública básica y desde la posibilidad que ofrece la incorporación de líneas de trabajo en la ampliación de la jornada escolar.

ESPECIFICOS

- a) Ofrecer condiciones Institucionales adecuadas, profundizar y consolidar una estrategia educativa integral, que impulse el aprendizaje y desarrollo de las competencias y habilidades que se promueve en las escuelas y que enfatice la formación humanista.
- b) Generar para los alumnos, condiciones pedagógicas y de gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo de las competencias que promueve la educación básica y el resguardo de su seguridad.
- c) Ampliar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos, a partir de la diversificación de actividades de enseñanza, la incorporación de temas relativos al uso de la tecnología de la información, la comunicación, y el aprendizaje de una segunda lengua.
- d) Propiciar mejores condiciones para el trabajo colegiado entre el personal docente y directivo de la escuela, que permitan fortalecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- e) Ofrecer una opción educativa para que los hijos de las familias que lo requieran, amplíen su estancia en el centro educativo a fin de fortalecer su formación integral.
- f) Ampliar las oportunidades de interacción social en la comunidad escolar, que favorezcan una gestión y una práctica educativa reflexiva e impulsar una mayor vinculación escuela-comunidad.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de operación del presente Manual, se establecerá como periodo del ejercicio el ciclo escolar 2015-2016.
2. El Director escolar es el responsable de administrar y comprobar los recursos otorgados a la escuela, y respetando la normatividad estatal aplicable.
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 aquellas que cometan alguna irregularidad en el manejo de los recursos.

4. 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.

IV. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO Y APLICACIÓN DEL RECURSO

Los recursos asignados a las ETC, deberán ser administrados por el personal escolar, presididos por el Director y con apoyo del Supervisor, con la finalidad de impulsar las competencias y la capacidad de autonomía de gestión de la Escuela.

El Director Escolar tiene la responsabilidad, con el apoyo del colectivo docente y la Supervisión Escolar, de rendir cuentas ante las Autoridades Financieras de la SEC y la comunidad escolar para transparentar el ejercicio de los recursos proporcionados, así como de presentar la documentación comprobatoria de ingresos y egresos, en estricto apego a la normatividad estatal establecida en la materia y en cumplimiento con el presente Manual.

La Escuela debe resguardar por un período de cinco años, COPIA de los documentos presentados en la comprobación del ejercicio de los recursos asignados, de acuerdo con la legislación vigente y aplicable

Los recursos federales que transfiere la Secretaría de Educación Pública (SEP) para el desarrollo del Programa Escuelas de Tiempo Completo a las Entidades Federativas constituyen apoyos económicos para las ETC y deberán aplicarse por éstas para el presente ciclo escolar 2015–2016, atendiendo a los siguientes lineamientos en los rubros que se mencionan a continuación:

1. PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS ESCOLARES.

Se realizara la distribución a 659 escuelas participantes en PETC, dichas escuelas recibirán un cheque por la cantidad de \$33,957.00 (Treinta y tres mil novecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N) para el ciclo escolar 2015-2016, con el fin de que sea destinado de manera directa en el rubro de Fortalecimiento del Modelo de Escuelas de Tiempo Completo, precisamente en la **rehabilitación de sanitarios, sistema de agua potable, bebederos y otras adecuaciones necesarias para mejorar los espacios**; cabe mencionar que dichos centros no deben participar en el Programa de Reforma Educativa y Programa Escuelas al 100, 2015 y 2016.

2. PROYECTO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE COCINA Y ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS. (Sólo escuelas autorizadas)

Se realizara la distribución a 197 escuelas participantes en PETC, dichas escuelas recibirán un cheque por la cantidad de \$15,959.00 (Quince mil novecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N) para el ciclo escolar 2015-2016, con el fin de que sea destinado de manera directa en el rubro de alimentación en los planteles con población infantil en situación de pobreza, precisamente en **adquirir utensilios de cocinas necesarios para la preparación de alimentos**; cabe mencionar que únicamente se realizará la entrega de los apoyos a las escuelas que brindan dicho servicio y respetando la selección de las escuelas en base principalmente a la cruzada contra el hambre, áreas vulnerables y escuelas que requieren ese apoyo.

En el caso de que hubiesen quedado recursos sin ejercer en ambos rubros, deberán reintegrarse a la cuenta del Programa que para el ciclo escolar 2015-2016 es la cuenta BANCOMER No. 01 99 64 40 83 con la Clabe Interbancaria 012 760 001 996 440 836.

