



SUBCOORDINACIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Guía rápida para la comprobación del recurso



Introducción

Esta es una **guía rápida** elaborada para ejemplificar de manera sencilla cada uno de los documentos y requisitos necesarios para presentar la **comprobación** de recursos destinados al **servicio de alimentación**, con el fin de evitar retrasos en la entrega de los mismos.



Introducción

La **presentación** es de carácter informativo, se encuentra **sujeta** a los **cambios** que con anterioridad establezca el departamento de financieros encargado de la comprobación de este recurso, para lo cual es **importante siempre mantener una comunicación constante ante cualquier duda que pudiera surgir.**



Lista en orden de los documentos que se deben presentar:

- 1.- Documento de Recibo de alimentos, gas y limpieza (firmado y sellado)
- 2.- Oficio de comprobación (Word) dirigido a la directora del programa, llenado en computadora.
- 3.- Formato de comprobación (Excel), llenado en computadora.
- 4.- Facturas PDF y XML de frutas/verduras, limpieza y gas, nota de gas.
- 5.- Validación del SAT para cada factura.
- 6.- Evidencia fotográfica de frutas y verduras, limpieza y gas.
- 7.- Archivos electrónicos PDF y XML en memoria USB.



PROGRAMA ESTATAL CONTIGO ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
RECIBO DE ALIMENTOS, GAS Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

FECHA		No. TARJETA	
COORDINADOR (A)			
ESCUELA		CCT	
LOCALIDAD		SECTOR	
MUNICIPIO		ZONA	

RECIBÍ DEL PROGRAMA CONTIGO ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, LAS CANTIDADES SIGUIENTES DE PERECEDEROS Y GAS:

CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SUMAS
GAS	N/A	\$ 700	\$ 700	\$ 1400
LIMPIEZA	N/A	\$ 600	\$ 600	\$ 1200
ALIMENTOS	\$5544	\$ 9979.2	\$ 6098.4	\$ 21621.6
TOTAL GLOBAL				\$ 24221.6

DE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2022, COMO COORDINADOR (A) DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.

EN ACUERDO CON EL DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA QUE REPRESENTO ME COMPROMETO A COORDINAR EN CONJUNTO CON EL COMITÉ DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, LAS ACCIONES ENCAMINADAS A OFRECER ALIMENTOS PREPARADOS, TODOS LOS DÍAS QUE MARCA EL CALENDARIO ESCOLAR DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ACORDE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS NUTRIMENTALES ESTABLECIDOS EN EL ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VENTA, EXPENDIO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PREPARADAS Y PROCESADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ASÍ MISMO TAMBIÉN A LOS LLAMADOS Y CAPACITACIONES A LAS QUE ME CONVOQUE USEBEQ, RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

ME COMPROMETO A COMPROBAR EN UN TÉRMINO DE 15 DÍAS A PARTIR DE QUE SE ME ENTREGUE LA TARJETA Y REALIZARÉ LA ENTREGA DE ESTA MISMA COMPROBACIÓN EN LA UNIDAD REGIONAL QUE CORRESPONDA A LA ESCUELA, EN LAS FECHAS QUE INDIQUE EL PROGRAMA. (ESTO SOLO APLICA PARA LAS REGIONALES 1,2,3). EN CASO DE NO ACUDIR EN LA FECHA QUE NOS CONVOQUEN, ENTREGARE LA COMPROBACIÓN CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS CENTRALES DE USEBEQ EN EL ÁREA DE TIEMPO COMPLETO.

ESTOY ENTERADA QUE AL NO REALIZAR LA ENTREGA OPORTUNA Y ADECUADA DE LA COMPROBACIÓN CORRESPONDIENTE AL RECURSO QUE HE RECIBIDO, NO SE PODRÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DEPOSITO.

NOMBRE Y FIRMA
COORDINADOR (A) DE ALIMENTOS

sello

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR (A)

Av. Magisterio No. 1000,
Col. Colinas del Cimataro,
Santiago de Querétaro, Qro.,
C.P. 76090

1. RECIBO DE GAS, LIMPIEZA Y ALIMENTOS

Este muestra la cantidad por mes y el total de los 3 rubros.

El total de cada rubro (gas, limpieza y alimentos) es el que se debe facturar.

Se le entrega a la coordinadora el día de la firma del recurso, este tiene que entregarse con nombre de la coordinadora, firma de la coordinadora, nombre del director, firma del director y sello.

