

Bienvenidos

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA

CICLO ESCOLAR 2016 - 2017





“Optimización de procesos estratégicos para el fortalecimiento de la autonomía de gestión en las escuelas de educación básica en el estado de Veracruz participantes en el Programa de la Reforma Educativa”.

Dr. José Vicente Díaz Martínez

PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA





Planeación de acciones

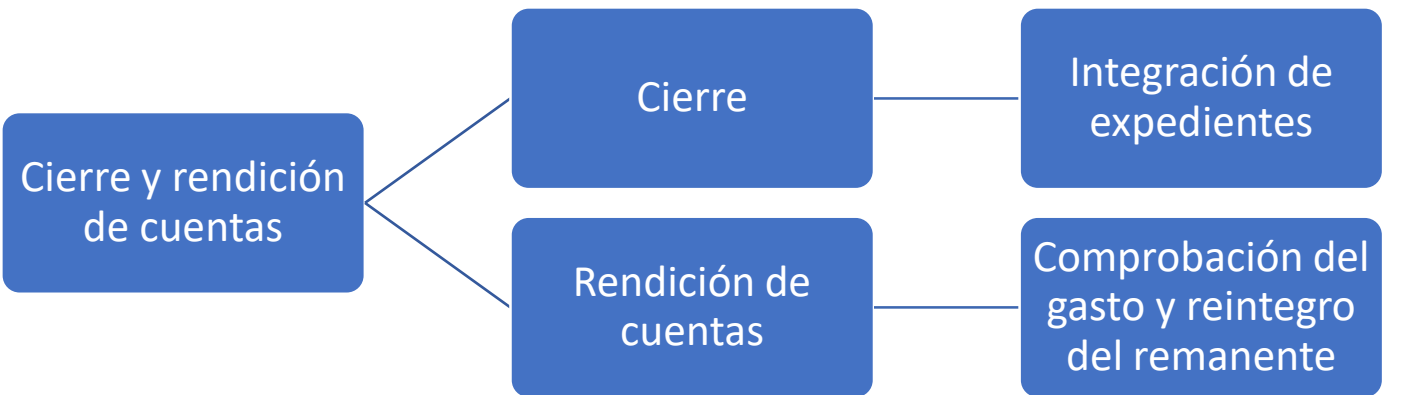


Ejecución y seguimiento



Cierre y rendición de cuentas

COMPONENTE 1



MARCO REFERENCIAL

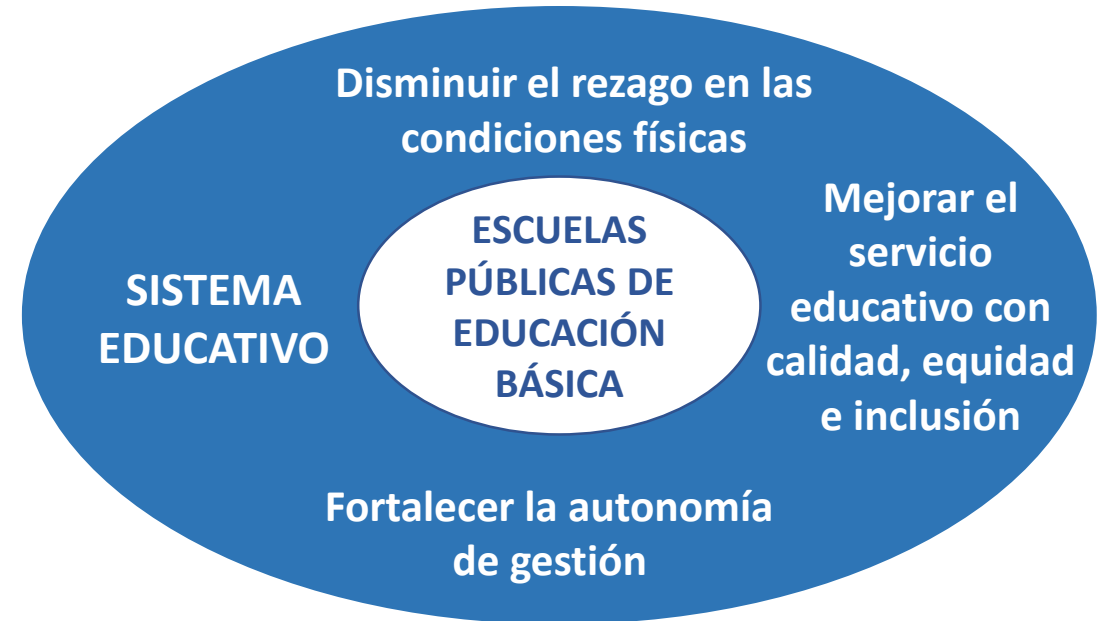
Artículo 3º. Constitucional
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley General de Educación
Ley General de la Infraestructura Física Educativa
Presupuestos de Egresos de la Federación
Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
Programa Sectorial de Educación 2013-2018