V. 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: Estas partidas están tomadas del Manual de Programación y Presupuestación del Gobierno del Estado de Sonora para el 2015, a donde se puede tener acceso para consultar los elementos que incluye cada partida.

1.- PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS ESCOLARES:

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.

24201 Cemento y productos de concreto.

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

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.

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.

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.

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.

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.

35103 Mantenimiento y conservación de planteles escolares.

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

2.- PROYECTO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE COCINA Y ADQUISICION DE UTENSILIOS.

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".

VI. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

La adquisición de bienes y contratación de servicios, deberán realizarse de acuerdo al Presente **Manual**, contemplando los conceptos y partidas de gasto autorizados para cada rubro 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 .01 con fecha de elaboración 13 de Julio de 2015, **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. 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 los Jardines No. 59 esquina con Olivares, Col. Valle Grande, C.P. 83240, Hermosillo, Sonora, Tel. (662) 2-62-06-17 y (662) 2-62-06-18, enviando copia a la Coordinación Estatal del PETC para su expediente y seguimiento.

3. Para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se sugiere a las escuelas tomar en cuenta el listado de proveedores de Servicios Educativos del Estado de Sonora, el cual se encuentra en la página de Internet <http://www.sec.gob.mx>, después en el banner inferior de la página (conjunto de enlaces en movimiento que se encuentran al final de la página) dar clic en la opción **Portal de Transparencia de los Servicios Educativos del Estado de Sonora**, una vez hecho lo anterior, dar clic en **lista de proveedores**, el cual se encuentra ubicado en los enlaces del lado izquierdo de la página y por último damos clic en **Proveedores de Adquisiciones y Licitaciones**, a fin de evitar obtener por el bien o el servicio facturas apócrifas.

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 9)**.

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. Deberá cumplir con los siguientes requisitos fiscales:

- Nombre, denominación o razón social del emisor.
- Domicilio fiscal. Si se tiene más de un local o establecimiento se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en donde se expidan los comprobantes.
- Clave del Registro Federal de Contribuyente de quien los expida.
- Contener el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

- Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra.
- Monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- Sello digital. **(ANEXO 8)**

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

- Si la escuela no hace el trámite anterior para el pago del ISR, 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 recursos 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.

El recibo comunitario no deberá exceder la cantidad de **\$4,000.00** pesos mensuales y debe contener los siguientes datos: concepto, nombre de la persona acreedora del pago, costo, firma del beneficiario, visto bueno del supervisor y autoridad municipal. **Anexar copia de identificación del beneficiario.**

El recibo comunitario deberá contener lo siguiente:

- Concepto del pago.
- Nombre de la persona que recibe el pago.
- Monto pagado.
- Firma del beneficiario.
- Autorizaciones del Supervisor Escolar y Autoridad Civil de la localidad.
- Anexar identificación oficial con firma del beneficiario.

3. Disposiciones fiscales

La tasa general del IVA es del 16%.

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.

Nota: El Director deberá enviar los archivos XML de toda la documentación comprobatoria al correo comprobaciones@sec.gob.mx, independientemente de los documentos que se presenten impresos ante la Dirección de Contabilidad Gubernamental, lo anterior debido a las reformas en materia fiscal.

VIII. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

La Dirección de Contabilidad Gubernamental 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 presentar la siguiente documentación: **(se deberá considerar el previo envío de los archivos XML de toda la documentación comprobatoria)**

- a) Relación de Documentos **(ANEXO 5)**
- 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) Acta Entrega Recepción (en caso de cambio de adscripción del Director de la escuela).
- g) La ficha bancaria entregada por el Banco, por concepto de devolución de recursos financieros, de tal suerte que con ello quede finiquitada la comprobación.

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 de centro de trabajo y la leyenda de que el documento corresponde a recursos otorgados por el PETC para el ciclo escolar 2015-2016. **(ANEXO 6).**

Los planteles que presenten observaciones en la comprobación del gasto, deberán solventarlas en las fechas que se les establezcan. De no acatar estas disposiciones se turnarán al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Secretaría para su seguimiento y aplicación de sanciones, según corresponda.

IX. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Para la comprobación de los recursos, los Directores deberán acudir a la Dirección de Contabilidad Gubernamental para su entrega y validación. Los Directores que no puedan acudir a esta Dirección podrán apoyarse en la persona de su Supervisor o de alguna otra persona que garantice su entrega y la recepción del acuse de recibido expedido por el Área de Comprobaciones.

