



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

Guía

para el ejercicio de recursos financieros
Ciclo Escolar 2011-2012

Programa Escuelas de Calidad



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

*Número de autorización del Consejo Editorial de la
Administración Pública Estatal.
C.E:*

*Edición 2011
Gobierno del Estado de México*

*Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento
con fines de consulta o capacitación, citando la fuente y
otorgando el crédito correspondiente a la Subdirección de
Escuelas de Calidad.*

Cuenta de correo electrónico: pecedomex@yahoo.com.mx

Contenido

Marco jurídico.....	3
Glosario.....	4
Disposiciones generales	6
Distribución de recursos conforme a los componentes de gasto autorizados ...	8
Aportaciones inicial y adicionales	9
Validación de aportaciones adicionales de la escuela.....	12
Aplicación de recursos para construcción de espacios educativos	14
Rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos.....	16
Medidas a favor de la transparencia en el ejercicio de los recursos.....	17
Adquisición de bienes y contratación de servicios.....	18
Comprobación del recurso	20
Expediente de comprobación	21
Anexos	23

Marco jurídico

1. Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo estatal
2. Código Fiscal de la Federación
3. Ley del Impuesto al Valor Agregado
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta
5. Ley General de Educación
6. Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México
7. Normas y Políticas para el Ejercicio, Registro, Control y Evaluación del Gasto Público del Gobierno del Estado de México
8. Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México
9. Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad 2011
10. Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2011

Glosario

Para los efectos de esta guía, se entenderá por:

IMIFE	Instituto Mexiquense de Infraestructura Física Educativa.
Colectivo docente	Plantilla de profesores y directivos de un centro de trabajo, organizados para mejorar la calidad de los resultados educativos de la escuela. También se refiere al grupo de maestros que se organizan a partir de las funciones que cumplen o del nivel que atienden, para responder a sus necesidades de formación.
Consejo escolar	Consejo Escolar de Participación Social instalado en la escuela conforme a lo dispuesto en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
Subdirección	Subdirección de Escuelas de Calidad.
Dictaminación	Valoración académica de especialistas en educación básica que analizan las propuestas formativas para verificar su pertinencia, respecto a las funciones y necesidades de los diferentes destinatarios.
Dictaminación del IMIFE	Autorización para construcción otorgada por el IMIFE
DGEB	Dirección General de Educación Básica.
Fideicomiso	Fideicomiso del Programa Escuelas de Calidad del Estado de México, creado para administrar el patrimonio del Programa Escuelas de Calidad en la entidad.
Formación continua	Conjunto de actividades que permiten a un docente desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo de su ejercicio profesional y perfeccionarse después de su formación inicial. La formación continua del profesor de cualquier nivel educativo consiste en la actualización y capacitación cultural, humanista y científica con el fin de mejorar permanentemente su actividad profesional.
PAT	Programa Anual de Trabajo.

Perfil profesional	Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para promover una enseñanza de calidad; los conocimientos sobre los contenidos, las disciplinas, los enfoques y los métodos de enseñanza; las habilidades didácticas y el desarrollo de los valores y actitudes que propicien una labor docente o directiva enfocada al aprendizaje y la formación de alumnos; además del desarrollo personal de las habilidades intelectuales básicas para el estudio autónomo y la comunicación.
PETE	Plan Estratégico de Transformación Escolar.
Programa	Programa Escuelas de Calidad.
Programas de estudio	Cursos, talleres, diplomados, seminarios, unidades y módulos de aprendizaje, dirigidos a maestros en funciones docentes, directivas o de apoyo técnico pedagógico que atienden los niveles y modalidades de la educación básica. Los términos: “propuestas de formación continua”, “propuestas formativas” y “modalidades de formación”, también son utilizados para referirse a los programas de estudio.
SEI	Sistema Estatal de Informática.
SEIEM	Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
SIPEC	Sistema de Información del Programa Escuelas de Calidad.

Disposiciones generales

La guía para el ejercicio de recursos financieros del Programa Escuelas de Calidad en el ciclo escolar 2011-2012, tiene como objetivo orientar sobre la aplicación de los recursos asignados a las escuelas beneficiadas por el Programa, cuyas disposiciones deben ser observadas por los directores y consejos escolares de participación social, supervisores escolares en el ejercicio y comprobación de los recursos financieros otorgados.

Para que una escuela se considere incorporada o reincorporada al Programa y esté en posibilidad de llevar a cabo cualquier trámite relativo al ejercicio de los recursos, deberá contar, necesariamente, con el oficio donde se le notifica su aceptación.

El supervisor escolar es el responsable de validar la recepción de aportaciones adicionales en especie (equipo, mobiliario, material de construcción y obras); para ello deberá asegurarse de que tales aportaciones existan y que éstas se aplican o utilizan en la escuela.

Todo trámite que realicen las escuelas ante la Subdirección, deberá llevarse a cabo a través de la estructura educativa correspondiente.

Es responsabilidad del director escolar administrar los recursos asignados por el Programa, conforme a su PETE y PAT; rendir cuentas ante sus autoridades educativas y la comunidad escolar sobre el uso transparente de estos recursos, así como presentar y resguardar en la institución la documentación comprobatoria de ingresos y egresos.

En los casos que el director de la escuela deje su función por cualquier circunstancia, deberá llevar a cabo el acto protocolario de entrega-recepción del estado que guarda la gestión del Programa ante el supervisor escolar y su consejo escolar de participación social, levantando el acta correspondiente.

La Subdirección Regional, lo que se refiere a la DGEB, las subdirecciones o departamentos de nivel, en el caso de SEIEM, serán los responsables de notificar a la Subdirección los cambios de director que se presenten en su área de competencia, enviando copia del nombramiento oficial u oficio de comisión de quien asuma el cargo en la escuela; debe anexarse copia de la credencial de elector y copia del acta de entrega-recepción.

En los casos de cambio de representante del Consejo Escolar de Participación Social, se enviará a la Subdirección copia del acta administrativa que para el caso se haya levantado, acompañada de la copia de la credencial de elector del nuevo representante.

La distribución de los recursos correspondientes a cada escuela se realizará a través de tarjeta bancaria.

No se autorizan recursos para construir, remodelar o amueblar áreas administrativas.

La fecha límite para el ejercicio de la totalidad de los recursos que las escuelas beneficiadas reciban del Fideicomiso, será el 15 de agosto de 2012; los transferidos a las escuelas y no ejercidos, deberán ser reintegrados al mismo dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Es requisito indispensable incorporar al SIPEC la información que generen los procedimientos de distribución de recursos, adquisición de bienes y contratación de servicios, así como la comprobación de gastos, para que se considere que la escuela ha comprobado el recurso.

Las escuelas que decidan renunciar al Programa, deberán notificarlo a la Subdirección mediante el envío de acta firmada por los integrantes del Consejo Técnico Escolar, así como los del Consejo Escolar de Participación Social, donde manifiesten su decisión colegiada de renunciar al Programa. Si aún tuvieran en su poder recursos de éste, deberán devolverlos al Fideicomiso en un término no mayor a 10 días naturales, una vez que hayan notificado su renuncia o, en su caso, comprobar los recursos ejercidos conforme a la normatividad vigente.

Distribución de recursos conforme a los componentes de gasto autorizados

Las escuelas beneficiadas en este ciclo escolar y que tengan cumplida una permanencia de hasta cinco años, deberán ejercer los recursos proporcionados conforme a la siguiente distribución:

Componente A

- Equipo técnico
- Útiles escolares
- Materiales escolares
- Materiales didácticos
- Fortalecimiento académico de docentes y directivos
- Componentes que generan acciones para la mejora del logro académico de los alumnos
- Fortalecimiento de las competencias de los consejeros escolares del CEPS y de los padres de familia

Componente B

- Rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos
- Construcción y ampliación de espacios educativos
- Mobiliario

AÑOS CUMPLIDO	APORTACIÓN INICIAL	CONTRAPARTIDA	COMPONENTE A	COMPONENTE B	
			EQUIPO TECNICO / UTILES ESOLARES, / MATERIALES ESCOLARES / MATERIALES DIDACTICOS / FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS / FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS CONSEJEROS ESCOLARES DEL CEPS Y DE LOS PADRES DE FAMILIA / COMPONENTES QUE GENEREN ACCIONES PARA LA MEJORA DEL LOGRO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS.	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS / MOBILIARIO	CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS
0	\$50,000.00	\$50,000.00	30%	70%	
1	\$40,000.00	\$40,000.00	35%	65%	
2	\$40,000.00	\$40,000.00	40%	60%	
3	\$40,000.00	\$40,000.00	45%	55%	
4	\$30,000.00	\$30,000.00	50%	50%	
5	\$30,000.00	\$30,000.00	50%	50%	
6	\$20,000.00	\$30,000.00	70%	30%	0%
7	\$20,000.00	\$30,000.00	70%	30%	0%
8	\$20,000.00	\$30,000.00	70%	30%	0%
9	\$20,000.00	\$30,000.00	70%	30%	0%
10	\$20,000.00	\$30,000.00	70%	30%	0%

Aportaciones inicial y adicionales

Los recursos del Programa asignados a las escuelas se integran con participaciones estatales y federales. Adicionalmente, la escuela puede recibir aportaciones en efectivo o en especie de origen municipal y de padres de familia, además de donaciones de organizaciones sociales y privadas, en un esquema de cofinanciamiento para el apoyo a las actividades que la escuela contempla en su PAT.

Aportación inicial: Transferencia del Fideicomiso a favor de cada escuela incorporada o reincorporada al programa, que será:

- De \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para escuelas de nuevo ingreso al programa
- De \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para escuelas de uno a tres años de permanencia en el programa
- De \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) para escuelas con permanencia de cuatro y cinco años en el programa
- De \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) para escuelas con permanencia de más de cinco años en el programa.

Fecha	Origen	Monto	Tipo de aportación	Estatus	Obs.	Editar	Borrar
02/27/06	PEC Aportacion Inicial	\$50,000.00	Efectivo	Creada			

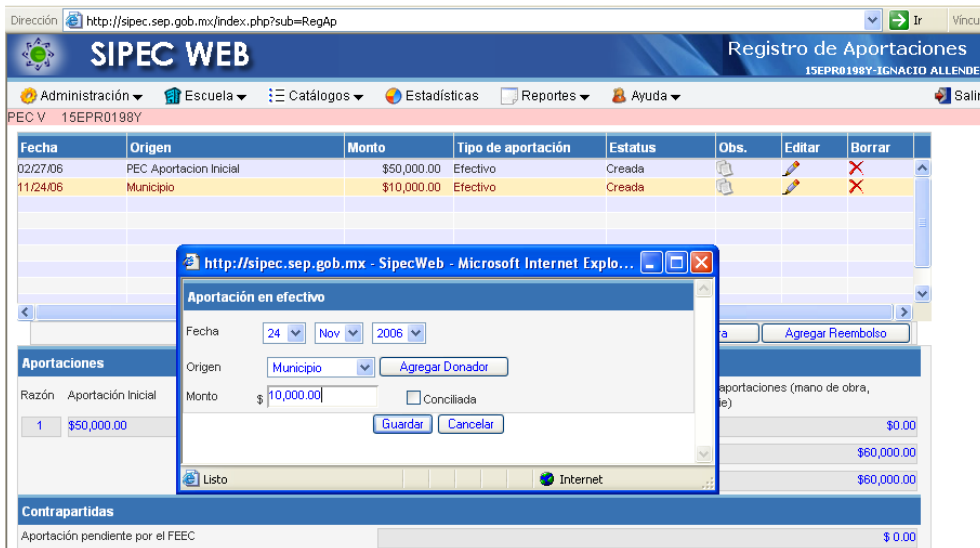
Aportación inicial

Aportaciones					
Razón	Aportación Inicial	Remanente Periodo anterior	Asociados	Contrapartida	Otras aportaciones (mano de obra, especie)
1	\$50,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
				Total en Efectivo	\$50,000.00
				Total de Aportaciones	\$50,000.00

Contrapartidas	
Aportación pendiente por el FEEC	\$ 0.00

Aportaciones adicionales de la escuela: Si las acciones programadas por la escuela requieren financiamiento por un monto superior a la aportación inicial deberá señalarse necesariamente en el PAT. Los recursos adicionales de las escuelas podrán ser:

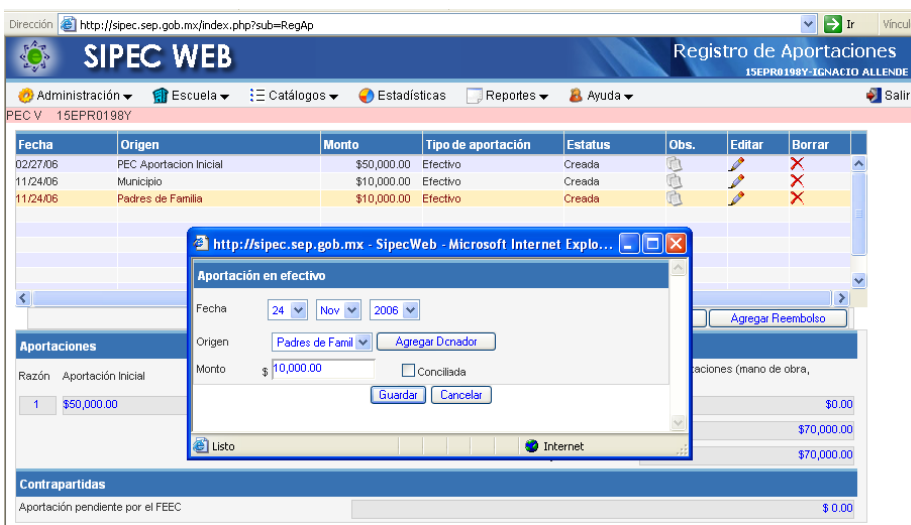
- **Aportación municipal.** Recursos en efectivo o en especie otorgados por los gobiernos municipales



Registro de aportaciones municipales en SIPEC

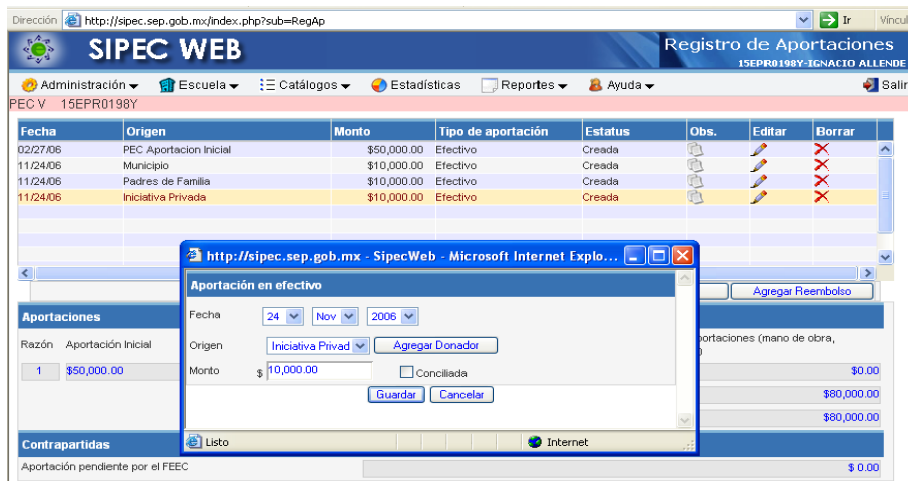
-
-
-
-
-

- **Aportación de padres de familia:** Recursos en efectivo o en especie otorgados por la asociación de padres de familia de la escuela



Registro de aportaciones de padres de familia en SIPEC

- **Donación del sector privado o social:** Recursos en efectivo o en especie, otorgados por organizaciones privadas o sociales



Registro de donaciones del sector privado o social en SIPEC

Aportación adicional del Fideicomiso: Recursos en efectivo que el Fideicomiso transfiere como contrapartida de las aportaciones adicionales de la escuela, siempre que hayan sido validadas por las instancias correspondientes; esta aportación será de un peso por cada peso que la escuela logre reunir, teniendo como límite la cantidad que fue recibida como aportación inicial. En el caso de las escuelas con más de cinco ciclos escolares de permanencia en el programa, el Fideicomiso otorgará una aportación adicional a razón de un peso por cada peso que se haya gestionado y logrado en beneficio de la institución hasta el límite de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N)

Las contrapartidas, producto de la obtención de aportaciones y donativos en especie correspondientes a materiales para construcción y obras, se radicarán una vez que el IMIFE las valide.



Aportación adicional del Fideicomiso

Validación de aportaciones adicionales de la escuela

Para que una aportación adicional gestionada por la escuela (efectivo o especie) sea validada para generar recursos adicionales del Fideicomiso, deberá:

- Estar contemplada en el apartado origen y distribución de recursos (Formato B (Anexo I y II)) del Programa Anual de Trabajo.
- Haberse obtenido a partir del 22 de agosto del 2011 y hasta el 15 de mayo de 2012
- Entregar a la Subdirección la documentación correspondiente cotejada con originales, a más tardar el 17 de mayo de 2012.

A) En efectivo

Toda aportación en efectivo deberá ser depositada en cualquier sucursal del banco Banamex en la cuenta 4723771, sucursal 7001, Clave del Centro de Trabajo (CCT)

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse original de la ficha de depósito en hoja tamaño carta en la que se anotarán los datos que identifican a la escuela (nombre, CCT y No. de identificación), junto con el recibo original de donativos en efectivo debidamente requisitado (Anexo III).

B) En especie:

a) Mobiliario y equipo

Todo donativo o aportación adicional en especie que pretenda ser considerado para recibir contrapartida deberá ser nuevo, incorporarse al inventario de la escuela y darse de alta en el área de control patrimonial que corresponda, a fin de obtener la tarjeta de resguardo correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, debe presentarse a la Subdirección:

- Recibo original de donativos en especie (Anexo IV). Los recibos no deberán presentar correcciones, tachaduras ni enmendaduras.
- Original del oficio de donación en hoja membretada de la dependencia, en su caso.
- Copia de tarjetas de resguardo o cédula censal de los bienes recibidos.
- Copia de las facturas firmadas por el director, el supervisor y el donante. En caso de que el donativo lo otorgue el municipio o la diputación, las facturas no son necesarias.

b) Materiales para construcción o rehabilitación

- Recibo original de aportaciones en especie (Anexo IV). Los recibos no deberán presentar correcciones, tachaduras ni enmendaduras.
- Original del oficio de donación en hoja membretada de la dependencia.

- Cuando las aportaciones las otorgue un particular o la Asociación de Padres de Familia, se presentarán copias de las facturas, firmadas por el director, el supervisor y el donante.

c) Obra: construcción o rehabilitación

Para ser consideradas contrapartidas deberán de haberse iniciado después del 11 de julio de 2011 y concluido a más tardar el 15 de mayo de 2012.

- Recibo original de donativos en especie (Anexo IV); los recibos no deberán presentar correcciones, tachaduras ni enmendaduras.
- Original del oficio de donación en hoja membretada de la dependencia, en su caso.
- Copia del expediente técnico elaborado por el área de obras públicas del ayuntamiento, debidamente firmado y sellado por el donante, incluyendo el acta de entrega-recepción de la obra concluida.

Aplicación de recursos para construcción de espacios educativos

Construcción: consiste en la creación o ampliación de espacios educativos como:

- Aulas¹
- Laboratorios
- Talleres
- Módulos sanitarios
- Sala de usos múltiples
- Biblioteca
- Techumbre mayor a 36 m²
- Bardas perimetrales
- Las actividades que se ejecuten para terminar una obra inconclusa (cadenas, castillos, muros de carga, traveses o losa)

Las obras incluidas en este apartado requieren dictamen del IMIFE y autorización por escrito de la Subdirección antes de iniciarlas.

Para tramitar el dictamen de factibilidad y obtener autorización para iniciar obras, las escuelas entregarán un expediente técnico en fólder tamaño carta, sujeto con broche metálico para archivo, que incluya los siguientes documentos:

1. Planos de la obra
2. Presupuesto a precios actuales incluyendo mano de obra
3. Carta responsiva de quien se hará cargo de la supervisión técnica de la obra
4. Copia de la cédula profesional del responsable de la obra
5. Copia del acta de donación del terreno de la escuela o documento que acredite la propiedad
6. Planos del diseño de la estructura, en caso de techumbre con superficie mayor a 36 m²
7. Memoria de cálculo, en caso de techumbre con superficie mayor a 36 m²

El IMIFE revisará los expedientes técnicos y emitirá un dictamen de factibilidad de la obra con base a los siguientes aspectos:

- Separación de colindancias un mínimo de tres metros.
- Localizarse en zonas que no ofrezcan peligro de inundación o deslave.
- Los suelos deberán presentar buena calidad para asegurar una óptima cimentación.

¹ Estructura regional. Cimentación a base de zapatas corridas de concreto armado o mampostería, estructura a base de muros de carga y losa inclinada de concreto armado.

Estructura U-IC. Cimentación a base de zapatas corridas de concreto armado, estructura a base de columnas, traveses y losas inclinadas o planas de concreto armado.

- Que no se reduzcan con la construcción, espacios libres como plazas cívicas, áreas de circulación y en general áreas de recreo.
- Con la finalidad de garantizar la seguridad estructural de construcciones existentes, no se autoriza la construcción en segundos niveles.
- En instituciones educativas, en las cuales el IMIFE haya construido o tenga alguna obra inconclusa, ésta se deberá preservar a efecto de que el IMIFE continúe con la construcción en etapas posteriores.
- No están permitidos los adosamientos (unir obra nueva con una ya existente), por lo que deberá considerarse una separación mínima de dos metros entre la obra nueva y el edificio existente.

En cada etapa o ejercicio del programa deberá elaborarse un acta de entrega-recepción de la construcción que se haya realizado, puntualizando los conceptos de obra que se hicieron en el mismo, firmado por el director escolar, el representante del Consejo Escolar de Participación Social y el constructor.

Una vez iniciada la obra, la comunidad escolar se compromete a continuarla y terminarla en los dos ciclos escolares subsecuentes, aun en los casos de cambio de director escolar.

La obra que se planea realizar debe estar contemplada en el PAT.

Si el dictamen no resultara favorable, el recurso deberá ser reorientado a otro concepto de gasto, previo acuerdo entre los integrantes del CEPS, los directivos y docentes de la escuela, debiendo presentar el formato B actualizado, antes de disponer de los recursos.

Rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos

Rehabilitación. Ejecución de trabajos tendientes a restituir y recuperar los espacios educativos e instalaciones que por el paso del tiempo y el uso se deterioran.

Mantenimiento. Conservación de los espacios educativos e instalaciones en buen estado de funcionamiento, entre ellos:

- Aplanados
- Pintura
- Instalación eléctrica
- Pisos
- Vidrios
- Instalación hidráulica
- Azulejo
- Jardinería
- Instalación sanitaria
- Cisterna
- Herrería
- Cambio de muebles de baño
- Carpintería
- Impermeabilización
- Plafones
- Instalaciones para el equipo de enciclomedia
- Chapoteaderos
- Areneros
- Accesos principales
- Banquetas o andadores
- Techumbre de estructura metálica menos de 36 m²
- Plazas cívicas
- Canchas deportivas
- Fosas sépticas

Para obtener la autorización de rehabilitación o el mantenimiento de una escuela debe presentarse la solicitud de autorización de rehabilitación debidamente requisitada (Anexo V).

Para autorizar una rehabilitación se debe asegurar que no se modificarán o alterarán elementos estructurales tales como muros de carga, castillos, cerramientos, columnas, trabes, losas y, en general, los elementos estructurales que dan soporte a las construcciones.

Las demoliciones deberán contar con dictaminación del IMIFE.

Medidas a favor de la transparencia en el ejercicio de los recursos

Con la finalidad de fortalecer la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, atentamente solicitamos su invaluable apoyo para que desde el ámbito de competencia estatal, y en relación con las áreas administrativas vinculadas con la ejecución e implementación del Programa Escuelas de Calidad, con la administración del Fideicomiso Estatal correspondiente, así como con las escuelas que en esa entidad participen en el Programa, se adopten todas las medidas que sean pertinentes para prevenir la posible comisión de actos de corrupción o posibles hechos delictivos que pudieren ser cometidos en detrimento de las acciones y recursos asignados para la ejecución del Programa, especialmente los siguientes:

- a) Prácticas de corrupción: Entendidas éstas como el ofrecimiento, entrega, recepción o solicitud, formulada de manera directa o indirecta, de cualquier bien de valor, con la intención de influir inapropiadamente en la actuación de otra persona física o jurídica.
- b) Prácticas fraudulentas: Se entiende como toda acción u omisión, incluida una declaración fraudulenta o una mala representación, que con conocimiento de causa o de manera imprudente, engañe o intente engañar a otro o induzca al error o intente inducir a error a otro para obtener un beneficio, o bien para evitar el cumplimiento de una obligación.
- c) Prácticas de colusión: Para los efectos, es el acuerdo entre dos o más partes para lograr un propósito incorrecto, incluido el influenciar incorrectamente o de manera indebida las acciones de otra persona física o jurídica.
- d) Prácticas de coerción: Comprendidas éstas como el deterioro o daño o la amenaza de deteriorar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona física o jurídica o a las propiedades de ésta, para influencia incorrectamente sus acciones.
- e) Prácticas obstructivas: El hecho de que deliberadamente se destruyan, falsifiquen, alteren o disimulen u oculten las evidencias relevantes para que, autoridades estatales o federales u organismos nacionales o internacionales que la SEP determine, puedan llevar a cabo una revisión o investigación, incluida la afirmación de hechos falsos con la finalidad de impedir una revisión o investigación que versare sobre las prácticas de fraude y corrupción antes descritas; así como la amenaza, intimidación o acoso del que sea objeto una persona con la finalidad de prevenir que ésta exprese o comunique asuntos de su conocimiento que sean relevantes para la revisión o investigación antedicha.