ESCUELA: **MARIANO ESCOBEDO.**
CLAVE CT: **22DTV0124Q**
ZONA ESCOLAR: **22FTV0004B**
SECTOR: **22FTS0001R**

ASUNTO: INFORME DE EJECUCION DE RECURSOS PARA ALIMENTOS
VALLE VERDE, JALPAN DE SERRA, QRO., 26 DE MAYO DEL 2016.

MTRA. SARA RESENDIZ CARRANZA
COORDINADORA ESTATAL PROGRAMA
CONTIGO, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
PRESENTE:

La que suscribe **María del Rosario Mendoza Carranza**, Coordinadora del servicio de alimentación, se dirige a Usted de la manera más atenta para informarle la ejecución del recurso otorgado a la Escuela **Telesecundaria "18 DE MARZO DE 1938"**, a mi cargo la cantidad de **\$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 m.n.)** para el servicio de alimentación correspondiente a los meses de **octubre, noviembre y diciembre**. Se anexan facturas y formatos debidamente requisitados de la comprobación de compra.

Sin más por el momento, me despido de Usted informando lo anterior para usos y fines a que haya lugar.

Atentamente.

ALVAREZ ALVARES RITA
COORDINADORA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

C.C.D. ARCHIVO ESCOLAR



2. OFICIO DE COMPROBACIÓN (WORD)

Este es un documento de Word dirigido a la directora estatal del programa.

Lo señalado en **color rojo** son los datos que deberán cambiar de acuerdo a cada escuela y coordinadora, una vez editados se unificara a letra color negro.

Debe de ir firmado por la coordinadora y el sello de la




3. FORMATO DE COMPROBACIÓN (EXCEL)


Este es un documento en formato Excel, el cual debe ser llenado con los datos de las facturas (# de factura y monto), cantidad a comprobar, cantidad comprobada y en caso de que exista, reintegro.


Los datos en **color rojo** deben ser llenados de acuerdo a la escuela, una vez editado se debe unificar la letra a **color negro**.

Debe de contar con el nombre y firma de la coordinadora y un representante del comité, así como el sello de la escuela

Nota: no hacer reintegros, puesto que estos deben realizarse directamente en el banco, y el recibo deberá anexarse pegado en una hoja blanca







SUBCOORDINACIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA
PROGRAMA CONTIGO, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN-FORMATO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS

Nombre de la escuela: _____

Comunidad: _____

C.C.T.: _____

Municipio: _____

Región: _____

Nombre de la coordinadora: _____

Importe recibido: _____

Importe comprobado: _____

CURP: _____

Fecha en que se recibió: _____

Reintegro: _____

No.	Alimento y/o artículo adquirido	Descripción	No. De factura	Importe
1	Alimentos perecederos	Verduras, frutas y especias, carne, huevo, queso.		\$ (total de la factura)
2	Gas	Cilindro o estacionario		\$ (total de la factura con iva)
3	Limpieza	Cloro, jabón, desinfectante, escobas, trapeador, etc.		\$ (total de la factura con iva)
TOTAL GASTADO				\$ suma de todas las facturas
TOTAL RECIBIDO				\$ Monto total recibido
REINTEGRO				\$ sobrante, lo ideal es que sea 0

Sello

NOMBRE Y FIRMA DE LA COORDINADORA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

FIRMA DEL COMITÉ DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

MTRA. SARA RESENDIZ CARRANZA
COORDINADORA ESTATAL
PROGRAMA CONTIGO, ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO





4. FACTURAS

- Cada factura se compone de dos archivos un **PDF** y un **XML**.
- Verificar siempre que las facturas **PDF** y **XML** coincidan entre si: **Monto, RFC y folio fiscal**.

- Estas son enviadas a un correo, ya sea personal o si es su caso al Director por parte del proveedor y deben ser guardados en una **memoria USB, la cual debe presentar el día de la comprobación.**
- Estar al pendiente y solicitar a sus proveedores no se cometan errores en cuanto a los datos fiscales, ya que de lo contrario la factura pdf y xml deberán solicitarse nuevamente.