Programa de la Reforma Educativa



Lineamientos de Operación

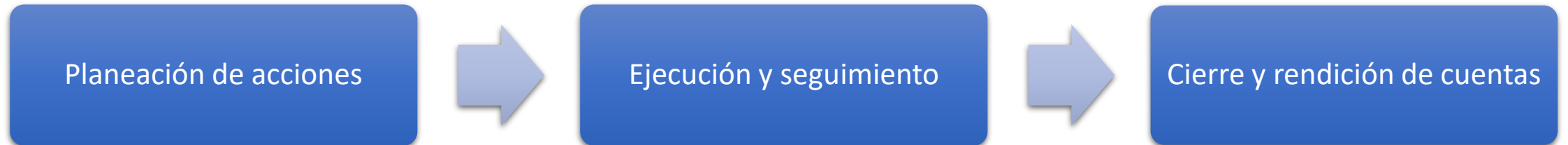


MARCO TEÓRICO



PROCESO ADMINISTRATIVO

PROCESO DEL PRE



RESPONSABLES DEL PRE



**EL (LA) DIRECTOR(A) DE
LA ESCUELA**



**EL (LA) PRESIDENTE DEL
CEPSE**

RESPONSABLES DEL PRE



Administrativa

Legal*



Públicos

Federales

Auditables



Físico



Administrativo



RESPONSABILIDAD

Por el cumplimiento de las acciones de mejora planeadas

Por el correcto manejo de los recursos financieros recibidos

Hasta el término de la participación de la escuela en el PRE /Ciclo escolar



Integración de expedientes

Dr. José Vicente Díaz Martínez

PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA



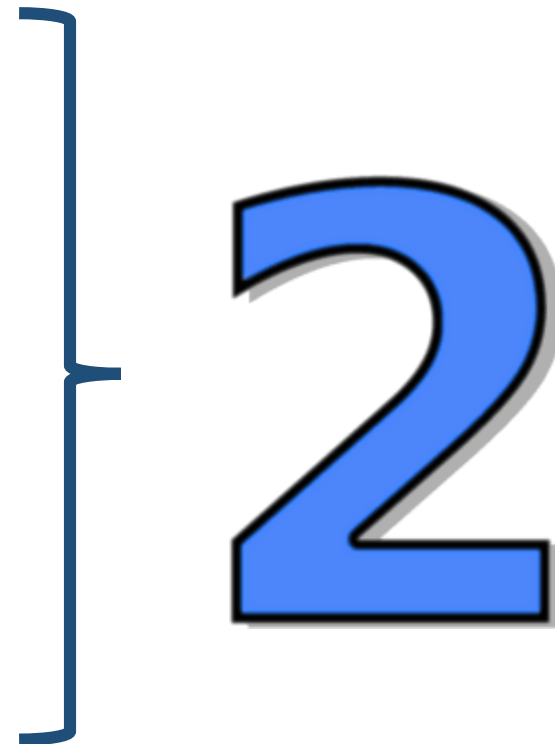
CARPETAS A ENTREGAR EN EL CIERRE DEL CICLO ESCOLAR 2016-2017



COORDINACIÓN DEL PRE,
VÍA ELECTRÓNICA Y
A TRAVÉS DE LOS ENLACES



ESPACIOS EDUCATIVOS





CARPETA SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN DEL PRE, VÍA ELECTRÓNICA Y A TRAVÉS DE LOS NIVELES

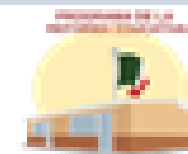
VÍA ELECTRÓNICA PARA ALIMENTAR EL SISTEMA A:

pendientespreveracruz@gmail.com

- 1. Acta de cierre de acciones y logros, con firmas y sellos, validada por el Supervisor.**
- 2. 3 Fotografías por cada acción de mejora de infraestructura.**

A TRAVÉS DEL NIVEL

- 1. Acta de cierre de acciones y logros, con firmas y sellos, validada por el Supervisor.**
- 2. Fotografías.**
- 3. Acta de entrega-recepción Acciones Mayores de Infraestructura. Componente 1.**
- 4. Relación de gastos y facturas.**
- 5. Informe final de actividades y rendición de cuentas.**



ACTA DE CIERRE
CICLO ESCOLAR 2016-2017

NOMBRE DE LA ESCUELA:

CLAVE:

NOMBRE DEL DIRECTOR(A):

TELÉFONO:

RESUMEN DE GASTO

Componentes	Totales de gasto ejercido por Componente
1. Para atender las carencias físicas de la escuela	
2. Desarrollo y fortalecimiento de la Autonomía de Gestión	
Total de gastos ejercidos de ambos Componentes	\$.



ACTA DE CIERRE

Componente 1

PARA ATENDER LAS CARENCIAS FÍSICAS DE LA ESCUELA

Área de Servicio	Indique el número de acciones que se realizaron en el recuadro correspondiente				Describa brevemente las acciones	Se concluyó satisfactoriamente SI / NO	Tipo de Evidencias	Gasto Realizado
	Construir	Mejorar	Poner Pisos	Adquirir Mobiliario				
AULAS						SI		
SANITARIOS						SI		
Otros 1, especifique						SI		
Otros 2, especifique						SI		
Otros 3, especifique						SI		
AGUA	Indique el número de acciones que se realizaron en el recuadro correspondiente				Describa brevemente las acciones	Se concluyó satisfactoriamente SI / NO	Tipo de Evidencias	Gasto Realizado
	Asegurar Suministro		Mejorar el servicio					
TOTAL DE GASTOS ESTIMADOS PARA ATENDER COMPONENTE 1								\$ -
Verifique que el total de los gastos estimados coincida con el total del presupuesto asignado al Componente 1								

ASISTENCIA Y SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA EL EJERCICIO DEL Componente 1	Marque con una "X"
La escuela recibió asistencia y supervisión técnica para el Componente 1	SI / NO
Registre el dato de quien le brindó la asistencia y supervisión técnica	
Cuenta con el Acta de Entrega - Recepción de Acciones Mayores y/o Menores de Infraestructura	SI / NO

Otros 1, especifique								\$ -
Otros 2, especifique								\$ -
Otros 3, especifique								
TOTAL DE GASTOS ESTIMADOS PARA ATENDER COMPONENTE 2 Verifique que el total de los gastos estimados coincida con el total del presupuesto asignado al Componente 2								\$ -

* En caso de haber recursos sobrantes deberán ser reintegrados atendiendo la instrucción de la AEL.

Fecha de llenado:

Sello de la Escuela

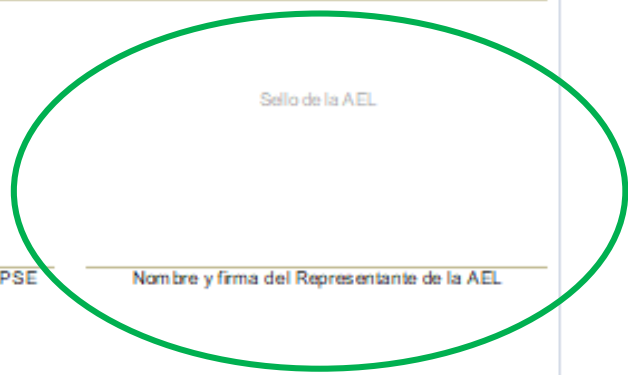
Sello del CEPSE

Sello de la AEL

Nombre y firma del Director de la escuela

Nombre y firma del Presidente del CEPSE

Nombre y firma del Representante de la AEL





**Fotografías requeridas vía electrónica
(que deben enviarse a
pendientespreveracruz@gmail.com):**

- 1 fotografía de la fachada de la escuela, la cual permite identificar su nombre, CCT, localidad y municipio.
- 3 fotografías por cada acción de mejora realizada.