Ello, en la hipótesis de que con la comisión de dichos actos se podría causar un efecto adverso al Programa. Lo anterior, sin perjuicio de la estricta aplicación y observancia de las leyes estatales y federales que en la materia sean aplicables, así como de la intervención que conforme a su jurisdicción y competencia corresponda a las autoridades.

En el caso de que ocurriera cualquiera de los hechos antes señalados u otros de igual connotación, se notificará inmediatamente y por escrito a la Coordinación Nacional. Derivado de lo anterior y conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa, deberá permitirse la realización de cualquier investigación, auditoría o revisión que se determine por los órganos federales de fiscalización así como por los organismos que la SEP determine; así mismo, deberá ponerse a disposición del personal de dichas entidades de manera directa o a través de la SEP, toda la documentación inherente a la operación del Programa que sea requerida.

Adquisición de bienes y contratación de servicios

La adquisición de bienes y la contratación de servicios que realicen las escuelas se encuentran vinculadas a la planeación institucional expresada en el Plan Estratégico de Transformación Escolar y específicamente a las actividades y proyectos operativos derivados del Programa Anual de Trabajo.

Las adquisiciones se realizarán con base en el Formato Origen y Distribución de Recursos del Programa Anual de Trabajo (PAT), respetando los conceptos, partidas y artículos autorizados para cada componente (Anexo VIII).

Para las adquisiciones y contrataciones de servicios que realicen las escuelas con un monto comprendido entre \$ 0.01 (un centavo) y \$15,785.28 (quince mil setecientos ochenta y cinco 28/100 MN), incluyendo IVA **por partida de gasto**, no se requerirá la obtención ni presentación de cotizaciones, carta invitación y acta de fallo.

Para las adquisiciones y contrataciones de servicios que realicen las escuelas con un monto superior a \$15,785.28 (quince mil setecientos ochenta y cinco 28/100 MN), incluyendo IVA **por partida de gasto**, la adquisición de bienes o contratación de servicios se sujetará al siguiente procedimiento:

- Se invitarán al menos a tres proveedores que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, puedan suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles (Anexo VI).
- La invitación contendrá como mínimo la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar y plazo de entrega, además de forma de pago.

La invitación deberá señalar el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas (cotizaciones), mismas que deberán estar escritas en hojas membretadas o con la razón social del proveedor. En ellas deberán aparecer la cantidad de bienes o servicios requeridos en la invitación, los precios unitarios y totales de cada bien o servicio, el IVA desglosado, importe total de la adquisición y vigencia de la oferta.

- El director escolar, el representante de padres de familia en el Consejo Escolar y el supervisor escolar, son los responsables de llevar a cabo la presentación, apertura y evaluación de propuestas, de emitir el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación y la

elaboración del acta. Corresponderá a la convocante la emisión de dicho fallo, haciéndolo de conocimiento del oferente (Anexo VII).

- La escuela se abstendrá de fraccionar el importe de las partidas. La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición
- El director escolar será responsable del resguardo de la documentación del proceso adquisitivo, la cual deberá incluirse en el expediente de comprobación de gastos, en el siguiente orden:
 - Comprobante fiscal con fecha posterior al acta de dictamen
 - Carta invitación, cuya fecha debe ser anterior a las propuestas técnica y económica
 - Propuestas (cotizaciones), cuya fecha debe ser posterior a la de la carta invitación
 - Acta de dictamen y fallo de adjudicación, cuya fecha debe ser posterior a las señaladas en las propuestas

Los conceptos de gasto no relacionados en el PAT, los no autorizados (Anexo X), y los que debiendo contar con autorización expresa, que hayan sido rechazados, no podrán ser financiados con recursos del programa.

Comprobación del recurso

Para que tenga validez la comprobación del gasto es necesario que los comprobantes:

- Reúnan los requisitos fiscales.
- No presenten errores aritméticos, tachaduras, enmendaduras o alteraciones
- Amparen debidamente los bienes o los servicios que describan

Todas las adquisiciones deberán observar las siguientes disposiciones de carácter fiscal:

- La traslación del IVA debe hacerse en los comprobantes en forma expresa, por separado y desglosado en sus diferentes tasas
- No genera IVA la compra de libros, periódicos y revistas. Para estos efectos, “libro” es toda publicación unitaria, no periódica, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en uno o varios volúmenes; se considera que forman parte de los libros, los materiales complementarios que se acompañen a ellos, cuando no sean susceptibles de comercializarse separadamente.²
- No genera IVA el pago de servicios de enseñanza que preste la federación, el Distrito Federal, los estados, los municipios y sus organismos descentralizados y los establecimientos de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley General de Educación³
- La vigencia de los comprobantes fiscales es de dos años; con excepción, entre otros, de los expedidos por:
 - La federación, los estados, los municipios y las instituciones que por ley estén obligados a entregar al gobierno federal el importe íntegro de su remanente de operación
 - Asociaciones de padres de familia constituidas y registradas en los términos del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia de la Ley General de Educación
 - Las sociedades o asociaciones civiles dedicadas a: la enseñanza; la investigación científica o tecnológica; prestar apoyo a las actividades de educación e investigación artísticas sin fines de lucro y autorizadas para recibir donativo; la promoción y difusión de música, artes plásticas, artes dramáticas, danza, literatura, arquitectura y cinematografía; las empresas autorizadas a imprimir sus propios comprobantes fiscales.

Las facturas deben expedirse con los siguientes datos:

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| a) Nombre: | Gobierno del Estado de México |
| b) R.F.C.: | GEM850101BJ3 |
| c) Domicilio: | Lerdo Pte. No. 300 |
| d) Colonia: | Centro |
| e) Ciudad: | Toluca |
| f) Entidad Federativa: | México |
| g) Código Postal: | 50000 |

² Art. 2-A fracción I, inciso i); y art. 9 fracción III, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

³ Art. 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Expediente de comprobación

La información sobre el ejercicio de los recursos financieros deberá registrarse en el SIPEC.

No. de inventario	Marca	Modelo	No. de Serie	Características	Fecha de Adquisición	Costo
RCS2138123	OLIVETTI	DE MADERA			24 Nov 2006	15,000.00

- Comprobación de gastos
1. Agregar proveedores
 2. Agregar cheque por el monto a comprobar
 3. Agregar facturas para la comprobación del cheque u orden de pago

El expediente deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Oficio de remisión.
2. Lista de aportaciones (Anexo XI).
3. Formato B. (Con los montos exactos en cada uno de los rubros)
4. Comprobantes fiscales de cada una de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en su caso, documentación del proceso adquisitivo (Anexo XII), acta entrega-recepción de obra (construcción o rehabilitación), total o parcial.
5. Copia de las tarjetas de resguardo o cédulas de los bienes adquiridos.
6. Estado de ingresos y egresos generado por el SIPEC.

Los comprobantes deben adherirse en hojas tamaño carta; para cada documento se utilizará una hoja (excepto para comprobantes tamaño carta). El director, el representante de los padres de familia en el CEPS y el supervisor escolar firmarán sobre cada documento comprobatorio, debiendo anotar su nombre completo y, en su caso, el sello de identificación. También se anotará la leyenda "Adquisición con recursos del Programa Escuelas de Calidad 2011-2012".

Presentar para su revisión a la Subdirección debidamente requisitado, revisado y avalado por el supervisor escolar, una vez autorizado y sellado se sacará una copia que quedará en resguardo de la Subdirección.

Nombre de Escuela	Jefatura del Sección	Zona Escolar	Clave del AGEB

Acceder al reporte de ingresos y egresos

Anexos

I.	Formato B de 1 a 5 años.....	25
II.	Formato B de 6 a 11 años.....	26
III.	Recibo de aportaciones o donativos en efectivo.....	27
IV.	Recibo de aportaciones o donativos en especie.....	28
V.	Solicitud de autorización de rehabilitación.....	29
VI.	Carta invitación al proceso de adquisición.....	30
VII.	Acta de dictamen y fallo de adjudicación.....	31
VIII.	Partidas y artículos autorizados.....	32
IX.	Criterios para el diseño de propuestas de formación continua para maestros de educación básica en servicio	41
X.	Artículos no autorizados.....	50
XI.	Lista de aportaciones.....	52
XII.	Comprobantes fiscales.....	53
XIII.	Formación para alumnos y padres familia.....	66

Formato B para escuelas de 1 a 5 años

FORMATO B DE 1 A 5 AÑOS PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

No. De Identificación/ No. de Folio _____
Año de Ingreso al PEC _____

A) ORIGEN DE LOS RECURSOS

		EN EFECTIVO	EN ESPECIE	TOTAL PARA GESTIONAR
	APORTACIONES			
1	INICIAL (FEEC)	\$ 50,000.00 1A		
2	MUNICIPALES, PRIVADAS Y/O SOCIALES	\$ _____ 2A	+ \$ _____ 2B	= \$ _____ 2C = 2A + 2B
3	ADICIONAL (FEEC)	\$ _____ 3A = 2C		
	RECURSOS DISPONIBLES	\$ _____ RD = 1A+2A+3A		
	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	\$ _____ CT = RD + 2B		

B) DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE GASTO

		CANTIDAD	PORCENTAJE	
COMPONENTE A	CONCEPTO DE GASTO			
	EQUIPO TECNICO	\$ _____		
	UTILES ESOLARES	\$ _____		
	MATERIALES ESCOLARES	\$ _____		
	MATERIALES DIDACTICOS	\$ _____		
	FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS	\$ _____		
	COMPONENTES QUE GENEREN ACCIONES PARA LA MEJORA DEL LOGRO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS	\$ _____		
	FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS CONSEJEROS ESCOLARES DEL CEPS Y DE LOS PADRES DE FAMILIA	\$ _____		
	SUBTOTAL	\$ _____		
COMPONENTE B	CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS	\$ _____		
	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	\$ _____		
	MOBILIARIO	\$ _____		
		SUBTOTAL	\$ _____	
		TOTAL	\$ _____	

NOTA: Es responsabilidad del Director Escolar y del Representante del CEPS vigilar que la distribución y ejercicio de los recursos que otorga el Programa Escuelas de Calidad se realice conforme a las Reglas de Operación que rigen al programa.

Formato B para escuelas de 6 a 11 años

FORMATO B DE 6 A 11 AÑOS PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

No. De Identificación/ No. de Folio _____
Año de Ingreso al PEC _____

A) ORIGEN DE LOS RECURSOS

	APORTACIONES	EN EFECTIVO	EN ESPECIE	TOTAL PARA GESTIONAR
1	INICIAL (FEEC)	\$ 50,000.00 1A		
2	MUNICIPALES, PRIVADAS Y/O SOCIALES	\$ 2A	+ \$ 2B	= \$ 2C = 2A + 2B
3	ADICIONAL (FEEC)	\$ 3A = 2C		
	RECURSOS DISPONIBLES	\$ RD = 1A+2A+3A		
	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	\$ CT = RD + 2B		

B) DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE GASTO

	CONCEPTO DE GASTO	CANTIDAD	PORCENTAJE
COMPONENTE A	EQUIPO TECNICO	\$	
	UTILES ESOLARES	\$	
	MATERIALES ESCOLARES	\$	
	MATERIALES DIDACTICOS	\$	
	FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS	\$	
	COMPONENTES QUE GENEREN ACCIONES PARA LA MEJORA DEL LOGRO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS	\$	
	FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS CONSEJEROS ESCOLARES DEL CEPS Y DE LOS PADRES DE FAMILIA	\$	
	SUBTOTAL	\$	
COMPONENTE B	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	\$	
	MOBILIARIO	\$	
	SUBTOTAL	\$	
	TOTAL	\$	

NOTA: Es responsabilidad del Director Escolar y del Representante del CEPS vigilar que la distribución y ejercicio de los recursos que otorga el Programa Escuelas de Calidad se realice conforme a las Reglas de Operación que rigen al programa.