4. FACTURAS

DATOS IMPORTANTES QUE DEBE REVISAR EN LA FACTURA

NOTA IMPORTANTE

- Señalen en el CFDI como método de pago “PUE”: pago en una sola exhibición
- Señalen en la forma de pago: 01 pago en efectivo
- G03 Gastos en general

DATOS FISCALES

Nombre: UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACION BASICA EN EL ESTADO DE QUERETARO

RFC: USE920605ID6
(el dígito seguido del 5 es una letra i mayúscula)

Dirección: AV. DEL MAGISTERIO NO. 1000 COLINAS DEL CIMATARIO CP 76090 QUERETARO, QRO.

4.FACTURAS

- **Para la comprobación se solicitan las siguientes facturas:**
 - Una Factura de alimentos perecederos (Frutas, verduras, alimentos de origen animal, agua y/o tortillas)
 - Una Factura de gas
 - Una Factura de productos de limpieza

Lo ideal es tener **una factura por el monto total de cada rubro**, sin embargo el total del monto para **alimentos** puede realizarse en máximo 3 facturas.

Es mucho mas sencillo tener una factura de cada rubro puesto que el llenado de los formatos es mas fácil, evitando errores en la sumatoria.

4.1 FACTURA DE ALIMENTOS

- Esta factura debe ser por el monto total recibido de **perecederos** (Frutas, verduras, alimentos de origen animal, huevo, agua, y/o tortillas) , debe estar desglosada; es decir **alimento por alimento** en la unidad de kilogramos o piezas.
- Lo ideal es tener una sola factura por el monto total del rubro, o bien **máximo 3**, tener mucho cuidado en que la suma de estas de el total del monto asignado del rubro alimentos.

- Una vez **impresa** se debe escribir tanto en la PDF como en el XML la siguiente leyenda:
“**Recibí de conformidad el bien o servicio**”, seguido del nombre completo de la coordinadora, firma de la coordinadora y sello de la escuela.



Nota: En caso de que la firma sea similar al nombre deben escribirse las dos.

A continuación se muestra un ejemplo de la factura de alimentos.

4.2 FACTURA DE GAS

- Esta factura debe ser solo **una** por el **monto total recibido de gas**, debe tener registro en kilogramos o litros.

Una vez **impresa** se debe escribir tanto en la PDF como en el XML la siguiente leyenda:

“Recibí de conformidad el bien o servicio”, seguido del nombre completo, **firma** de la coordinadora y **sello** de la escuela.

Nota: En caso de que la firma sea similar al nombre deben escribirse las dos.

Importante: *Con esta factura debe de anexarse la nota de gas, ya sea en foto, copia u original (pegada en una hoja blanca)*

En la siguiente diapositiva encontrara un ejemplo de la factura de gas.



Lugar de expedición: CP 05000



FACTURA
P151854
FOLIO SAT
26b95b64-46f9-48f9-8ad9-ddc3c2a742c8

FACTURADO A: 1920150 RFC. USE920605ID6
 UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACION BASICA EN EL ESTADO DE QUERETARO
 DIRECCION AV. DEL MAGISTERIO No. 1000
 COLONIA COLINAS DEL CIMATARIO
 QUERETARO Queretaro
 Mexico CP 76090

Certificado SAT: 00001000000411500203
 Certificado Emisor: 00001000000406114462

Tipo de Comprobante: Ingreso
 Moneda: MXN Peso Mexicano

Uso CFDI: G03 Gastos en general
 Método de pago: PUE PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

FECHA DE CERTIFICACION:				FECHA DE EMISION:			
DIA	MES	AÑO	HORA	DIA	MES	AÑO	HORA
03	12	2018	20:15:05	03	12	2018	20:14:50

Producto	Cantidad	Unidad	Descripción	Valor unitario	Importe
15111510	317.97	LTR Litro	CONSUMO DE GAS LP	8.491379	2,700.003781

Subtotal:	2,700.00
IVA: 16%	432.00
TOTAL	3,132.00

Importe con letra:
 (tres Mil Ciento Treinta y Dos Pesos 00/100 M.N.)



Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:
 ||1.1|26b95b64-46f9-48f9-8ad9-ddc3c2a742c8|2018-12-03T20:15:05|DIG130917F9A1|JoRhxkVa11EWM
 sjmav|SCxYw15dXjd0sLpem1PtI3x9pMEPa75hbW7gQeDoxI|JhA9PDqEbxJ9SY6YVQEFtbQBx3Vh0o0EsFYnRHpl
 emnmsj6c1YkOrY31g|BHv11EuTafcqEkgnuTPyqNMRHSE4PZ5YBa|Cp2AM5sHtulgLhQYB6atrSONM67U6ZOpFzn
 rKHWSTLHV114AQpNj3Yts5qDTnkzpsoa6paBID0cxaU0K9Xm7pRSuywuaBIFcPdh4t1S2|qclAXtSn1WucavkW4K
 7vzMb6sDouyMwkJQvSuUITCox9raFAQqicyNXSPMuWwhSKJAoGCF0UvtaXw---|00001000000411500203||

Sello digital del Emisor:
 JoRhxkVa11EWMsjmav|SCxYw15dXjd0sLpem1PtI3x9pMEPa75hbW7gQeDoxI|JhA9PDqEbxJ9SY6YVQEFtbQBx3V
 h0o0EsFYnRHplennmsj6c1YkOrY31g|BHv11EuTafcqEkgnuTPyqNMRHSE4PZ5YBa|Cp2AM5sHtulgLhQYB6atr5
 ONM67U6ZOpFznrKHWSTLHV114AQpNj3Yts5qDTnkzpsoa6paBID0cxaU0K9Xm7pRSuywuaBIFcPdh4t1S2|qclAX
 tSn1WucavkW4K7vzMb6sDouyMwkJQvSuUITCox9raFAQqicyNXSPMuWwhSKJAoGCF0UvtaXw---

Sello digital del SAT:
 ExD7KQTHNcT|SU00YqzQUjVmNsdp9a2Kg5xfQbU6OBs1zK+TaN4CbMs3fE0t|3WBkLdn6VF0IMnnE0zJ9FnlwT2V0E
 PL+NznqN86t|2uNVrySSASo+ds9GC5chWUUrLdguWHD48KYeVaFPd0FrTSVJ5K2GOXn1Q1JhZaPawPoEhryRE
 KobLh3PmajMI+e7Ca8DX8SogjPEa536dmam1kUPhmfXvKl4i3WbXUd9ALR6CekReWO+cn9KfOHIKXnPU97JBlazK4
 mXleWVqLjUwrb+4DGPfK+2elNkigQQA69nyrjotZVMbgHuVovJsDeQVw4bj1GTHe64xukg---