Características de las fotografías:

- Cada fotografía no debe pesar más de 5 MG
- Debe tener alguno de los siguientes formatos:
JPG, JPEG o PNG.
- Tomar las fotografías correspondientes al antes, durante y después desde el mismo sitio.



ANTES



DURANTE



DESPUÉS

EJEMPLOS DE FOTOGRAFÍAS

¿Cómo aseguro que
mis fotografías
cumplan con esas
características?

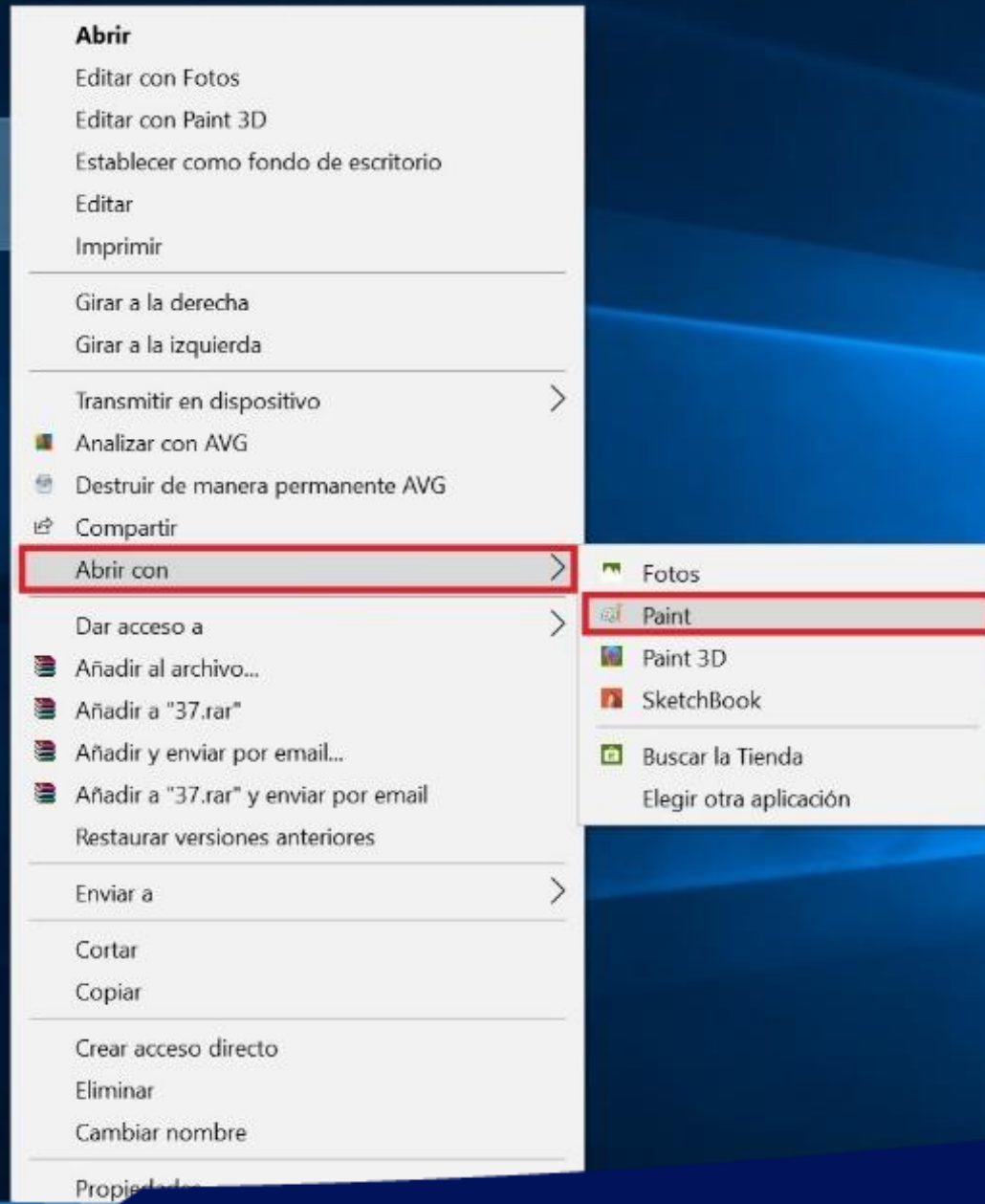


1. Abre la imagen con Paint

Dirígete a la carpeta donde se localiza la foto que quieres reducir de tamaño. Haz clic sobre dicha imagen con el botón derecho de tu ratón y selecciona 'Abrir con... Paint'.



37



2. Dirígete a 'Cambiar tamaño'

Una vez se haya abierto el programa descubrirás, arriba a la izquierda, una pequeña pestaña que cita 'Cambiar tamaño'.

Pulsa sobre ella.