A

“



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

Nombre de la escuela CCT	No. de identificación de la escuela	Municipio
-----------------------------	-------------------------------------	-----------

Origen del donativo:

Municipal

Padres de familia

Privado o social

Datos del donante:

Nombre:

Domicilio:

Fecha del depósito: _____

Importe: \$ _____

Cantidad con letra: _____

Donante

Consejo Escolar de
Participación Social

El Director Escolar

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Sello

Vo. Bo. Supervisor Escolar

Nombre y firma
Sello



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

Nombre de la escuela CCT	No. Identificación de la escuela	Municipio
-----------------------------	----------------------------------	-----------

Origen del donativo:

Municipal

Padres de familia

Privado o social

Datos del donante:

Nombre:

Domicilio:

Importe total del donativo en especie: \$ _____

Cantidad con letra: _____

Fecha en que la escuela recibió los bienes: _____

Descripción de los bienes recibidos	Precio unitario	Importe
	Total	

Donante

Consejo Escolar de
Participación Social

Recibe
El Director Escolar

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Sello

Vo. Bo. Supervisor Escolar

Nombre y firma
Sello



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

Lugar

Fecha

Asunto: Se solicita
autorización para
rehabilitación

PROFRA. ROSALINDA MARTHA ORTA SÁNCHEZ
JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESCUELAS DE CALIDAD
PRESENTE
El que suscribe

Director (a) de la escuela

Ubicada en

Municipio de _____ con número de identificación

CCT _____

Se dirige a usted de la manera más atenta en solicitud de autorización para
rehabilitación y mantenimiento de lo siguiente:

Espacio educativo	Descripción	Cantidad	Costo	Observaciones
Total				

Agradeciendo la atención a la presente, quedo de usted.

El Director Escolar

Representante del Consejo
Escolar de Participación
Social

Vo. Bo.
Supervisor Escolar

Nombre y firma
sello

Nombre y firma

Nombre y firma
sello



“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

_____, México a ____ de _____ de 20____
OFICIO No: _____
ASUNTO: Invitación

A QUIEN CORRESPONDA:

La Escuela _____ No. identificación _____
CCT _____, incorporada al Programa Escuelas de Calidad, ha recibido del Fideicomiso Estatal, recursos suficientes para financiar diversas actividades incluidas en el Programa Anual de Trabajo de la institución.

Parte de esos recursos están destinados a la adquisición de _____. En atención a ello, se extiende la presente invitación a fin de que su establecimiento o empresa presente oferta técnica y económica para participar en el proceso de adquisición de los bienes o servicios que a continuación se detallan:

NP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA ¹	CANTIDAD	CONDICIONES DE ENTREGA ²
1				
2				
3				
4				

ESPECIFICACIONES

- Será elegible para el proceso aquel oferente que pueda suministrar los bienes o prestar los servicios en las mejores condiciones disponibles.
- Los bienes motivo de la cotización serán, invariablemente, en las cantidades y características señaladas con anterioridad
- Las propuestas deberán enviarse en papel membretado o con la razón social de la empresa. En ésta deberá aparecer la cantidad de bienes o servicios requeridos; los precios unitarios y totales de cada bien o servicio; en su caso, el IVA desglosado; el importe total de la adquisición y la vigencia de la oferta.
- Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día ____ de _____ de 20____, la valoración de las propuestas será el día ____ de _____ de 20____.
- El director, el primer vocal del Consejo Escolar de Participación Social y el supervisor escolar, serán los responsables de llevar a cabo la presentación, apertura y evaluación de las propuestas.
- Al final del acto se emitirá el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación, correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo y hacerlo del conocimiento de los oferentes.
- El pago de los bienes o servicios será al momento de concretar la operación comercial.
- La escuela procederá a declarar desierto el proceso adquisitivo cuando no se reciba propuesta alguna o las presentadas no reúnan los requisitos señalados en esta invitación.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR ESCOLAR

PROFR. _____
Nombre y firma
Sello de la escuela

¹Unidad de medida se refiere a presentación del producto, ejemplo: pzas, caja, bolsa, kg, litro.

²Condiciones de entrega se refiere a características que se le solicitan al proveedor para la entrega de los bienes o servicios, ejemplo: instalación de los bienes, entrega en la escuela, entrega a pie de carro.

Partidas y artículos autorizados para financiarse con recursos del programa

A Equipo técnico

PARTIDAS

2720 Prendas de seguridad y protección personal (**UNICAMENTE ESCUELAS TÉCNICAS**)

Asignaciones para destinadas a la adquisición de ropa y equipo de seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como:

Artículos: Guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

3141 Servicio de telefonía convencional.

Asignaciones para cubrir el pago de contratación del servicio telefónico convencional nacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales (no se autoriza el pago de renta mensual).

3171 Servicios de acceso a Internet.

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios prestados a través de la red (no se autoriza el pago de renta mensual).

Artículos: Banda ancha móvil, contratación del servicio.

5131 Instrumental de música.

Asignaciones, para adquisición de equipo e instrumentos para bandas, orquestas y escuelas de música tales como:

Artículos: Banda de guerra, claves, flauta, guitarra, güiro, maracas, pandero musical, paquete musical preescolar, tambor, teclado, triángulo, trompeta, xilófono.

5151 Bienes informáticos.

Asignaciones, destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento de datos y para el uso de redes, tales como:

Artículos: Bocina para equipo de computo, cámara de video, cámara digital, computadora, computadora portátil, duplicador, impresora, multifuncional, regulador, retroproyector, software, antivirus, video proyector, monitor, pizarrón interactivo, escanners, servidores para computadoras, lectoras, terminales, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax, teléfono y arneses, entre otros.

5211 Equipo eléctrico y electrónico de oficina.

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas y productivas tales como:

Artículos: Máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, radio grabadoras, televisores, consola, reproductor DVD, equipo de sonido, master para duplicador, micrófono, porta micrófono, bafles o bocinas para equipo de sonido, diadema con micrófono.

5291 Equipo educacional y recreativo.
Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipos educacionales y recreativos, tales como:
Artículos: Alberca de pelotas, brincolín, casita infantil, cocina de plástico, columpio, juego de patio, pasamanos, resbaladilla, sube y baja, teatrino infantil, túnel gusano, aparatos de gimnasia, carruseles y otros equipos destinados a la educación y recreación, entre otros.

5611Maquinaria y equipo agropecuario. (UNICAMENTE ESCUELAS TÉCNICAS)
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como:
Artículos: Aspersora manual, desbrozadora de gasolina, mango, modulo polivalente, motoazada, pala, podadora, rastrillo, carretilla, pico.

5621Maquinaria y equipo industrial. (UNICAMENTE ESCUELAS TÉCNICAS)
Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como:
Artículos: Caladora de banco para madera, compresora, equipo portátil para soldar y cortar, generador de luz a gasolina, licuadora, máquina de coser, parrilla eléctrica, planta de luz, soldadora eléctrica tipo rectificadora, hornos eléctricos.

5671Herramientas, máquina herramienta y equipo. (UNICAMENTE ESCUELAS TÉCNICAS)
Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas, tales como:
Artículos: Brocas, cargador de pilas, cepillo, escalera, esmeril doble tipo banco, esmeril eléctrico, esmeriladora, espátula de abanico, espátula de hoja de acero flexible, juego de desarmadores, lijadora lineal orbital, martillo, mazo de goma, mazo tronco, micrómetro, pinza, pulidor eléctrico de banco, serrote, sierra circular para madera, taladro, taladro de columna de banco, rectificadoras, cepilladoras, amortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, y martillos eléctricos.

5692 Maquinaria y equipo diverso.
Asignación para adquirir maquinaria y equipo distintos a lo señalado en las demás partidas, tales como equipo científico e investigación y maquinaria para protección al ambiente, entre otros:
Artículos: Balanza, microscopio, telescopio.

CONCEPTO DE GASTO

B Útiles escolares

PARTIDAS

2731 Artículos deportivos.
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como:
Artículos: Aro de plástico, bala, balón para basquetbol, balón para futbol soccer, uniformes deportivos, balón para volibol, banderín, colchoneta plegable, costal, costal brincolín, cronometro digital sencillo, cuerda, cuja, disco, jam basquetbol, pelota, pelota de vinil, pelota de esponja, pelota de plástico portería, portería chuta-gol, portería infantil, raqueta, red, red para

futbol soccer, silbato de juez, tablero de basquetbol, trofeos, guantes, entre otros.

3271 Arrendamiento de activos intangibles.

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, así como licencias de uso de programas de computo y su actualización.

CONCEPTO DE GASTO

C Materiales escolares

PARTIDAS

2111 Materiales y útiles de oficina.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso en las oficinas, tales como:

Artículos: Acetato, acuarela, anilina, arillo de plástico, arillo metálico, barra de silicón, bolígrafo, borrador para pizarrón, brocha, broche para expediente, caja de colores, carpeta de vinil, folder, carrusel de tijeras, cartoncillo negro, cartulina blanca, cartulina brístol, cartulina fluorescente, cartulina ilustración, cartulina iris, cartulina opalina, cartulina opalina tamaño carta, cartulina show-card, cinta para máquina de escribir, cinta adhesiva, cinta adhesiva transparente, cinta canela, cinta grafomex, cinta masking tape, clips, clip de mariposa, clip jumbo, corrector liquido, corrector plus, crayola, cutter, diamantina, extinguidor, figura de unicel, foamy, foliador, gises, globo, godete, goma de migajón, goma rectangular, grapas, hojas de color, lápiz, lápiz bicolor, lápiz reciclado, libreta, limpiapipas, marcador, marcador de agua, marcador de cera, marcador de tinta fluorescente, marcador de tinta permanente, marcador para pizarrón blanco, mica, navaja, papel América, papel bond, papel china, papel couché, papel crepé, papel esténcil, papel fantasía, papel kraft, papel lustre, papel revolución, pastas para engargolar, pegamento, pegamento sólido, pegamento tipo uhu, pegasolo, pincel, pintura, pintura para unicel, pintura escolares, pistola para silicón, placa de unicel, plantilla suajadora, plastilina, plumines, plumones, punzones, regla graduada, regla plana, sacapuntas manual, separadores, silicón, sobre bolsa, tarjeta bibliográfica, tarjeta media carta, tijeras, tinta, tinta foliador, tinta para mimeógrafo, tinta para sello de goma.

2112 Enseres de oficina.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de enseres de oficina tales como:

Artículos: Engrapadoras, perforadoras, sacapuntas eléctricos, artículos de dibujo, de correspondencia y de archivo, engargoladora, enmicadora, guillotina, suajadora y otros productos similares.

2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como:

Artículos: Fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin.

2141 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados para procesar, grabar e imprimir información, tales como:

Artículos: Medios magnéticos, CD-R, conector, disquete 3.5", DVD mini, DVD-R, DVD-RW, papelería técnica, cintas, tóner, cartuchos de tinta, papel stock, entre otros, así como materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas para equipo de computo, y solventes, entre otros.

2151 Material de foto, cine y grabación.

Asignaciones para adquirir insumos para procesar material fotográfico, de cine y grabación, tales como:

Artículos: Cassette, grabadora reportero, grabadora portátil, cintas, cartuchos, rollos fotográficos.

2161 Material y enseres de limpieza.

Asignación para adquirir enseres materiales para las unidades ejecutoras, planteles educativos y unidades de asistencia social, tales como:

Artículos: Escobas trapeadores, jergas, jabones, detergentes y otros similares.

2541 Materiales, accesorios y suministros médicos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en el botiquín de primeros auxilios, tales como:

Artículos: Alcohol al 70%, jabón neutro o quirúrgico, isodine, vendas elásticas, vendas de yeso, algodón, gasas rectas estériles, tela adhesiva, telas triangulares para cabestrillos, apósitos, abatelenguas, guantes de látex, tijeras (rectas y curvas), manual de primeros auxilios, bandeja metálica, cubre bocas, gel antibacterial, agua oxigenada, toallas desinfectantes, desinfectante antibacterial en aerosol y vendajes.

2551 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como:

Artículos: Agitador de varilla metálica, agitador de vidrio, balanza granataria, base para tubo de ensaye, cajas de genetic analyzer, calibrador a nivel 1, calibrador b nivel 1, calibrador b nivel 2, calibrador canabinoides de 200 ng, calibrador canabinoides de 50 ng, calibrador negativo, canastilla, capsulas de petri, capsulas de porcelana, charolas de disección de plástico, cucharón, embudo de vidrio, estuche de disección, frasco gotero ámbar, gotero 125 ml, lámpara, lupa, matraces, matraz aforado, matraz Erlenmeyer, mortero, papel filtro, papel ph, pipeta de 25 cc, pipeta de 5 cc, pipeta de 50 cc, pipeta, probeta graduada de 500 cc, tabla periódica, termómetro infrarrojo, tubo de ensayo, tubo látex, válvula cuello ganso, cierre ¼ de vuelta, válvula de espiga, gases laboratorio, vaso precipitado, vaso precipitado de 400 cc, vidrio reloj, cilindros graduados, probetas, mecheros, entre otros.

2941 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de

conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como:

Artículos: Cable, cable paralelo, cable utp, cables ultra scsi, tarjetas electrónicas, fuente de energía, memoria para cámara digital, disco duro interno, circuitos, mouse, módems, teclados, memoria USB, memorias DDR, entre otros.

3641 Servicios de fotografía.

Asignación para cubrir el pago por servicios de revelado, impresión y reproducción fotográfica.