2. En caso de que el Director de la escuela cambie de adscripción, debe hacer entrega al nuevo Director, o en su caso al Supervisor Escolar, de toda la documentación: Recurso autorizado, comprobación del gasto solventado por la Dirección de Contabilidad Gubernamental, sin ninguna observación, recursos no ejercidos y toda la documentación comprobatoria. Deberá elaborarse un Acta-Recepción donde se incluya la entrega de los documentos completos y que se han mencionado.

3. El Director administrará los recursos recibidos para la operación de la modalidad de Escuela de Tiempo Completo, 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 Contabilidad Gubernamental.
- 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)2-89-76-00** Ext. **2157**.

Hermosillo, Sonora.

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

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Teléfono: **01 (662) 2-89-76-00** Ext. **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 2015. Gobierno del Estado de Sonora.
- Acuerdo 21/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el 2015.
- Criterios para el Ejercicio de los Rubros de Gasto. Ciclo Escolar 2015-2016. DGDGIE/SEB/SEP.
- Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Educación Primaria. DGDGIE/SEB/SEP.

XIV. ANEXOS

1. Cuadro Comparativo de Cotizaciones.

2. Alta de Bienes Muebles.

3. Recibo-Compromiso Oficial del Apoyo de Acondicionamiento de Espacios Escolares.

4. Recibo-Compromiso Oficial del Apoyo de condicionamiento de Cocina y Adquición de Utencilios.

5. Relación de Documentos.

6. Protección de Facturas.

7. Recibo Comunitario.

8. Facturas Electrónicas.

9. Datos Fiscales de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.

Anexo N. 2



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

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 vía electrónica a inventarios-sec@hotmail.com

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



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RECIBO-COMPROMISO OFICIAL DE PROYECTO
“CONTINUANDO UN PROCESO DE MEJORA EDUCATIVA”**

23 de diciembre de 2015.

ESCUELA:		C.C.T:	
LOCALIDAD:		MUNICIPIO:	

Recibí del Programa Escuelas de Tiempo Completo, la cantidad de **\$ 33,957.00 (Treinta y tres mil novecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N)**, por concepto para **Apoyo Acondicionamiento de Espacios Escolares**, como director de la escuela antes mencionada, para aplicarlo atendiendo a los lineamientos, normas, rubros de gasto y partidas autorizadas en el Manual para la Aplicación de los Recursos Financieros del Proyecto de Fortalecimiento del Modelo de Escuelas de Tiempo Completo **“Continuando un Proceso de Mejora Educativa”**, Ciclo Escolar 2015-2016.

Manifiesto el compromiso de aplicar con transparencia y honestidad los recursos económicos asignados, así como a realizar la comprobación correspondiente Haciendo entrega de la documentación que ampare la aplicación del gasto ante la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con el Manual antes mencionado.

Me comprometo también a reintegrar el recurso no ejercido y aquellos que no se realicen en apego a normatividad, a la Cuenta Bancaria establecida en el Manual. **Igualmente autorizo a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, aplicarme los descuentos correspondientes al recurso no comprobado**, para ello, proporciono mis datos anexando copia de identificación oficial.

Nombre Completo:	
RFC:	

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA ESCUELA	NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	SELLO SUPERVISIÓN

Deberá ser firmado en tinta azul.

Unidos logramos más



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RECIBO-COMPROMISO OFICIAL DE PROYECTO
“CONTINUANDO UN PROCESO DE MEJORA EDUCATIVA”**

23 de diciembre de 2015.

ESCUELA:		C.C.T:	
LOCALIDAD:		MUNICIPIO:	

Recibí del Programa Escuelas de Tiempo Completo, la cantidad de **\$ 15,959.00 (Quince mil novecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de **Apoyo para Acondicionamiento de Cocina y Adquisición de Utencilios**, como director de la escuela antes mencionada, para aplicarlo atendiendo los lineamientos, normas, rubros de gasto y partidas autorizadas en el Manual para la Aplicación de los Recursos Financieros del Proyecto de Fortalecimiento del Modelo de Escuelas de Tiempo Completo **“Continuando un Proceso de Mejora Educativa”**, Ciclo Escolar 2015-2016.

Manifiesto el compromiso de aplicar con transparencia y honestidad los recursos económicos asignados, así como a realizar la comprobación correspondiente Haciendo entrega de la documentación que ampare la aplicación del gasto ante la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con el Manual antes mencionado.