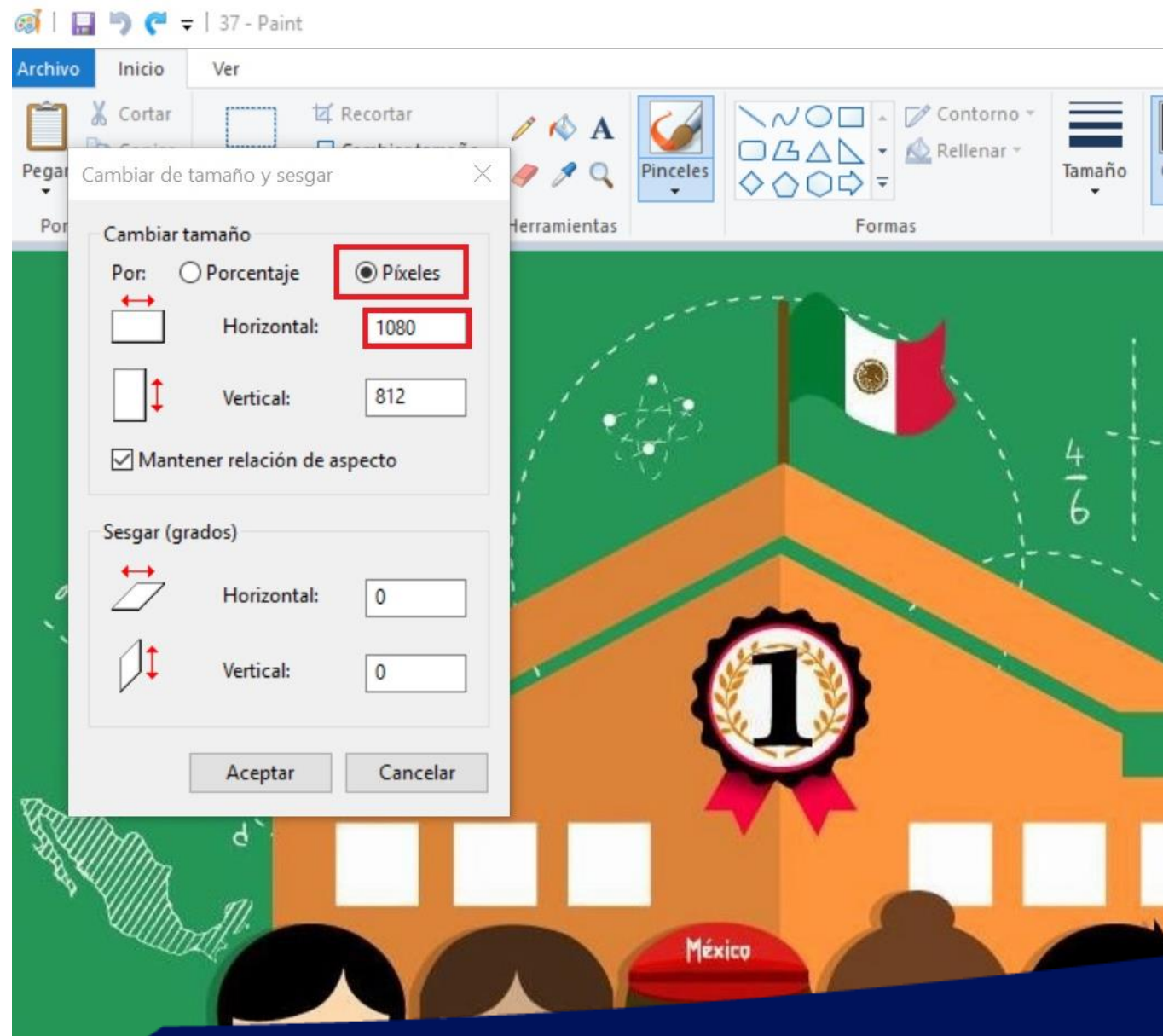


3. Ajusta la imagen por píxeles

En la opción 'Cambiar tamaño' encontrarás 'Ajustar por píxeles'. Debes hacer clic en esta opción y escribir las nuevas dimensiones que deseas otorgar a la imagen.

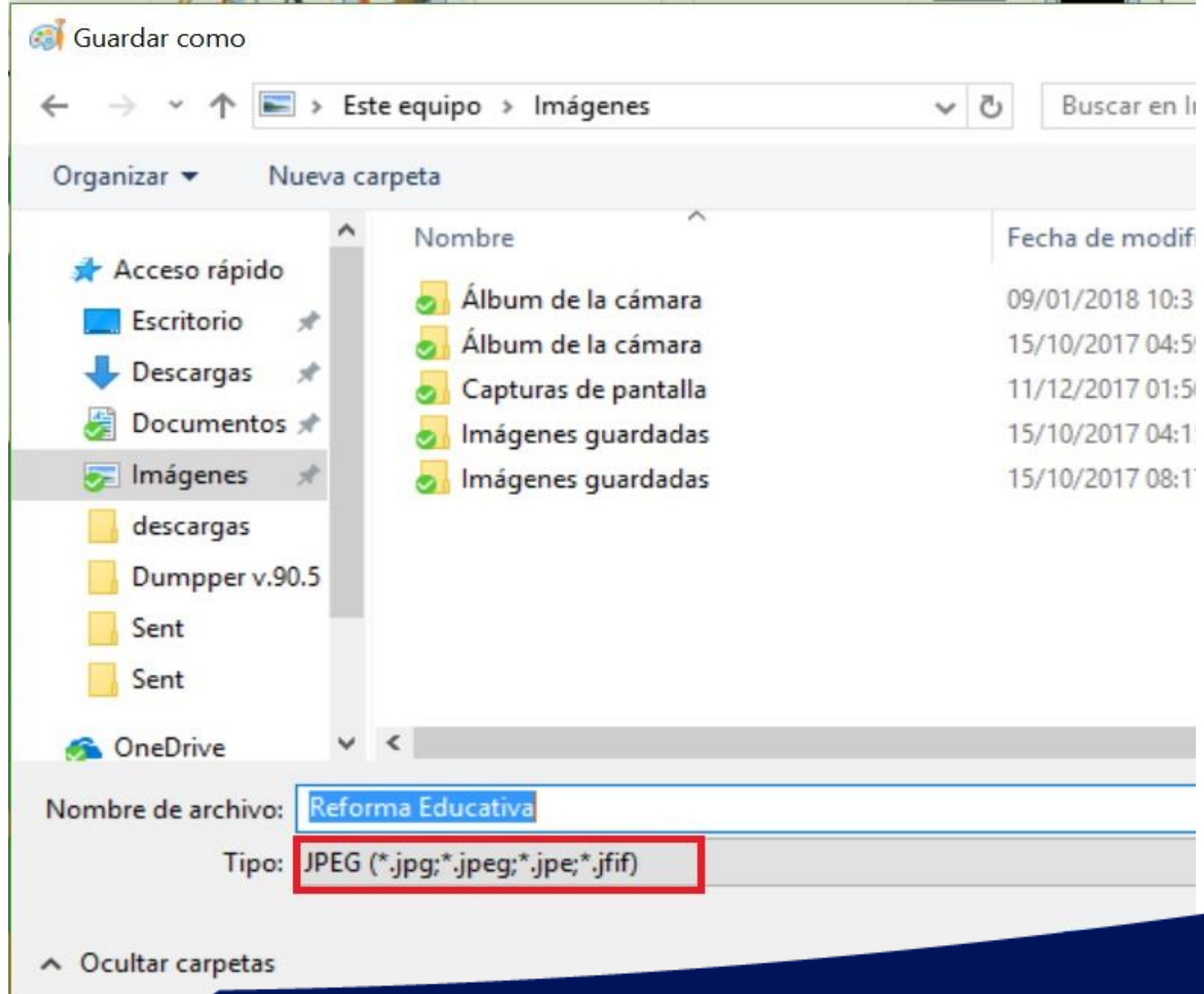
Recomendación: 1080 x 700

Nota: al poner 1080 en la medida Horizontal, en automático te pone la medida de Vertical. Dar aceptar y listo.