CONCEPTO DE GASTO

D Materiales didácticos

PARTIDAS

2131 Material estadístico y geográfico.

Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica, Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como:

Artículos. Indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos, y fotografías aéreas, entre otros, incluyendo las editadas por instituciones especializadas como el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otros.

2171 Material didáctico.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades educativas, y de investigación, tales como:

Artículos: Libros, material audiovisual, cassettes, discos compactos de música, discos compactos didácticos , ábaco gigante, ábaco vertical, abecedario conectable, aguja, armado de madera, aros, arquitecto grande, atina y aprende, atínale, babero entrenador, balancín, balanza, balanza matemática, bancubi o q'bits, barco, barra de equilibrio, bingo sonidos, bloques lógicos, boliche, bolo boliche, red de pelotas, bomba, bota ensartado, botones geométricos, botones mágicos, brazo extensor (boom), cromado stand de micrófono, cadena gigante, caja de fracciones, caja de sistema decimal de madera, caja de letras, calendario de madera, cerebro gigante, charola de peces, clasificador de colores, cochinitos aritméticos, colorama, conejo, cono, cono señal, corazón gigante, corcho lata gigante, corcholata perforada, crucigrama, cromo grande, cubeta mágica, cubi base, cubo, cubo base 10, cubo de motricidad, cubo montessori, cubos numerados, cubre objetos, cuerpo geométrico, cuerpos geométricos rellenables, dado, dado de tela, digitales, disfraz, domino, domino alto relieve, elementos básicos de español, encajes bloques rectangulares y cuadrados, encaje pirámide de cubo, encaje pirámide de prismas triangulares, ensartado de colores, escala de fracciones, escalera mágica, espejo, esquemas, estrella, extinguidor, familia conectable, farolitos de ensamble, ficha contar, fichas educativas, figuras geométricas, figurix, flor imperial, foco enroscable, forma círculos, forma pelotas, fracciones circulares, geoespacio, geoplano, girográfo, globo terráqueo, globo terráqueo interactivo, globo terráqueo luminoso, herradura, hexágono israelí, hilo, huellas de pies y manos, juego construcción y rompecabezas, juego de armado y

ensamble, juego de boliche, juego de compras, juego de diferentes metales, juego de ensamblado, juego de figuras geométricas, juego de geometría, pizarrón, juego de habilidades, juego de laminas de español, juegos de mesa, juego de números, juego de pescador, juego de plomería, juego de química, juego de señales, juego didáctico, juego temático, kit gimnasio, laberinto, ladrillo básico, lamina didáctica, laminario interdisciplinario 1º, 2º y 3º, lanza aros, lápiz parlante, letras abecedario, letras didácticas, letras y números, línea del tiempo culturas clásicas, bandera nacional, línea del tiempo de México, listón, manopla, mapa, marioneta, masa, máscara, material didáctico, mecano bloques, mecano de tornillos, muñecos de oficios, mi tablita tejedora, mi tiendita, mini ábaco, mini balón, mini exhibidor, moneda educativa, multiplicador, muñeco articulado, números, oído gigantes, paliacate, palos de madera, paquete de letras, pasa-listones- payaso feber, pelota infla globos, pines, plantillas creativas, poliedros, prismas triangulares, plumones transparentes, regletas, reloj, resaque, ruedas aritméticas, salto de obstáculos, sellos, sellos de goma, serpentinas, sonaja, tabla de aprendizaje, tabla de fracciones, tabla de seriación con imán, tabla numérica, tablero de fracciones, tablero de fruta, tangram, tapete armable, tapete de texturas, tenis con agujeta, tic tac turtle, títere, torso femenino, torso humano bisexual, traga bolas, trituradora, víbora eslabón, zancos, zapatos de motricidad y en general todo tipo de material propio para la enseñanza e investigación, que se requiere en bibliotecas, escuelas, centros de investigación científica y tecnológica, entre otros.

2511 Sustancias químicas.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como:

Artículos: Acetona grado, ácido sulfúrico, ácido tartárico, agua destilada, agua oxigenada, agua peptonada tamponada, alcohol etílico, alcohol isoamílico, alcohol metílico, azufre, citrato de sodio, cloruro de paladio, éter de petróleo, reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

CONCEPTO DE GASTO

E Fortalecimiento académico de docentes y directivas.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de asistencia a cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos en territorio estatal o nacional. Incluye el pago de inscripción.

Estos conceptos de gasto se incluyen para promover y fortalecer la formación continua de docentes y directivos con el propósito de mejorar sus respectivas competencias; por ello es necesario que las temáticas de cada programa de estudio, que pretenda ser financiado con recursos del Programa, se desprenda de la problemática detectada en la autoevaluación inicial de la escuela y estén diseñadas para fortalecer los programas institucionales de mejora.

La autorización de recursos para este concepto de gasto estará sujeta a dictaminarían la cual se dará a partir de los criterios para el diseño de

Propuestas de Formación Continua para Maestros de Educación Básica en Servicio.

Para tal efecto, es necesario que la documentación requerida para su validación sea entregada al momento de enviar el PETE y PAT de la escuela.

CONCEPTO DE GASTO

F Componentes que generen acciones para la mejora del logro académico de los alumnos.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de impartición de cursos a los alumnos, conforme a los programas de estudio.

Para aplicar recursos del Programa Escuelas de Calidad en este concepto, los programas de estudio deberán contar con dictamen favorable del supervisor escolar, quien valorara su pertinencia con respecto al plan estratégico de la escuela.

CONCEPTO DE GASTO

G Fortalecimiento de las competencias de los consejeros escolares del CEPS y de los padres de familia.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y formación, orientados a promover la participación de los padres de familia en la escuela y a fortalecer sus competencias y habilidades para que, desde el hogar, apoyen el aprendizaje de sus hijos.

Para aplicar los recursos del PEC en este concepto, los programas de estudio deberán contar con dictamen favorable del supervisor escolar, quien valorar su pertinencia respecto al plan estratégico de la escuela.

CONCEPTO DE GASTO

H Rehabilitación, mantenimiento, construcción o ampliación de espacios educativos

PARTIDAS

2411 Productos minerales no metálicos.

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tabiques, madera, tejas, loseta, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción, loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

2421 Cemento y productos de concreto.

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

2431 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.

2461 Material eléctrico y electrónico.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico para la adaptación, conservación y operación de oficinas públicas, tales como:

Artículos: Cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieren las líneas de transmisión telefónica, eléctrica y de telecomunicaciones, sean aéreas o subterráneas; igualmente la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otros.

2471 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:

Artículos: Tablaroca, taquetes, lingotes, planchas, planchones, hojalatas, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

2482 Material de señalización.

Asignaciones para adquirir materiales y accesorios para la fabricación de señales de tránsito y turísticas, carteleras y letreros, así como lo relativo a la señalización de oficinas públicas.

2490 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:

Artículos: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, 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, entre otros.

2491 Materiales de construcción.

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, tales como: cemento, ladrillo, yeso, varilla, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas y barnices, entre otros.

2492 Estructuras y manufacturas para todo tipo de construcción.

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, tales como:

Artículos: Postes, torres, ventanas, herrajes, puertas, cristales, espejos para baños, tanques, lavabos, fregaderos, inodoros, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.

2921 Refacciones y accesorios menores de edificios.

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como:

Artículos: Candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

CONCEPTO DE GASTO

I Mobiliario

PARTIDAS

2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

Asignaciones destinadas a la adquisición de sillas, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras y fotocopiadoras, entre otros

5111 Muebles y enseres.

Asignaciones, destinadas a la adquisición, de todo tipo de bienes muebles que se requieran para el desempeño de las funciones, comprende bienes tales como:

Artículos: sillas, silla para jardín de niños, silla apilable de polipropileno, silla universitaria, sillones, archiveros, stand de piso, stand de piso grande para libros, tablón infantil, tablón rectangular, vitrina para laboratorio, banco de laboratorio, bandera con nicho, base para cañón, bastidor, carrito porta colchoneta, centro de trabajo para aparatos, anaqueles, libreros, estante, gabinete universal, locker, mesa plegable, mesa semicircular, mesa de trabajo, mesa trapezoidal, mesa para computadora, mesa binaria, mesa estabilizadora, mesa para jardín de niños, mueble de madera, mueble de plástico, mueble tipo closet, nicho bandera, pantalla de pared, pantalla de tripie, pintarrón blanco, pizarrón, pódium, revistero, rotafolio, soporte tv y DVD, tripié, tripié para bocina, pupitres, caballetes entre otros.

Criterios para el diseño de propuestas de formación continua para maestros de educación básica en servicio

Las propuestas académicas de formación deberán:

Estar fundamentadas en los principios y propósitos establecidos en el Artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, la Alianza por la Calidad de la Educación; y los Planes y Programas de Estudio vigentes.

Considerar los acuerdos secretariales: 181, 209, 304, 312, 348, 384, 438 y 494. Estar dirigidas a maestros, directivos y asesores técnico-pedagógicos de Educación Básica: Inicial, CAPEP, Especial; Preescolar Regular e Indígena; Primaria Regular, Indígena y Multigrado; Secundaria General, Técnica y Telesecundaria; Educación Física; Educación Artística y Educación Extraescolar.

Estar estructuradas con enfoque por competencias en el dominio disciplinar y la didáctica para el aprendizaje significativo, tomando en consideración la recuperación de la experiencia docente.

Considerar la recuperación y valoración de las evidencias del impacto de la formación en sus prácticas docentes (evaluar preferentemente mediante rúbricas y portafolios de evidencias). Tomar en consideración los perfiles de desempeño docente, directivo y de apoyo técnico-pedagógico, que aparecen en la sección anterior de este documento.

Sustentarse en el diagnóstico de las necesidades de formación de los maestros detectadas a partir del análisis de los resultados de las evaluaciones estandarizadas nacionales e internacionales (ENLACE, EXCALE, PISA, TALIS, ENAMS, entre otros). Ser estructuradas con base en las siguientes opciones:

- a) Cursos de formación continua (40 horas)
- b) Programas modulares seriados (30-40 horas por módulo)
- b) Diplomados (120 a 180 horas)
- c) Especialidades (200 a 280 horas)
- d) Maestrías (mínimo 2 años)
- e) Doctorados (mínimo 3 años)

Estar organizadas para integrar trayectorias académicas para la superación profesional (desde cursos hasta posgrados), a través de modelos de validación de créditos ofertados por las Instituciones participantes, de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Educación Pública. Tomar como referente los estándares para la educación básica: de desempeño docente, de gestión escolar y curriculares. Integrar un módulo introductorio sobre habilidades de aprendizaje.

En el marco de los compromisos de la Alianza por la Calidad de la Educación, el Catálogo Nacional de Formación Continua contendrá un 80% de programas en español, matemáticas, ciencias, formación cívica y ética e historia.

Ser diseñadas para responder a las necesidades de los siguientes programas:

- a) Formación Continua; b) Formación focalizada en función de los resultados de las pruebas estandarizadas en español, matemáticas y ciencias para secundaria; c) Superación Profesional y, d) Nivelación Académica.
- A) Formación Continua

Este programa está dirigido a la profesionalización de los maestros, directivos y asesores técnico-pedagógicos, por medio de cursos y programas de formación continua modulares seriados en los contenidos y orientaciones pedagógicas y didácticas de los campos formativos planteados en el Mapa Curricular de la educación básica Lenguaje y comunicación, Pensamiento matemático, Exploración y comprensión del mundo natural y social, Desarrollo personal y para la Convivencia y sus respectivas asignaturas:

Preescolar
Primaria
Secundaria

Además de ello, de acuerdo con las competencias que el docente debe desarrollar, se considera necesario contar con programas que contribuyan a la mejora de las condiciones en las que se desarrolla el trabajo docente en los temas de gestión, asesoría académica, uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación, así como para la enseñanza de una segunda lengua como el inglés.



MAPA CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

CAMPOS FORMATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	PREESCOLAR			PRIMARIA						SECUNDARIA			
	1°	2°	3°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	
Lenguaje y comunicación	Lenguaje y comunicación			Español						Español I, II y III			
		Asignatura Estatal: lengua adicional		Asignatura Estatal: lengua adicional						Lenguas extranjeras I, II y III			
Pensamiento matemático	Pensamiento matemático			Matemáticas						Matemáticas I, II y III			
Exploración y comprensión del mundo natural y social	Exploración y conocimiento del mundo			Exploración de la Naturaleza y la Sociedad*	Ciencias Naturales*				Ciencias I (énfasis en Biología)	Ciencias II (énfasis en Física)	Ciencias III (énfasis en Química)	Tecnología I, II y III	
	Desarrollo físico y salud				Estudio de la Entidad donde Vivo*	Geografía*			Geografía de México y del Mundo	Historia I y II			
					Historia*			Asignatura Estatal					
Desarrollo personal y para la convivencia	Desarrollo personal y social			Formación Cívica y Ética**						Formación Cívica y Ética I y II			
				Educación Física**						Orientación y Tutoría I, II y III			
	Expresión y apreciación artística			Educación Artística**						Educación Física I, II y III			
									Artes: Música, Danza, Teatro o Artes Visuales				

* Incluyen contenidos del campo de la tecnología. ** Se establecen vínculos formativos con Ciencias Naturales, Geografía e Historia.