Me comprometo también a reintegrar el recurso no ejercido y aquellos que no se realicen en apego a normatividad, a la Cuenta Bancaria establecida en el Manual. **Igualmente autorizo a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, aplicarme los descuentos correspondientes al recurso no comprobado**, para ello, proporciono mis datos anexando copia de identificación oficial.

Nombre Completo:	
RFC:	

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA ESCUELA	NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	SELLO SUPERVISIÓN

Deberá ser firmado en tinta azul.

Anexo N. 5



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RELACIÓN DE DOCUMENTOS
ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS ESCOLARES



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
2015	11	08	20	2	5	01	E3	1	F7	S007	N	01	5	1

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RFC
DIRECTOR DE LA ESCUELA

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

Unidos logramos más

Bldv. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx

Anexo N. 5



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

ACONDICIONAMIENTO DE COCINA Y ADQUISICIÓN DE UTENCILIOS



Vigencia de Certificación: al 12-06-15
Número de Certificación: AT R0207

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
2015	11	08	20	2	5	01	E3	1	F7	S007	N	01	5	1

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RFC
DIRECTOR DE LA ESCUELA

09-04DAF-P01-F08/REV.02

Unidos logramos más

Bldv. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx

Anexo N. 6

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROTECCIÓN DE FACTURAS



GASTO EFECUADO EN EL RUBRO DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS

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

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

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. 6

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

PROTECCIÓN DE FACTURAS



GASTO EFECTUADO EN EL RUBRO DE ACONDICIONAMIENTO DE COCINA Y ADQUISICIÓN DE UTENCILIOS

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. 7

Pótam, Guaymas, 01 de septiembre de 2015 (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.

Vo. Bo.

Autoridad Municipal
(Nombre, sello y firma)

Supervisor Escolar
(Nombre sello y firma)

NOTAS:-

- Deberá adjuntarse fotocopia de la Credencial del IFE u otra identificación oficial.
- Los Recibos Comunitarios no deben exceder al 10%. En el caso de los \$70,000.00 y \$20,000.00 puede exceder hasta un 20% condicionado a presentar dos cotizaciones.
- En el caso de compra de alimentos, deberá adjuntarse la "nota de venta" o "nota de remisión" donde se relacionen los productos y sus precios.

Anexo N. 8



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

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

Lugar de expedición Hermosillo, Sonora

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/QJ4wvpxm9jSToh8eGwbDLX08jTZHrXk9zbr
00001000000203159375|]

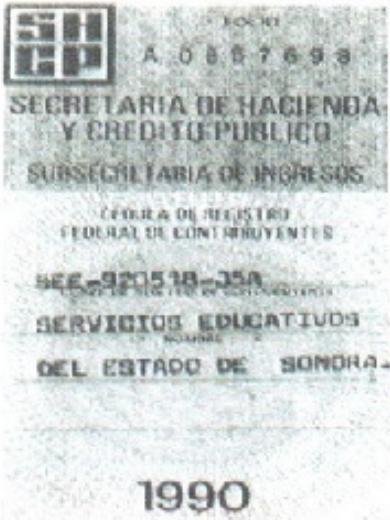
Sello digital del SAT:

M8+5rV2V/ePLKYVVtENTQEIUIuDKTPsP5bLRTbDCWGI23TOEcBLfa0kDhOGGG2XJ1qZ/HhyOI20Nwejb4wN/vib5nOS2q5wcVj6
Jtxqhb5Jo8qE1ZT7rABUKEIDrSXI/U+wdZsLezXP1CkyzhtN+gsS7raci58V12s0UJ29Y=



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.**

DIRECTORIO

Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano.

Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora.

Mtro. Ernesto de Lucas Hopkins.

Secretario de Educación y Cultura.

Profr. José Víctor Guerrero González.

Subsecretario de Educación Básica.

C.P. Sergio Duarte Escoboza.

Subsecretario de Planeación y Administración.

Mtro. Pedro Gerardo Millán Valenzuela.

Coordinador General de Programas Federales.

Lic. Martin Francisco Leyva Martínez.

Coordinador Operativo del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Mtra. Luz Mercedes Alvarado Sandoval.

Coordinadora Académica del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

C.P. Martha Alicia Quintana Ochoa.

Directora de Contabilidad Gubernamental.

Lic. Patricia Ruíz Coronado.

Directora de Recursos Financieros.

C.P. Oscar Oswaldo Ruíz Montaña.

Área de Comprobaciones.

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.