4. Guarda los cambios

Para finalizar dirígete a 'Archivo' y 'Guardar como' para guardar los cambios. Recuerda seleccionar el tipo de archivo correcto: "JPEG".



REGISTRO DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL COMPONENTE 1

Entidad Federativa VERACRUZ CCT 30DJN1481E Nombre del CT
"MOISES SAENZ" Nombre del Director del CT
MARCELA VELASQUEZ LOPEZ Fecha de elaboración 21 de diciembre del
2017

Presupuesto asignado al Componente 1 \$ 300,000.00

Organice sus comprobantes de gasto por fecha y registre la información que se le solicita en cada columna.

RELACIÓN DE GASTOS Y FACTURAS

Fecha en orden cronológico	Tipo de comprobante*	Folio, número o identificador	Nombre del proveedor, comercio o banco	Descripción de la adquisición o servicio	Importe total
26/10/2017	FACTURA	183	CONSTRUCCIONES CIVILES COATL SA DE CV		\$ 179,617.00
				Supervisión técnica de infraestructura	
				Recursos del C1 aplicados a acciones del C2	
				Subtotal gastos	
				Recursos NO ejercidos	
				Reintegros efectuados	
				Gran total	

*Facturas.

Sello de la escuela

Sello AEL

Nombre y firma del Director de la escuela

MARCELA VELASQUEZ LOPEZ

Nombre y firma del Presidente del CEPSE

ARELI MAGALI CORTINA ZAVALA

Nombre y firma del representante de la AEL

ROCIO BALTAZAR FRANCO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ACCIONES MAYORES DE

INFRAESTRUCTURA.

COMPONENTE 1.

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DE CONCLUSIÓN DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE CARENCIAS FÍSICAS

COMPONENTE 1

El día ____ del mes de _____ del año _____, se realizó a entera satisfacción la entrega-recepción de las acciones contratadas para realizar mejoras de infraestructura física al inmueble escolar identificado con los siguientes datos:

Entidad federativa _____ CCT _____

Teléfono _____ Zona escolar _____

Domicilio _____

De acuerdo con el contrato de fecha _____ se realizaron las acciones siguientes:

Con un importe total de \$ _____
(cantidad escrita con letra) _____

El contratista C _____
declara que los trabajos realizados cumplen con las especificaciones de la normatividad técnica y de calidad descritas en el contrato.

Este documento no sustituye el Acta de Entrega-Recepción que se firme con el INIFED, con el Organismo Estatal u otra Autoridad en materia de Infraestructura Educativa autorizada por la AEL para realizar la supervisión técnica de las acciones mayores realizadas en la escuela.

Estando presentes, dan fe de lo realizado y acreditan que fueron ejecutadas las acciones de infraestructura física de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Acta de Planeación, Proyecto técnico Presupuestado y Contrato de obra.

Nombre y firma del Director y sello de la escuela

Nombre y firma de la AEL

Nombre y firma del Presidente del CEPSE

Nombre, firma y sello de _____

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Es un documento en
formato libre.



CARPETA A ENTREGAR EN ESPACIOS EDUCATIVOS

1. Fotografías.
2. Acta de entrega-recepción.
3. Proyecto Técnico Definitivo.
4. Garantía de impermeabilización y pintura (10 años).
5. Garantía de trabajos (1 año).
6. Oficio de término.



Una vez que sea sellado por el IEEV se puede proceder al pago del finiquito



**NO ANTES,
POR NINGÚN
MOTIVO**

Acta de Entrega Recepción de la Acción

En la delegación o municipio de << delegación o municipio >>, Estado de << nombre de la Entidad Federativa >>, siendo las << hora >> horas, del día << día >> del mes de << indicar mes >> del año dos mil diecisiete, en el Plantel Educativo denominado << nombre completo del plantel educativo >>, con Clave de Centro de Trabajo (CCT) << C.C.T. >>, ubicado en << dirección en que se encuentra ubicado el plantel educativo >>; se reunieron el(la) << nombre del titular o suplente del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE) >> en su carácter de representante del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación del plantel mencionado, << nombre la persona física o representante de la persona moral >> en su calidad de representante legal de la empresa << nombre de la empresa >>, el(la) << nombre del supervisor técnico del Organismo Estatal >> en su calidad de asesor del Organismo Estatal el(la) C. << nombre del director(a) del plantel educativo >> como testigo, con el fin de proceder a la entrega formal de los trabajos ejecutados por la empresa al amparo del contrato para la realización de la acción, suscrito entre la empresa, el Presidente del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y el Director de la Escuela, con fecha << fecha firma de contrato >> del año dos mil diecisiete y que consistieron en:

Descripción de la Acción:	<u><< se deberá describir la acción que se llevó a cabo en el plantel educativo de acuerdo al Proyecto Técnico Presupuestado >></u>
Fecha de Término de la Acción	<u><< fecha en que se terminó a la Acción >></u>

Acto seguido, los que intervienen en la presente Acta proceden a revisar, de acuerdo al Proyecto Técnico Presupuestado; las condiciones físicas de las instalaciones del plantel en donde se ejecutaron los trabajos objeto de dicho contrato.

Concluida la revisión física de la Acción desarrollada en el plantel educativo mencionado, motivo de la presente acta, las partes que intervienen en la misma, manifiestan que las Acción se encuentra totalmente terminada y funcionando adecuadamente conforme a lo establecido en el contrato y en el proyecto técnico, por lo que el(la) C. << nombre del titular o suplente del CEPSE >> en su carácter de representante del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y el Director de la Escuela reciben físicamente de la empresa << nombre de la empresa >>, la Acción.