La DGFCMS promueve desde el año 2008 el reconocimiento de créditos ofertados por parte de las Instituciones de Educación Superior para el diseño y desarrollo de programas de formación continua (cursos modulares seriados) destinados al personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico de Educación Básica que contribuyan a elevar el nivel de logro de los aprendizajes de los alumnos.

Éstos tienen como principal característica la articulación de sus contenidos con los programas diseñados en ciclos anteriores con el fin de profundizar y ampliar la reflexión y el análisis de los temas educativos nacionales prioritarios de manera continua que favorezcan la generación de nuevas propuestas que incidan en el aprendizaje en los niños y jóvenes de la educación básica. Para, de esta manera, plantear trayectorias académicas para la superación profesional (desde cursos hasta posgrados), certificadas a través de modelos de validación de créditos.

En todos los casos, se debe integrar en las propuestas un enfoque por competencias en su diseño, con objeto de encauzar la profesionalización hacia el dominio disciplinar y didáctico que sustente la consolidación académica de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, de acuerdo con la Reforma Integral de la Educación Básica.

Para la estructuración de los contenidos específicos de los cursos y programas modulares seriados (disciplinares y didácticos) se deberán analizar las debilidades mostradas en las evaluaciones estandarizadas nacionales e internacionales que estén públicamente disponibles.

B) Formación focalizada en función de los resultados de las pruebas estandarizadas en español, matemáticas y ciencias para secundaria

Atendiendo la importancia del análisis de los resultados de las pruebas estandarizadas nacionales e internacionales con objeto de retroalimentar las áreas de oportunidad para la mejora de los aprendizajes de los alumnos de educación básica, a partir del 2009, se establece un programa específico destinado a focalizar las necesidades de formación docente en función de las debilidades temáticas y didácticas que evidencian estas pruebas, para contribuir a la mejora sustantiva del logro educativo.

Sin duda, todos los niveles y modalidades de la educación básica, requieren de fortalecer los esfuerzos por mejorar la calidad de los servicios educativos, sin embargo, considerando los resultados de la prueba ENLACE 2010 es en el nivel secundaria (General, Técnica y Telesecundaria) en donde se hace indispensable reforzar las acciones de formación continua y superación profesional que contribuyan a dichos resultados.

Las instituciones participantes en diseñar programas en este rubro, deberán analizar las debilidades observadas en los resultados publicados oficialmente de las pruebas estandarizadas nacionales e internacionales particularmente PISA, ENLACE y EXCALE y dirigir los contenidos de los programas a fortalecer el desarrollo del pensamiento abstracto y contenidos en español, matemáticas y ciencias, con énfasis en:

- Comprensión lectora
- Uso de la lengua oral y escrita (competencias lingüísticas y comunicativas)
- Habilidades cognitivas y competencias numéricas básicas
- Desarrollo del pensamiento lógico matemático
- Aplicación de la ciencia en la vida diaria

Tomando en consideración las conclusiones recientes derivadas de diferentes investigaciones educativas que indican que la mejora de la calidad educativa no depende de los profesores en lo individual, sino de los colectivos escolares, en este rango de propuestas será obligatorio considerar programas para la atención de dichos colectivos (docentes, directivos, supervisores, jefes de sector y asesores técnicos-pedagógicos). En la recepción de las propuestas, se priorizarán aquellas que estén en posibilidades de dar cobertura a las regiones y zonas geográficas con mayores índices de marginación y vulnerabilidad.

Estos programas contribuirán al Programa Emergente para Mejorar el Logro Educativo, mismo que busca el fortalecimiento de relaciones de tutoría al alcance de las escuelas que en los últimos tres ciclos escolares muestren que tienen 50% o más de su matrícula con bajo logro educativo.

C) Superación Profesional

Para la integración de propuestas correspondientes a este punto, resulta necesario observar lo conducente al inciso A) Formación continua, ya que su naturaleza es generar las trayectorias académicas que inician en los cursos que corresponden al apartado mencionado, hacia otros niveles educativos (posgrados) a través de programas de formación continua modulares seriados y modelos de validación de créditos ofertados por las instituciones participantes. Por ser éste el programa base para la profesionalización de la labor docente, se considera fundamental la articulación de las propuestas académicas para conformar trayectorias de formación que se vinculen modularmente en una misma línea curricular desde cursos, hasta diplomados, especialidades y posgrados (maestrías y doctorados).

D) Nivelación académica

Este programa surge en 2009 atendiendo a la demanda de formar a aquellos maestros cuyo resultado en el Concurso Nacional de Otorgamiento de Plazas Docentes fue “requiere nivelación”.

Para ello, se deben desarrollar cursos que aborden los contenidos genéricos y específicos comprendidos en temarios de los 23 Exámenes Nacionales de Conocimientos y Habilidades docentes que componen el Concurso Nacional 2010-2011, en los diferentes niveles educativos: inicial y preescolar, primaria y secundaria.

Los contenidos genéricos comprendidos en los temarios de los 23 exámenes son:

- Habilidades intelectuales específicas
- Normatividad, gestión y ética docente

Los contenidos específicos para cada examen son:

- Dominio de contenidos curriculares
- Competencias didácticas

En este sentido, se deben desarrollar propuestas que partan de un tronco común para abordar los contenidos genéricos, seguidos de propuestas específicas de dominio de contenidos curriculares y competencias didáctica correspondientes a cada uno de los 23 exámenes (ver temarios específicos en estos rubros).

IV. Certificación académica y reconocimiento de estudios

Las instituciones participantes deberán establecer con claridad el tipo de certificación académica y/o reconocimiento de estudios oficiales de la formación de los maestros en servicio. En los casos de programas modulares, se deberá señalar los tramos específicos en los que se van adquiriendo créditos académicos y los requisitos para la certificación correspondiente.

Para el caso de los Centros de Investigación Educativa, organismos de la sociedad civil o grupos de académicos participantes, éstos deberán establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con Instituciones de Educación Superior con el fin de que los docentes que cursen los programas de formación cuenten con títulos y diplomas expedidos por instituciones con validez oficial para el reconocimiento curricular de estudios.

Como lo han establecido múltiples investigaciones, es necesario promover reconocimientos y estímulos a la formación y actualización de los docentes. En México, existen dos estímulos fundamentales en el Sistema Educativo: el Programa Nacional de Carrera Magisterial y el Sistema de Estímulos Vertical de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón. Para el primer caso, la DGFCMS realiza las gestiones correspondientes ante la Comisión Nacional Mixta SEP-SNTE de Carrera Magisterial. Para el caso de Escalafón, cada institución participante será la encargada de realizar el trámite correspondiente ante las Comisiones Estatales (funciona de manera federalizada).

V. Estructura para la presentación de las propuestas académicas

Las propuestas académicas que las Instituciones propongan para Cursos y Programas de Formación Continua, Diplomados, Especialidades, Maestrías y/o Doctorados deberán presentar la siguiente estructura:

V.1. Presentación general de las propuestas académicas de formación:

- a) Título de identificación del Curso, Programa modular de Formación Continua, Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado.
- b) Nivel o modalidad al que está dirigido: Maestros de Educación inicial, CAPEP, Preescolar regular, Preescolar indígena, Primaria regular, Primaria indígena, Primaria multigrado, Educación especial, Secundaria general y técnica, Telesecundaria, Educación artística, Educación física, Educación extraescolar.
- c) Destinatarios: Maestros frente a grupo, Directivos escolares (directores, supervisores, jefes de sector, jefes de enseñanza, entre otros) y personal de apoyo técnico-pedagógico.
- d) Duración: Establecer claramente el tiempo de duración considerando el tipo de programa que se propone. Los Diplomados y Especialidades deberán iniciar y concluir dentro del periodo de un ciclo escolar de la educación básica, de acuerdo al calendario que sea publicado por la SEP.
- e) Modalidad educativa de trabajo: Describirá si el Curso de Formación Continua o Posgrado se desarrollará en sesiones presenciales, a distancia, en línea o modalidad mixta, indicando el número de horas o sesiones que se deberán de cubrir en cada una de las modalidades de trabajo.
- f) Fundamentación: Debe incluir las investigaciones, estudios y opiniones que expliquen y justifiquen el Curso de Formación Continua o Posgrados (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado), además de estar alineados a la Reforma Integral de la Educación Básica, las prioridades educativas

derivadas de los diagnósticos de las evaluaciones estandarizadas y criterios de diseño de programas de estudio. La propuesta especificará los lineamientos metodológicos aplicados en su proceso de elaboración.

g) Propósito general: Explicar claramente el tipo de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que se esperan fortalecer o desarrollar en los maestros, el tipo de situaciones formativas que se utilizarán para ello y la finalidad de sus aprendizajes.

h) Perfil de ingreso: Tomará en cuenta los requisitos que deben cumplir y la preparación básica que necesitan los postulantes o destinatarios, expresado en competencias.

i) Perfil de egreso: Definirá las competencias, que han de poseer quienes concluyan cada programa.

j) Descripción del programa: Contendrá los propósitos generales, las áreas de conocimiento en que se divide; la organización de los contenidos (por asignaturas, áreas o módulos), estableciendo la secuencia y articulación interna, especificando carga horaria y los mecanismos de evaluación que serán utilizados por la Institución para la acreditación de quienes cursen el Curso de Formación Continua o Programa de Superación Profesional.

k) Perfil de los docentes, instructores o asesores: Establecerá el grado de dominio en su área de conocimiento, así como los aspectos didácticos con que cuentan como conductores del aprendizaje de los maestros, que permita establecer una caracterización de la organización del personal académico que participará en el programa y de sus formas de operación individual y colegiada.

l) Procedimiento formal de evaluación. Comprende las estrategias, técnicas e instrumentos que darán cuenta del logro de los propósitos del programa y del grado de dominio alcanzado por el participante en el desarrollo de las actividades. De manera que deberá incluir una propuesta para valorar el producto y alternativas para que el coordinador pueda determinar en qué medida se cumplieron los propósitos, tomando en cuenta los conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que desarrollaron los maestros participantes.

m) Proceso de acreditación. Definirá el tipo de calificación o evaluación que se utilizará para acreditar a los participantes en el Curso de Formación Continua o Posgrados. Indicando la calificación mínima aprobatoria así como las condiciones que podrían impedir al maestro concluirlo.

n) Requerimientos para la instrumentación: Determinará los recursos materiales, financieros y académico-administrativos con que cuenta la Institución, indispensables para poner en práctica la propuesta que se realice.

o) Número de participantes. Determinará el número mínimo y máximo de participantes para que se lleve a cabo el programa.

p) Costo. Describir los elementos que permiten establecer el costo por cada participante, en moneda nacional, este monto deberá ser único para el caso de Posgrados (Diplomados, Especialidades, Maestrías y Doctorados). Para el caso de los Cursos de Formación Continua, se deberá especificar el costo por el diseño del mismo para su desarrollo por las autoridades educativas estatales (El costo debe incluir el diseño de la guía del instructor o formador y los materiales complementarios que se consideren necesarios para su desarrollo).

q) Designación de responsable académico del programa. Indicar nombre completo, cargo en la Institución, correo electrónico, teléfono y dirección de la persona que servirá como enlace para atender todos los asuntos relacionados con el diseño y desarrollo del programa

r) Designación de responsable administrativo del programa. Indicar nombre completo, cargo en la Institución, correo electrónico, teléfono y dirección de la persona que servirá como enlace, para atender todos los asuntos relacionados con el proceso de inscripción de los participantes así como en lo concerniente a la parte financiera del programa.

s) Para el caso de Programas de formación continua focalizada:

Sus características por nivel y profundidad, serán las de un diplomado o especialidad.

Será destinado principalmente a docentes y asesores técnico-pedagógicos.

Deberá garantizar una plantilla académica con especialidad en las áreas de español, matemáticas y ciencias, para garantizar condiciones en el acompañamiento desde relaciones tutoras.

El perfil de egreso que deberá lograrse es el que permita contar con la capacidad de brindar tutoría personalizada en español o matemáticas.

Adicionalmente deberán incluirse mecanismos de evaluación y seguimiento del programa en donde se definirán los procedimientos y criterios que permitan una evaluación permanente del currículo del programa, con el fin de actualizarlos periódicamente, acordes con los nuevos requerimientos del contexto social y los avances técnicos y científicos que se le demandan al maestro de educación básica. Aunado a establecer una estrategia para realizar el seguimiento de los maestros egresados Del Curso o Posgrado, lo anterior puede derivar en proyectos de investigación que contribuyan a establecer orientaciones sobre las necesidades de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica; identificar estrategias sobre las modalidades para el desarrollo de programas de estudio dirigidos a docentes en servicio; entre otros.