Recibi de confirmación el bien o servicio
 Sanchez Miranda Mayer

Sello

Recibi de confirmación el bien o servicio
 Sanchez Miranda Mayer

Sello

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <cfdi:Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3"
LugarExpedicion="05000" MetodoPago="PUE" TipoDeComprobante="I" Total="3132.00" Moneda="MXN" SubTotal="2700.00"
Certificado="MIIGFCCA/6gAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MDYxMTQ0NjIwQWQYKoiZiHvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVQDDC9
NoCertificado="00001000000406114462" FormaPago="01"
Sello="JoRhxkVa11EWMsjmav|SCxYw15dXjd0sLpem1PtI3x9pMEPa75hbW7gQeDoxI|JhA9PDqEbxJ9SY6YVQEFtbQBx3Vh0o0EsFYn
Fecha="2018-12-03T20:14:50" Folio="151954" Serie="P" Version="3.3" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv33.xsd">
  <cfdi:Emisor RegimenFiscal="601" Nombre="Gas Imperial, S.A. de C.V." Rfc="GIM831119IDA"/>
  <cfdi:Receptor Rfc="USE920605ID6" UsoCFDI="G03"/>
  - <cfdi:Conceptos>
  - <cfdi:Concepto Importe="2700.003781" ValorUnitario="8.491379" Descripcion="CONSUMO DE GAS LP" Unidad="Litro"
ClaveUnidad="LTR" Cantidad="317.970000" ClaveProdServ="15111510">
  - <cfdi:Impuestos>
  - <cfdi:Traslados>
  <cfdi:Traslado Importe="432.000605" TasaOcuota="0.160000" TipoFactor="Tasa" Impuesto="002"
Base="2700.003781"/>
  </cfdi:Traslados>
  </cfdi:Impuestos>
  </cfdi:Concepto>
  </cfdi:Conceptos>
- <cfdi:Impuestos TotalImpuestosTrasladados="432.00">
  - <cfdi:Traslados>
  <cfdi:Traslado Importe="432.00" TasaOcuota="0.160000" TipoFactor="Tasa" Impuesto="002"/>
  </cfdi:Traslados>
  </cfdi:Impuestos>
  </cfdi:Conceptos>
- <cfdi:Complemento>
  <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" Version="1.1"
xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/timbrefiscaldigital/TimbreFiscalDigitalv11.xsd"
xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
SelloSAT="ExD7KQTHNcT|SU00YqzQUjVmNsdp9a2Kg5xfQbU6OBs1zK+TaN4CbMs3fE0t|3WBkLdn6VF0IMnnE0zJ9FnlwT2V0E
NoCertificadoSAT="00001000000411500203"
SelloCFD="JoRhxkVa11EWMsjmav|SCxYw15dXjd0sLpem1PtI3x9pMEPa75hbW7gQeDoxI|JhA9PDqEbxJ9SY6YVQEFtbQBx3Vh0o0EsFYnRHplennmsj6c1YkOrY31g|BHv11EuTafcqEkgnuTPyqNMRHSE4PZ5YBa|Cp2AM5sHtulgLhQYB6atr5ONM67U6ZOpFznrKHWSTLHV114AQpNj3Yts5qDTnkzpsoa6paBID0cxaU0K9Xm7pRSuywuaBIFcPdh4t1S2|qclAXtSn1WucavkW4K7vzMb6sDouyMwkJQvSuUITCox9raFAQqicyNXSPMuWwhSKJAoGCF0UvtaXw---|00001000000411500203||"/>
```

← Factura PDF

↑ Factura XML

4.2 Nota de gas

La nota de gas debe presentarse con la leyenda **“Recibí de conformidad el bien o servicio”** nombre de la coordinadora, firma de la coordinadora y sello de la escuela.

Importante: El monto de la nota o notas debe coincidir con el monto total de la factura



**GAS
EXPRESS
NIETO**

FORMA GEN-F-016-002
GAS EXPRESS NIETO
S.A. DE C.V.
Carretera Sta. Catarina - San José Huixtla
Km. 02 C.P. 37900
San José Huixtla, Gto.
Tel: 199 08 40 y 199 11 22

Km. 4 Carretera 110 S/N
San Luis de la Paz, Gto.
Tel: (468) 185 00 38
Fax: (468) 185 00 49

Nombre: _____
Dirección: _____

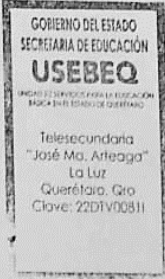
No. Ruta: 41S/300647

POR DISPOSICIÓN FISCAL, SE REQUIERE FACTURA TIENE 5 DÍAS PARA SOLICITARLA DENTRO DEL MISMO MES
gdelav-voja@gasexpressnieto.com.mx
tsanchez@gasexpressnieto.com.mx
R. F. C. GEN-700527-K14

NOTA DE VENTA	
Nº 23350	
FECHA	
21	05 18

CANT.	CONCEPTO	PRECIO OFICIAL	TOTAL
	TANQUE DE 10 Kg. L.P.		
	TANQUE DE 20 Kg. L.P.		
	TANQUE DE 30 Kg. L.P.		
	TANQUE DE 45 Kg. L.P.		
170	OTROS	\$ 1,450.84	\$ 1,683
PRECIO TOTAL			\$ 1,683.00

Recibi de Conformidad el Bi-en
o Servicio
Sanche Miranda Mayeli
[Signature]



4.3 FACTURA DE LIMPIEZA

- Esta factura debe ser solo **una** por el **monto total recibido para productos de limpieza**, debe estar desglosada, articulo por articulo , en piezas o kg.

Una vez impresa se debe escribir la siguiente leyenda:

“Recibí de conformidad el bien o servicio”, seguido del nombre completo, firma de la coordinadora y sello de la escuela.



5. VALIDACIÓN DEL SAT

Esta validación se obtiene **por factura** ingresando los datos de cada una:

1. folio fiscal, viene señalado al inicio o final de la factura
2. RFC del proveedor
3. RFC de USEBEQ
4. Una clave de seguridad, que la misma página otorga

Se obtiene en la pagina de internet: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

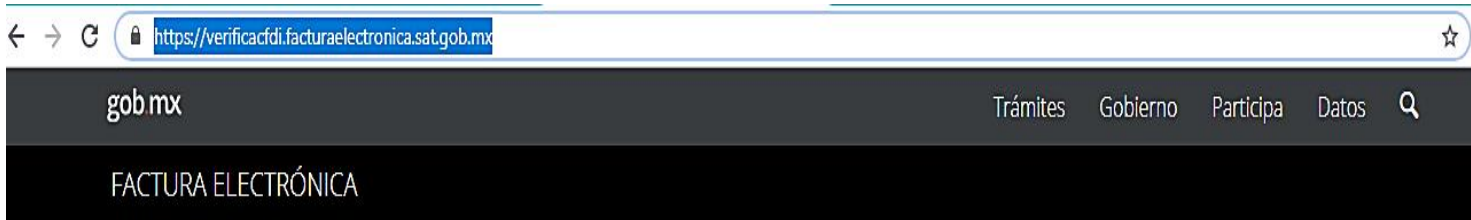
Ayuda a conocer si la factura entregada por el proveedor esta registrada y tiene validez oficial.

Debe anexarse impresa, con firma de la coordinadora y sello de la escuela y la leyenda “Recibí de conformidad el bien o servicio”.

Nota: En caso de que en el portal aparezca su factura como cancelada, debe acudir con su proveedor para que le aclare el motivo y le expida una nueva factura , de ser así deberá modificar el archivo de Excel.



Portal de verificación del SAT



Inicio



Verificación de comprobantes fiscales digitales por internet

A través de esta opción, usted podrá verificar si el comprobante fue certificado por el SAT

Folio fiscal*:

RFC emisor*:

RFC receptor*:



Proporcione los dígitos de la imagen*:

Verificar CFDI

Documento de validación

24/9/2018

Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet

* Datos obligatorios

RFC del emisor	Nombre o razón social del emisor	RFC del receptor	Nombre o razón social del receptor
SAOM580924F65	Ma. Merced Sanchez Olvera	USE920605ID6	UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
Folio fiscal	Fecha de expedición	Fecha certificación SAT	PAC que certificó
BAD27F82-EB17-4FF1-BBD1-992803DF14F1	2018-07-30T13:32:26	2018-07-30T13:32:27	MAS0810247C0
Total del CFDI	Efecto del comprobante	Estado CFDI	
\$9,361.80	Ingreso	Vigente	

Imprimir

Recibi de conformidad el Bien o servicio

Sanchez Miranda Mayeli



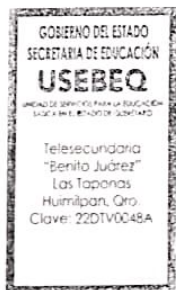
Enlaces

- Declaración de Accesibilidad (<https://www.gob.mx/accesibilidad>)

6. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Estas deben presentarse como parte de la transparencia en el ejercicio de recursos, se componen de fotografías impresas de las compras hechas de fruta y verdura, gas y limpieza

- Deben de ir con la leyenda **“Recibí de conformidad en bien o servicio”**, nombre y firma de la coordinadora y sello de la



Recibi de Conformidad el Bien
o Servicio

Sanchez Miranda Mayeli.



7. ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS PDF Y XML EN MEMORIA USB.

En cada una de las facturas, nota de gas y fotografías se requiere el nombre y la firma de la **coordinadora**, así como la leyenda “**recibí de conformidad bien o servicio**” esto debe estar con **tinta color azul**, así como el **sello de la escuela** colocado de forma clara y nítida en algún área blanca del documento evitando sobreponerlo en algún dato.

En las facturas de alimentos no se puede presentar costos por transporte, gasolina o IVA

Todos los documentos deben de estar impresos claramente.

En una memoria USB se deben guardar cada una de las facturas tanto PDF como XML, esta memoria se presentara junto a la comprobación física.

La fecha de comprobación se le notificará, se le pide de la manera mas atenta acudir en hora y lugar establecidos, ya que de lo contrario, la comprobación (documentos impresos y memoria USB) tendrá que ser entregada en las oficinas de USEBEQ Querétaro.

En caso de faltar algún documento, firma, sello, archivos digitales, nota de gas, fotografías, etc. No se aceptara su comprobación y se procederá a la toma de las medidas correspondientes.





USEBEQ

Subcoordinación de Gestión Educativa

Mtra. Maribel Rodríguez Martínez

Coordinadora del Programa Estatal

“Contigo Escuelas de Tiempo Completo”

Mtra. Sara Reséndiz Carranza.

Comprobación del Servicio de Alimentación

Lic. Areli Báez Camacho

abaez@usebeq.edu.mx



¡GRACIAS!