Asimismo, a efecto de garantizar la calidad de los trabajos realizados objeto de la Acción; la empresa hace saber que existe y entrega una copia de la fianza al Director de la Escuela con una vigencia de 12 meses forzosa, contados a partir de la firma de la presente acta y que garantiza el 60% de la acción de mejoramiento realizada para el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, la buena calidad, defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en la ejecución de la Acción manifestando que ésta podrá ser exigible de manera indistinta por el representante del CEPSE o por el INIFED.

Acta de Entrega Recepción de la Acción

Acto seguido, hace entrega de una carpeta que contiene las garantías emitidas por los fabricantes de los productos utilizados en los trabajos realizados.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro asunto que hacer constar, se da por terminada esta acta, siendo las << hora >> horas, firmando para constancia todas sus fojas al calce y al margen, quienes en ella intervinieron.

Entrega:

<< Firma o huella >>

C. << nombre de la persona física o representante de la persona moral >>
<< nombre de la empresa >>

Recibe

<< Firma o huella >>

C. << nombre del director(a) del plantel >>
Director(a) del Plantel

Recibe

<< Firma o huella >>

C. << nombre del titular o suplente del CEPSE >>
<< cargo del titular o suplente del CEPSE >>

Testigo

<< Firma o huella >>

C. << nombre del supervisor técnico del Organismo Estatal >>
Asesor del Organismo Estatal

PROYECTO TÉCNICO DEFINITIVO

PRE-C1-07
CICLO ESCOLAR 2016-2017

DATOS GENERALES				
Organismo Estatal Asesor:		Asesor del Organismo Estatal:		
Estado		Fecha:		
Nombre del Plantel:		Clave del Centro de Trabajo (CCT):		
Domicilio:		Delegación / Municipio:		
COMPONENTE 1 PARA LA ATENCIÓN DE LAS CARENCIAS FÍSICAS DE LAS ESCUELAS			UNIDAD	VOLUMEN
CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O HABILITACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS				P.U.
Edificio				IMPORTE
			Total Componente	\$ -
INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA Y ACCIONES PARA PROCURAR ACCESO A AGUA POTABLE				
			Total Componente	\$ -
EQUIPAMIENTO				
			Total Componente	\$ -
			Total Componente	\$ -
			Total Componente	\$ -
			Total Componente	\$ -
			SUBTOTAL	\$ -
			DESGLOSE DEL IVA	
			SUBTOTAL	\$ -
			16% DE IVA	\$ -
			TOTAL	\$ -
			TOTAL A CONTRATAR	\$ -

CON BASE EN LA VERIFICACION TECNICA DEL IEEV

Director del Plantel Educativo

Presidente del Consejo Escolar de Participación Social

Nombre de la Empresa y Representante Legal

Asesor del Organismo Estatal

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

La garantía de impermeabilización y pintura debe ser de 10 años y la garantía de trabajos de 1 año.

El formato es libre.



IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA DEL CONTRATISTA

Localidad: XXXXX
Municipio: XXXXXX
Estado: Veracruz

Ing. Ignacio Alberto Barradas Soto
Director General del Instituto de Espacios
Educativos del Estado de Veracruz
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito informarle que de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de operación del Programa de la Reforma Educativa ciclo escolar 2016-2017, que de acuerdo al Oficio de Asignación de fecha (indicar fecha de firma) emitido por el Profr.(a) Nombre del director de Plantel y el(la) C. Nombre del CEPSE presidente del CEPSE, del Plantel Educativo Nombre del Plantel con Clave del Centro de Trabajo CCT ubicado en Dirección del plantel, de la Localidad Indicar Localidad, Municipio de Indicar Municipio, Veracruz de Ignacio de la Llave. Me asignaron para llevar a cabo los trabajos de Indicar Meta, y autorizaron la ejecución de los mismos.

Con base en lo anterior y debido a que la Institución por Ud. presidida interviene en el proceso de contratación como asesor técnico de las Acciones Mayores y Menores del mencionado Programa, hago la entrega de un Disco Compacto con la documentación que ampara la terminación y correcta ejecución de las acciones encomendadas por el Plantel Educativo de acuerdo a los Lineamientos de Operación del Programa. Los documentos anexos contenidos corresponden a lo siguiente:

(MENCIONAR Y AGREGAR LOS QUE APLIQUEN EN CADA CASO, ACCION MAYOR O MENOR)

1. Carpeta de fotografías en formato JPG que contiene 3 carpetas, la primera carpeta con al menos 10 fotografías del estado original del plantel con nombre ANTES; la segunda carpeta con al menos 20 fotografías del proceso de la obra con nombre DURANTE; y la tercera carpeta con al menos 20 fotografías que demuestren a detalle la conclusión y entrega de la obra realizada con nombre DESPUES.
2. Proyecto Técnico Presupuestado –PTP- autorizado en formato PDF.
3. Calendario de ejecución de obra autorizado en formato PDF.
4. Oficio de Solicitud de Apoyo Técnico debidamente firmado y sellado en formato PDF.
5. Contrato de la Acción debidamente firmado y sellado en formato PDF.
6. Pagaré debidamente firmado y sellado en formato PDF.
7. Póliza de fianza en formato PDF.
8. Acta de inicio debidamente firmado y sellado en formato PDF.
9. Dos Reportes de Supervisión de obra debidamente firmados y sellados en formato PDF (en proceso y al 100%).

10. Acta de Entrega Recepción de la acción debidamente firmado y sellado en formato PDF.
11. Proyecto Técnico Definitivo –PTD- debidamente firmado y sellado en formato PDF.
12. Garantía de Impermeabilización por 10 años (si aplica, formato libre en hoja membretada) debidamente firmado y sellado en formato PDF.
13. Garantía en Pintura por 10 años (si aplica, formato libre en hoja membretada) debidamente firmado y sellado en formato PDF.
14. Garantía de trabajos por 1 año debidamente firmado y sellado en formato PDF.
15. Prueba de laboratorio en concretos con una muestra cada 7 m³ (si aplica) emitida por Laboratorio Certificado.
16. Dictamen de Protección Civil (si aplica) en formato PDF.
17. Memoria de Cálculo Estructural y Responsiva Técnica firmada por el responsable técnico de la empresa (si aplica) en formato PDF.
18. Planos del proyecto en formato PDF.
19. Documentación que acredite los permisos correspondientes ante las autoridades correspondientes digitalizadas en formato PDF.