V.2. Especificaciones para Cursos y Programas modulares seriados

Los Cursos deben tener una duración de 40 horas y ser diseñados en modalidad presencial para su desarrollo posterior por parte de las autoridades educativas de las 32 entidades federativas. También se aceptarán propuestas en línea o semipresenciales.

Los programas de formación modulares que partan de cursos, deberán ser contruidos en módulos de 30 o 40 hrs. hasta llegar a conformar una trayectoria académica de diplomado (120 a 180 hrs.) o especialidad (200 a 280 hrs.) bajo las características especificadas en el presente documento.

En su presentación, se deberá incluir todos los elementos descritos en el punto V.1., además de que cada sesión deberá contener los siguientes componentes:

a) Nombre de la sesión. Número y título.

b) Introducción. Descripción general de los temas que serán abordados en la sesión.

c) Propósitos específicos. Explicar claramente el tipo de conocimientos, habilidades y aptitudes (competencias) que se espera fortalecer o desarrollar en los maestros, el tipo de situaciones formativas que se utilizarán para ello y la finalidad de sus aprendizajes.

d) Materiales. Recursos bibliográficos que serán revisados a lo largo de la sesión así como los materiales didácticos o papelería que se utilizarán para

desarrollar las distintas actividades planeadas (deberá contarse con los derechos correspondientes).

e) Actividades. Explicar de manera detallada las distintas tareas que se desarrollarán para cumplir con el propósito establecido para la sesión. Indicando en cada caso la duración de la misma y el material adicional o particular que se empleará en cada una de las actividades.

f) Productos. Trabajos que serán obtenidos como resultado de las distintas actividades que se desarrollarán a lo largo de la sesión.

g) Evaluación. Indicar el valor de cada producto con respecto al total que se requiere para acreditar el curso. Estos cursos podrán ser autorizados para el Programa de Carrera Magisterial, por lo que deberán considerar los criterios propuestos por la comisión SEP-SNTE de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterios	Puntaje
Acreditar mediante un proceso formal de evaluación entre el 90 y el 100% del cumplimiento de los objetivos y del dominio de los contenidos del curso.	5 puntos
Acreditar mediante un proceso formal de evaluación entre el 75 y el 89% del cumplimiento de los objetivos y del dominio de los contenidos del curso.	4 puntos
Acreditar mediante un proceso formal de evaluación entre el 60 y el 74% del cumplimiento de los objetivos y del dominio de los contenidos del curso.	3 puntos

h) Anexos. Textos en extenso que se solicita revisar y analizar en alguna actividad, o materiales de trabajo que no pueden incluirse como parte de las indicaciones de cada actividad (deberá contarse con los derechos correspondientes).

i) Antología. En los casos donde el número de lecturas sea numeroso se recomienda elaborar una antología en lugar de incluirlos como anexos (deberá contarse con los derechos correspondientes).

El curso deberá ir acompañado de una Guía para el Facilitador, documento que orienta a quienes coordinan la realización del curso, contiene aspectos técnicos, estrategias y pautas para la evaluación. Incluye recomendaciones y sugerencias de cómo prepararse para trabajar el curso, cómo manejar el material para el participante, cómo organizar el trabajo durante el desarrollo de las actividades.

V.3. Especificaciones para Diplomados y Especialidades

Incluir todos los elementos descritos en el punto V.1., además de que cada módulo deberá contener los siguientes componentes:

a) Nombre del módulo. Título.

- b) Descripción. Explicará la orientación e importancia que tiene en la formación o capacitación docente.
- c) Propósitos específicos. Habrán de explicar claramente el tipo de competencias, (conocimientos, habilidades y aptitudes) que se espera fortalecer o desarrollar en los maestros, el tipo de situaciones formativas que se utilizarán para ello y la finalidad de sus aprendizajes.
- d) Contenidos temáticos jerarquizados. Estrategias de aprendizaje y enseñanza.
- e) Recursos didácticos para la aplicación de los contenidos en el aula.
- f) Distribución de tiempo. En los casos donde la modalidad de trabajo combine sesiones a distancia, en línea y presenciales diferenciar las actividades que corresponde a cada modalidad de trabajo.
- g) Cronograma de trabajo. Elaboración de un calendario con las fechas específicas de inicio y fin de cada módulo, así como las fechas de actividades previstas, entrega de actividades y evaluaciones correspondientes.
- h) Criterios y procedimientos de evaluación. Describir de manera precisa los productos que se esperan desarrollen los profesores en cada módulo así como los elementos que serán tomados en cuenta para la evaluación y acreditación del mismo, indicando la ponderación en puntos que corresponde a la acreditación de cada módulo con respecto al total para aprobar el Diplomado o Especialidad.
- i) Materiales de apoyo. Deben responder a las funciones de los destinatarios y a las intenciones de la propuesta del Diplomado o Especialidad (deberá contarse con los derechos correspondientes).
- j) Bibliografía y referencias tanto documentales como electrónicas actualizadas, incluyendo periodo de vigencia.

Artículos no autorizados

1000 Servicios personales

- 1130 Sueldos base al personal permanente: Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente
- 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio: Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
- 1300 Remuneraciones adicionales y especiales: Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
- 1500 Otras prestaciones sociales y económicas: Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal.

2000 Materiales Y Suministros

- 2150 Material impreso e información digital: inscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados.
- 2200 Alimentos y utensilios: adquisición de productos alimenticios y utensilios para el servicio de alimentación.
- 2481 Materiales complementarios: adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de bienes inmuebles tales como: alfombras, tapices y demás accesorios.
- 2483 Árboles y plantas de ornato: adquisición de todo tipo de árboles, plantas de ornato y materiales para la conservación de áreas y jardines, así como para la dignificación de oficinas.
- 2520 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos: adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores de crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
- 2540 Materiales, accesorios y suministros médicos: adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas, veterinarias, etc, tales como: jeringas, agujas, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
- 2550 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio: cilindros graduados, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, así como animales para experimentación.
- 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos: adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.
- 2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos: adquisición de vestuario y sus accesorios.

- 2710 Vestuario y uniformes: adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel, accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios, insignias, distintivos, emblemas, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
- 2750 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir: adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sabanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
- 2800 Materiales y suministros para seguridad: adquisición de materiales, sustancias explosivas.
- 3000 Servicios Generales
- 3100 Servicios básicos: Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.
- 3200 Servicios de arrendamiento: erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos y otros análogos.
- 3341 Capacitación: costo de los servicios profesionales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos en territorio internacional, pago de inscripciones y colegiaturas.
- 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales: costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas; diferencias cambiarias y servicios de vigilancia.
- 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación: Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios, incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación.
- 3600 Servicios de comunicación social y publicidad: gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos, contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones.
- 3700 Servicios de traslado y viáticos: servicios de traslado, instalación y viáticos del personal.
- 3720 Pasajes terrestres: gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario, gastos por reparto y entrega de mensajería.
- 3800 Servicios oficiales: servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales; así como los gastos de representación.
- 5100 Mobiliario y equipo de administración: adquisición de toda clase de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.
- 5120 Muebles, excepto de oficina y estantería: todo tipo de muebles tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes.
- 5211 Equipo eléctrico y electrónico de oficina: Calentadores, aspiradoras, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de incendio, alarma y voceo, estufas, refrigeradores, lavadoras y demás bienes de esta índole.



“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

Fecha

“2011, Año del Caudillo Vicente Guerrero”

Concepto

Monto

Aportación inicial \$ _____

Aportaciones adicionales:

Aportaciones adicionales en efectivo \$ _____

Aportaciones adicionales en especie \$ _____
(no se suma)

\$ _____

Contrapartida por efectivo

Contrapartida por especie \$ _____

Total disponible \$ _____

Comprobantes vigentes en 2011 y 2012

1. Factura Impresa por Impresor Autorizado (hasta 2010)

Camilo Cruz Estrada

ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS
DELEGACIÓN IZTACALCO
CP 51530 TEL: 55 49 30 01
MÉXICO DF.

(I)

RFC: CACE830914602

FACTURA

Folio: **AA 1000**

(II)

(III)

México DF a _____

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO: _____ COLONIA: _____
POBLACIÓN: _____ CP: _____
RFC CLIENTE: _____ (IV)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE
	(V)	(VI)	
	(VII)		
	Pedimento No: _____ Fecha Pedimento: _____ Aduana: _____		
TOTAL CON LETRA		(VI)	
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	



(VIII) --- IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA, JIE0700119147 (C)
FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL
SAT: 6 DE MARZO DEL 2002.

(VIII) --- COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2009.

LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE
UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. (B)

(X) --- VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2009 AL 8 DE MARZO DE 2011

NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SICOFI: 1223720 (D)

(E) --- "EFECTOS FISCALES AL PAGO"

(XI) --- "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN"

En términos generales los requisitos para los comprobantes impresos por impresor autorizado, que establecía el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación son:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- IX. Cuando se trate de enajenación de ganado, la reproducción del hierro de marcar de dicho ganado siempre que se trate de aquel que deba ser marcado.
- X. La vigencia es a partir de la fecha de aprobación del SAT o fecha de impresión.
- XI. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

Requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal.

- A) La cédula de identificación fiscal la cual en el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP, reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- B) La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.
- C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.
- D) El número de aprobación asignado por el Sistema de Control de Impresores Autorizados (SICOFI)
- E) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales, así como en el Régimen Intermedio; además, debe imprimir la leyenda "Efectos fiscales al pago" de conformidad con lo señalado en la fracción III del Art.133 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

- F) En caso de que sean emitidos por personas morales del Régimen Simplificado, los comprobantes deberán llevar además la leyenda: "Contribuyente del Régimen de Transparencia".

2. Factura Impresa con Código de barras Bidimensional (A partir de 2011)

1 Camilo Cruz Estrada

2 RFC: CACE-830914-602

3 ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS CP 51530 TEL: 55 49 30 01
DELEGACIÓN IZTACALCO MÉXICO DF

4 México, D.F. a _____

NOMBRE: _____

5 RFC CLIENTE: _____

FACTURA

Folio: A 100 **12**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE
		7	

10

11 NÚMERO DE APROBACIÓN SICOFI: 12345678

NÚMERO Y FECHA DE DOCUMENTO ADUANERO: _____
ADUANA: _____ **9**
(sólo aplica en la importación de mercancías respecto de las que realicen ventas de primera mano)

La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales **13**

Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: dd/mm/aaaa

Pago en una sola exhibición **15**

Efectos fiscales al pago **16**

SUBTOTAL _____

TOTAL CON LETRA IVA **8**

TOTAL _____

Requisitos:

De acuerdo al artículo 29-A del CFF:

1. Nombre, denominación o razón social del emisor.
2. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.
3. Domicilio fiscal de quien los expida.
4. Lugar y fecha de expedición.
5. Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.
6. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
7. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra,
8. Monto de los impuestos que deban trasladarse, en su caso, desglosados por tasas.
9. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

De acuerdo a la RMF para 2011 (Regla II.2.6.1.1)

10. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 cm. por 2.75 cm.
11. El número de aprobación del folio asignado por SICOFI.
12. El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie.
13. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.
14. La leyenda "Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha aprobación de la asignación de folios, la cual es: dd/mm/aaaa", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

Otros requisitos.

15. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición. (Art. 29 CFF, 32 LIVA)

16. En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales, así como en el Régimen Intermedio; además, debe imprimir la leyenda **“Efectos fiscales al pago”** de conformidad con lo señalado en la fracción III del Art.133 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

En caso de que sean emitidos por personas morales del Régimen Simplificado, los comprobantes deberán llevar además la leyenda: **“Contribuyente del Régimen de Transparencia”**.