Aunado a ello, aprovecho la ocasión para garantizar los trabajos realizados por esta empresa que dignamente represento. Se firma la presente notificación a los XX días del mes de XXXXXX del año 2017 en la localidad de XXXXXXX, Municipio de XXXXXX, Veracruz.

ATENTAMENTE

Nombre del Representante Legal
Representante Legal de la Empresa
Nombre de la Empresa

Nombre del Director del Plantel
Director del Plantel

Nombre del CEPSE
Presidente del CEPSE



DOCUMENTOS DE LOS QUE AL TÉRMINO SE DEBE TENER UN ORIGINAL DEBIDAMENTE SELLADO Y FIRMADO

1. Proyecto Técnico Presupuestado.
2. Calendario de obra.
3. Contrato.
4. Solicitud de apoyo técnico.
5. Acta de inicio.
6. Reporte fotográfico al 100%
7. Pagaré.
8. Fianza.
9. Proyecto Técnico Definitivo.
10. Acta de Entrega-Recepción.



CFDIs y comprobantes del gasto

Dr. José Vicente Díaz Martínez

PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA



DE INTERÉS PARA...




**DIRECTORES(AS) DE
ESCUELA**



**SUPERVISORES(AS)
ESCOLARES**

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet

CFDI = XML  PDF Representación impresa del CFDI

Archivo electrónico que contiene los datos de la operación expresados en lenguaje de programación

Conservar en el correo y respaldar en una USB el XML y el PDF.

Ejemplos de XML y PDF

El CFDI debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A **nombre** de la **Secretaría de Educación Pública**.
- Con el **RFC** de la Secretaría de Educación Pública: **SEP210905778**.
- En la **descripción** debe ponerse el **nombre** y la **dirección de la escuela beneficiada** y la **Clave de Centro de Trabajo**, además de los **conceptos relativos a la obra realizada**.
- En **uso o destino del CFDI** debe colocarse **G03 Gastos en general**.



En el caso de los **Supervisores Escolares**, el CFDI debe cumplir con los siguientes requisitos :

- A **nombre** de la **Secretaría de Educación de Veracruz**.
- Con el **RFC** de la Secretaría de Educación Pública: **SED9905019C2**.
- En la **descripción** debe ponerse la **dirección y clave de la Supervisión Escolar**, además de los **conceptos relativos al equipo e insumos adquiridos**.
- En **uso o destino del CFDI** debe colocarse **G03 Gastos en general**.





Para efectos del PRE



Comprobación del
gasto



Para efectos fiscales



Fiscalización



Reintegros de recursos no ejercidos y pagos

Dr. José Vicente Díaz Martínez

PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA



DE INTERÉS PARA...



**DIRECTORES(AS) DE
ESCUELA**



**SUPERVISORES(AS)
ESCOLARES**

ESCENARIOS

CASOS	MONTO PROGRAMADO	COSTO APROXIMADO	MONTO CONTRATADO	A LIQUIDAR Y COMPROBAR	A REINTEGRAR
1	\$300,000	\$300,000	\$300,000	\$300,000	\$0
2	\$300,000	\$299,000	\$299,000	\$299,000	\$1,000



¡Úsalo!

OPCIONES PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS (40%) EN ESTA ETAPA

- No lo mantengas en la cuenta.
- No saques el efectivo de la cuenta.
- Paga si ya se terminó física y administrativamente.
- Protege el recurso si no se ha terminado.

No

Sí

Si los recursos se mantienen en la cuenta, los puede recoger la fiduciaria.

Si lo que queda es el remanente, no hay problema.



FICHA TÉCNICA DE DEPÓSITO
REINTEGRO AL FIDEICOMISO

DATOS DE LA AEL O COMUNIDAD DEL CT
(QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS)

ENTIDAD FEDERATIVA	
DEPOSITANTE	
IMPORTE DEL DEPÓSITO	A reintegrar, no comprobado
CONCEPTO DEL DEPÓSITO	Remanente
FECHA DEL DEPÓSITO	

DATOS DEL FIDEICOMISO NACIONAL

BANCO	SANTANDER
CUENTA	65504898663
CLABE	014180655048986638
BENEFICIARIO	BANSEFI SNC FID 10247 PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO

FIRMA DEL RESPONSABLE

Nombre _____
Cargo _____
Sello _____

En caso de haber sacado el dinero de la cuenta, lo no comprobado con CFDI se debe reintegrar a través de un depósito al fideicomiso en el Banco Santander, en el caso de componentes 1 y 2.

En su caso, este **formato** se envía a la Coordinación del PRE junto con un **oficio** en donde se indique la realización del depósito y el **comprobante** emitido por el banco.

YA TERMINÓ EL CONSTRUCTOR:

PAGAR EN CUANTO TAMBIÉN SE HAYA TERMINADO ADMINISTRATIVAMENTE

OPCIONES	COSTO	REQUERIMIENTOS
SPEI o TEF (Sistema de pagos electrónicos interbancarios)	Sí \$124.80 el mismo día \$13.92 al día siguiente	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a sucursal bancaria.• Llenar formato con ejecutivo y pasar a ventanilla.
Cheque de caja	Sí \$191.40 IVA incluido	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a sucursal bancaria.• Llenar formato con ejecutivo y pasar a ventanilla.

NO HA TERMINADO EL CONSTRUCTOR: PROTEGER EL RECURSO PARA DESPUÉS PAGAR

1. Adquirir cheque de caja a nombre del Director.

2. Después de que termine el constructor (y también administrativamente, depositar nuevamente el cheque.

- El cheque de caja tiene la característica de que se tiene que depositar, para abono en cuenta del beneficiario.

3. Ya con el saldo en la cuenta del Director:

- Transferencia electrónica de fondos o SPEI.
- Cheque de caja a nombre del constructor.