3. Factura Electrónica 2010 (CFD)

Comprobante Fiscal Digital		No. de Serie del Certificado de Sello Digital	
Folio: ABCD-2		20001000000100000377	
		Número de Aprobación	Año de Aprobación
		49	2008
Monterrey Nuevo León, 03/05/2010T02:11:36			
Datos del emisor		Datos del receptor	
Contribuyente Pruebas seis paternoseis maternoseis		Rosa María Calderón Uriegas	
RFC: PAMC660606ER9		CAUR390312S87	
Prueba seis 6 6, Col. Puebla Centro, CP 72000, Puebla, Puebla, Puebla, México		Topochico 52 Col. Jardines del Valle, CP 95465, Nuevo León	
Datos de la transacción			
Descripción del Producto		Honorarios	
Por concepto de: Asesoría Fiscal y Administrativa		\$2,000.00	
Total con letra: Dos mil trescientos veinte pesos, 00/100 m. n.		IVA (16%): Subtotal:	\$320.00 \$2,320.00
		ISR Retenido:	
		IVA Retenido:	
		Total:	\$2,320.00
Forma de Pago: UNA SOLA EXHIBICIÓN			
Método de Pago: EFECTIVO			
Cadena Original: 2.0 ABCD 2008-05-20 10T14:11:36 02008 INGRESO UNA SOLA EXHIBICIÓN 2000.00 00.00 2320.00 PAMC660606ER9 CONTRIBUYENTE PRUEBASEIS PATERNOSEIS MATERNOSEIS PRUEBA SEIS 66 PUEBLA CENTRO PUEBLA PUEBLA PUEBLA MEXICO 72000 CAUR390312S87 ROSA MARÍA CALDERÓN URIEGAS TOPOCHICO 52 JARDINES DEL VALLE NUEVO LEÓN MEXICO 95465 1.00 SERVICIO 01 ASESORIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA 2000.00 IVA 16.00 320.00			
Sello Digital del Emisor: uMdBnVYNk3yalDCHNDXcmFZOMEnoXbDdQTVJdeAzzalIvabdfHhW7C3bYyALzyWqYf1Ar3BfFofRGOwVc7F5AMomrLUTt8cm808fwKqulHDpy53y10CGAqrHqJHhorLzq*33nAn46C7hEg88VULJyGw7BRQZEB+E-			
Este documento es una representación impresa de un CFD			

Las impresiones de las Facturas Electrónicas (CFD) deben cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al artículo 29-A del CFF:

- I.** Nombre, denominación o razón social del emisor.
- II.** Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.
- III.** Domicilio fiscal de quien los expida.
- IV.** Contener impreso el número de folio.
- V.** Lugar y fecha de expedición.
- VI.** Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.
- VII.** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VIII.** Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.
- IX.** Monto de los impuestos que deban trasladarse, en su caso, desglosados por tasas.
- X.** Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Otros requisitos de la Factura Electrónica en la Resolución Miscelánea Fiscal.

- a)** La cadena original con la que se generó el sello digital. Tratándose de contribuyentes que adicional a la impresión de la Factura Electrónica, pongan a disposición de sus clientes el comprobante en su formato electrónico, podrán no incluir dicha cadena original.
- b)** Sello digital correspondiente a la Factura Electrónica.
- c)** Número de serie del certificado de sello digital.
- d)** Número de referencia bancaria y/o número de cheque con el que se efectúe el pago (opcional).
- e)** Cualquiera de las siguientes leyendas: "Este documento es una representación impresa de un CFD", "Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital" o "Este documento es una impresión de un Comprobante

Fiscal Digital".

f) En caso de operaciones con público en general utilizarán el RFC genérico XAXX010101000.

g) Incluir adicionalmente los montos de los impuestos retenidos, en su caso.

h) En caso de contener cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio también deberá incluir la unidad de medida.

i) Hora, minuto y segundo de expedición, en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.

4. Factura Electrónica 2011 (CFDI)

Factura Electrónica (CFDI)

I Camilo Cruz Arteaga

RFC: CRAC800914ER9 **II**

Esperanza No. 16, Col. Jacarandas, Del. Iztacalco **III**
CP 51530 TEL: 55 49 30 01 México D.F.

IV Folio Fiscal:

ad662d33-6934-459c-a128-bdf0393e0f44

No de Serie del Certificado del CSD:

cj **XI** 30001000000100000999

Fecha y hora de emisión:

ij **V** MEXICO D.F. 2011-07-02T20:20:00

Receptor:

Rosa María Calderón Uriegas

CAUR390312587 **VI**

Topochico 52 Col. Jardines del Valle, CP
95465, Nuevo León

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del Producto	Honorarios
1 VIII	hj	Por concepto de: Asesoría Fiscal y Administrativa	VIII \$2,000.00
Total con letra:		VIII Dos mil trescientos veinte pesos, 00/100 m. n.	IX IVA (16%): \$320.00
			Subtotal: \$2,320.00
			ISR Retenido:
			g IVA Retenido:
			VIII Total: \$2,320.00

b Sello Digital del CFDI:

10Se+Exwmi33YIGwfmrJwQ31Cnd7I9VcH63TqHfxk5ctb3q9uStbDUGk9TXvo7QyD0pkRVw+9B2Sx0mbu3PjPp0909aYITrRyomdeUGJ4vmA2/12L86EJLWpU7vIt4cl8HpkEw7T0FhSdpzb690+P+C1adBshU1Vhc=

b Sello del SAT:

5bSpqM3w0+shGImqDwqqy6+d659078ckfstu5vTsfA+2CVM6Awfr18x4yMLGBwk6ruYbJlVURodEil6nJhTTUiyQV1cbRDG9kwhaNAakxqaSOOnOn0x79rhxqFPRVoqf10CsjccS9PZkSM2jz1uWlgaF0knf1g3qDkLYwtk=



Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

{1.0|ad662d33-6934-459c-a128-bdf0393e0f44|2011-07-02T20:20:00|472|nyik1MIEPzTxY3h57KYJhEXNae9NLmga3y3GMePsDIECF6XLWbrV2GL2TX00vP2+YsPN+6UmYRdzMLZGEESINQF9foINbtA487dWnQ5Uu0kVpgHvpY7YoA4131DjWc+zntkgW+lg49WhikYx0LOIB0VuxckDb7EAx4=|12345678901234567890|} **jj**

No de Serie del Certificado del SAT: 30001000000100000801 **cj**

Fecha y hora de certificación: 2011-07-02T20:20:10 **ij**

a Este documento es una representación impresa de un CFDI **e**

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

- I.** Nombre, denominación o razón social del emisor.
- II.** Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.
- III.** Domicilio fiscal de quien los expida.
- IV.** Contener impreso el número de folio asignado por el SAT.
- V.** Lugar y fecha de expedición.
- VI.** Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.
- VII.** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VIII.** Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.
- IX.** Monto de los impuestos que deban trasladarse, en su caso, desglosados por tasas.
- X.** Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- XI.** El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide.

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

- a)** Código de barras generado conforme al Anexo 20.
- b)** Sello digital del SAT y del emisor.
- c)** Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
- d)** Número de referencia bancaria o número de cheque con el que se efectúe el pago (opcional).
- e)** Cualquiera de las siguientes leyendas: "Este documento es una representación impresa de un CFDI" o "Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital a través de Internet".

- f)** En caso de operaciones con público en general utilizarán el RFC genérico XAXX010101000.
- g)** El monto de los impuestos retenidos, en su caso.
- h)** Unidad de medida, en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción V del CFF.
- i)** Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura Electrónica 2011 en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
- j)** Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

Factura impresa por el propio contribuyente

VIALIDAD METEPEC
COL. LOS CEDEROS CP 52140
TOLUCA EDO. DE MEXICO CP 52140
01722 2126699

FACTURA 129-G-000104790
GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

R.F.C. GEM .850101BJ3
LERDO PONIENTE 300

CENTRO

TOLUCA EM 50006
Fol.Fiscal:

4/10/2006 6728
16:34 129 7 ASSOC: 1

Venta Normal Trans:6728

27448 ELEMENTS LIBRERO 5 REPISAS R
1x@ 868.70 868.70
36124 ESCRITORIO TRABAJO GLASS DES
1x@ 1,477.39 1,477.39

SUBTOTAL: 2,346.09

TOTAL IMPUESTOS: 351.91

TOTAL 2,698.00

EFFECTIVO 2,698.00

I.V.A 15% 2,346.09 351.91

DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO

PESOS 00/100 MN

F = ESTIMULO FISCAL IVA

129 07 1 1 6728 4/10/06 16:34

Pago Hecho en una Sola Exhibicion

Gracias por su compra!

J. Salvador Agraz- Col. Santa Fe
Cuajimalpa Mexico, D.F. 05300

Contribuyente autorizado a imprimir
sus propios comprobantes fiscales



LA REPRODUCCION NO
AUTORIZADA DE ESTE COM-
PROBANTE, CONSTITUYE UN
DELITO EN LOS TERMINOS DE
LAS DISPOSICIONES FISCALES

CONTRIBUYENTE AUTORIZADO
PARA IMPRIMIR SUS PROPIOS
COMPROBANTES.



LA REPRODUCCION NO
AUTORIZADA DE ESTE COM-
PROBANTE, CONSTITUYE UN
DELITO EN LOS TERMINOS DE
LAS DISPOSICIONES FISCALES

CONTRIBUYENTE AUTORIZADO
PARA IMPRIMIR SUS PROPIOS
COMPROBANTES.

Deben reunir los siguientes requisitos:

- Expedirse con todos los datos señalados en el punto 1 anterior
- Contener impreso únicamente los datos señalados en los incisos a), b) y e) del punto 2
- Anotar en ellos los datos señalados en los incisos a), b), c) y d) del punto 3
- Contener, además: la leyenda "Contribuyente autorizado a imprimir sus propios comprobantes fiscales"

Recibo de honorarios

RFC: VEGR 551230-NF7 Privada de Rodrigo de Triana 300 Residencial Colón		LIC. RODRIGO VELEZ GARCÍA	Tels. (01722) 2-19-81-67 2-19-84-73	
CURP: VEGR551230HMCLNG04		RECIBO DE HONORARIOS	Fax: 2-12-14-96	
Expedido en Toluca, Méx. 12 de febrero de 2008			RECIBO No. 0146	
RECIBO POR PAGO DE HONORARIOS		RECIBO POR PAGO DE HONORARIOS		
REG.FED.CONTR.	CED.REG.CORRESP.	REG.FED.CONTR.	REG.IMSS	CEDULA O REG. CORRESP
				ING. GEM850101-BJ3
NOMBRE		NOMBRE Gobierno del estado de México		
DOMICILIO		DOMICILIO Lerdo Pte. No. 300 Col. Centro		
POBLACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	POBLACIÓN Toluca	ENTIDAD FEDERATIVA	México
RECIBO DE	HONORARIOS	HONORARIOS	\$ 2000.00	
DOMICILIO	IVA	IVA	\$ 300.00	
POBLACIÓN	SUBTOTAL	SUBTOTAL	\$ 2,300.00	
CANTIDAD CON L	RETENCIÓN ISR	RETENCIÓN DEL ISR	\$ 200.00	
	RETENCIÓN IVA	RETENCIÓN DEL IVA	\$ 0.00	
CONCEPTO	TOTAL	CANTIDAD CON LETRA	TOTAL	\$ 2,100.00
		CONCEPTO	FIRMA	
LUGAR	FECHA	LUGAR	FECHA	

IMPUESTOS RETENIDOS DE CONFORMIDAD CON EL INGRESO AL VALOR AGREGADO Y EFECTOS FISCALES AL PAGO HECHO EN UNA SOLA EJECUCIÓN

La retención no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales Impreso por Marco Antonio Salazar Cejudo, R.F.C. SUP24-501103-6745 L Allende Sur No. 1491 Col. Universidad Toluca, México C.P. 50120 Tel. 315-47-24 Puntos de inscripción de la Autorización en la página de internet del SAT: 03 Marzo de 2009 Comprobantes electrónicos el día 26 de Octubre de 2006 Número de Autorización del Sistema de Control de Impuestos Autorizado: 7854065 VIGENCIA DE OCTUBRE DE 2005 A OCTUBRE DE 2007 FOLIO DEL 001 AL 300

- Expedirse con todos los datos señalados en el punto 1
- Contener impreso únicamente los datos señalados en los incisos a) al h) del punto 2
- Anotar en ellos los datos señalados en los incisos a), b), d) del punto 3
- El monto del ISR que deba retenerse (10% sobre el importe del honorario), mismo que debe entregarse a la Caja General de Gobierno ubicada en Palacio de Gobierno, primer piso, puerta 243, mediante oficio dirigido al cajero general y en el que se describa el servicio que se recibió anexando copia del recibo de honorarios. Además, debe solicitarse la constancia ante la Dirección de Contabilidad del Sector Central ubicada en Lerdo Poniente No. 718, Colonia Sor Juana Inés de la Cruz, Toluca, México, mediante oficio dirigido al director de contabilidad del Sector Central del Gobierno del Estado de México, anexando copia del recibo de caja y del recibo de honorarios; una copia de la constancia se entregará junto con la copia de la comprobación de los gastos y la original se entregará a quien prestó el servicio.
- Especificar el importe total

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

No. de identificación _____

Nombre de la escuela: _____

CCT: _____

Turno: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Departamento Regional/Subdirección

Objetivo	Propuesta de formación (Nombre del curso, taller, conferencia, etc.)	Tiempo en que se desarrollarán las acciones	Espacio en que se desarrollarán las acciones	Personas participantes	Monto destinado	Mecanismos de seguimiento y evaluación que se pondrán en marcha para valorar los resultados

Representante del Consejo
Supervisor Escolar
Escolar de Participación Social

Director Escolar

Vo Bo

Nombre y firma

Nombre y firma
Sello

Nombre y firma
Sello

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado 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”.