SITUACIONES A CONSIDERAR

- No es un depósito en efectivo, proviene de un medio bancario y es un recurso federal.
- No corresponde a operaciones recurrentes, sólo será una ocasión.
- No es una cantidad que a las autoridades fiscales les llame la atención.
- Sacar fotocopia del cheque de caja, voucher y estado de cuenta para una posible aclaración.

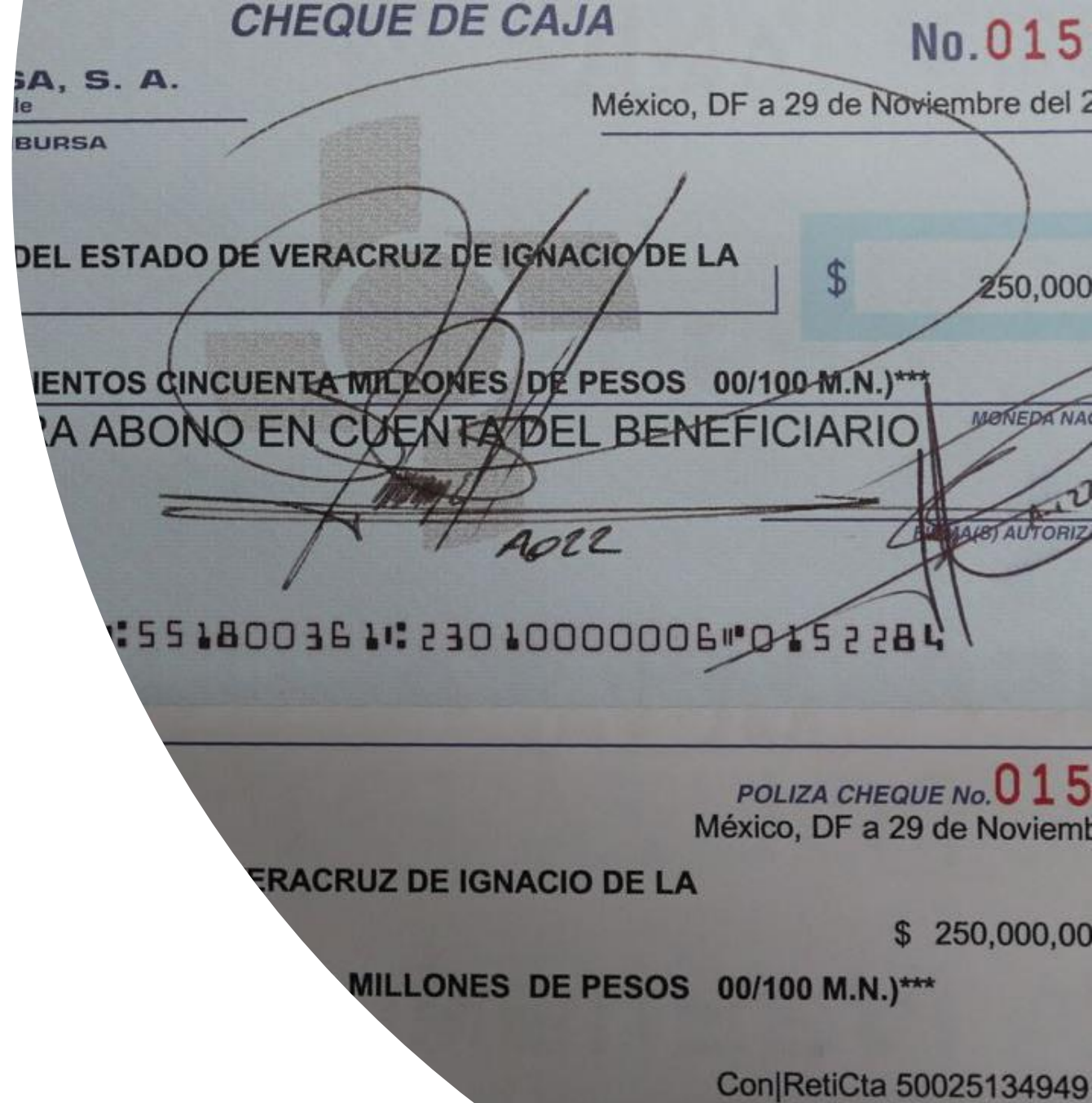
¿Y si compré cheque de caja a nombre del proveedor y éste no cumple con lo contratado?



CANCELACIÓN DEL CHEQUE DE CAJA

- Acudir al banco con el cheque en físico y el voucher de compra.
- Se solicita la cancelación.
- Se cancela y se carga a la cuenta de origen.

En caso de que se haya comprado cheque de caja a nombre del constructor, y éste no vaya a cumplir.



- *Asegúrate* de contar con los recursos para el pago del finiquito comprando de inmediato cheques de caja.
- Eres el responsable administrativo y del manejo de los recursos.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA

CICLO ESCOLAR 2016 - 2017

La presentación está disponible para descarga en

www.cepe-sc.com.mx/

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "cepe-sc.com.mx/paginaweb/". The website header includes the logo for "CENTRO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS S.C." and a navigation menu with links for "INICIO", "NOSOTROS", "EL EQUIPO", "CLIENTES", and "CONTACTO". The main content area features the heading "Foros Educativos Estatales" and a button labeled "Descargar Presentación". Below this is a video player with a red border, showing a presentation slide with the word "Bienvenidos" in a large, black, cursive font. The slide also includes the SEP logo (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA) and the Mexican coat of arms (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS). The video player has a small blue arrow button in the bottom right corner. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Escribe aquí para buscar", several application icons, and the system tray with the date "01/02/2018" and time "12:03 a. m.".

A tu disposición para responder preguntas o resolver dudas relativas a la etapa de cierre y rendición de cuentas del ciclo escolar 216-2017:



cierrepre@gmail.com



CENTRO DE EVALUACIÓN
DE POLÍTICAS EDUCATIVAS S.C.

A tus órdenes en:



laevicentediaz@hotmail.com



/vicente.diaz.319



@Vicente_Dm



22 82 77 78 52

¡Gracias por su atención!



CENTRO DE EVALUACIÓN
DE POLÍTICAS EDUCATIVAS S.C.