



## GUÍA Y RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA – MEJOR ESCUELA 2023

### ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA?

1. Para la realización de los trabajos y/o adquisiciones se deberá cuidar no exceder los alcances de los trabajos de mantenimiento del programa por lo que no se podrá generar, modificar o demoler infraestructura dentro del inmueble escolar (salvo los casos donde haya un Dictamen por la Autoridad Educativa Federal y en su Caso un Director Responsable de Obra) De igual manera se deberá atender con precisión lo establecido en las Reglas de Operación del programa.
2. Todas las adquisiciones deberán observar la normatividad expuesta en el catálogo de materiales, sistemas y sustentabilidad con el que cuenta el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED), mismo que se localiza en: [https://www.inifed.gob.mx/doc/pdf/2022/normatividad/Catalogo\\_de\\_Materiales\\_Sistemas\\_y\\_Sustentabilidad.pdf](https://www.inifed.gob.mx/doc/pdf/2022/normatividad/Catalogo_de_Materiales_Sistemas_y_Sustentabilidad.pdf)
1. Se deberá privilegiar la ejecución de los trabajos mediante el empleo de mano de obra de la comunidad escolar o de la localidad, con el propósito de impactar positivamente en ella, buscando siempre las mejores condiciones de precio y calidad en beneficio de las escuelas. Únicamente se deberá contratar a empresas o contratistas especializados en los casos que por riesgo y garantía, se necesiten trabajos de impermeabilización, rehabilitación de instalaciones eléctricas instalaciones especiales de gas.
2. El Servidor de la Ciudad. Educación estará en todo momento pendiente y atento de cualquier duda que se tenga sobre los procesos y requisitos. Es importante resaltar que en ningún caso, las personas que forman parte del Fideicomiso Bienestar Educativo podrán proporcionar o sugerir la adquisición o contratación de materiales o trabajos, siendo así, los integrantes de los Comités responsables de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad y precio.

### ¿CÓMO PUEDO DISPONER DEL RECURSO?

- A cada plantel se le hará entrega de dos monederos electrónicos para ejercer el recurso, en ambos plásticos, encontrarán una serie de 16 dígitos, este será el número de sus tarjetas. Se les recomienda anotar estos dígitos en un lugar seguro para tenerlos en caso de robo y/o extravió, de ocurrir se debe reportar lo antes posible al número 5541250320 correspondiente al Call Center con atención de 24 /7. Donde se les proporcionara un Número de reporte que podrán compartir con el enlace del Fideicomiso en su plantel para que pueda dar el seguimiento correspondiente.
- Para consultar los movimientos de las tarjetas y su status, deberán descargar la aplicación de **Toka** que se puede encontraren: <https://play.google.com/store/apps/details?id=mx.toka.app>
- El monto máximo para realizar alguna compra por día es de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N)

GUÍA DE TARJETAS			
TIPO DE TAREJA	PORCENTAJE DEL RECURSO TOTAL ASIGNADO AL PLANTEL	TIPO DE ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
SIN ATM	60 %	ADQUISICIÓN DE MATERIALES EN ESTABLECIMIENTOS CON TERMINAL BANCARIA	NO PERMITE LA DISPOSICIÓN DE EFECTIVO
CON ATM	40%	PAGO DE MANO DE OBRA, DISPOSICIONES EN EFECTIVO	SE DEBERÁ COMPRAR CADA RETIRO CON EL TICKET QUE PROPORCIONE EL CAJERO

- Respecto a las disposiciones en efectivo, es importante considerar que los bancos cobran comisión por retiro y consulta de saldo, a continuación se muestran ejemplos de comisiones que ofrecen los diferentes bancos, compara y elije la más adecuada.



DISPOSICIÓN DE EFECTIVO EN BANCOS DONDE APLICA EL PROGRAMA			
BANCO	RETIRO MÁXIMO	COMISIÓN POR RETIRO	EMISIÓN DE TICKET POR RETIRO
Banorte	\$9,000 00/100 MN	\$35.00 00/100 MN	✓
Santander	\$9,000 00/100 MN	\$35.00 00/100 MN	✓
Scotiabank	\$9,000 00/100 MN	\$35.00 00/100 MN	✓
Azteca	\$6,000 00/100 MN	\$30.00 00/100 MN	✓
Bienestar	\$6,000 00/100 MN	\$12.00 00/100 MN	✓
Cajeros Blue dentro de Walmart	\$6,000 00/100 MN	\$11.80 00/100 MN	✓

## ¿DÓNDE SE PUEDEN REALIZAR LAS COMPRAS?

- Las compras se limitan únicamente a comercios establecidos que cuenten con terminal bancaria dedicados a venta y suministro de materiales de construcción, mobiliario, impermeabilización, rehabilitación de instalaciones eléctricas e instalaciones especiales de gas.
- Queda excluido el uso de aplicaciones móviles para el cobro con tarjeta (CLIP, Sr. Pago, Billpocket, etc.) y la compra de alimentos, bebidas alcohólicas, tabaco, ropa, calzado, despensa, medicamentos y productos de higiene personal, restaurantes, hoteles, gasolineras, recargas telefónicas, pago de servicios y en tiendas departamentales.
- El monto total del gasto ejercido, no podrá variar más del 10% en relación al presupuesto ingresado y aprobado.

## ¿CÓMO SE COMPRUEBAN LOS GASTOS EJECUTADOS DEL PROGRAMA?

Comprobación de gastos por concepto de mano de obra, deberá ir a acompañado de:

- Copia de la identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y/océdula profesional) de quien ejecute los trabajos.
- Copia simple de comprobante de domicilio (teléfono, predial, agua) no mayor a tres meses.

No se pagarán honorarios por servicios prestados por profesionistas, en el entendido que las reglas de operación del programa no lo contemplan y la naturaleza de los trabajos no lo amerita.

- El incumplimiento de cualquiera de los puntos de esta guía podrá ser causa de la suspensión y/o retiro del recurso otorgado.

Para los pagos de materiales deberá emitirse una factura la cual deberá contener los siguientes datos.

DATOS QUE DEBE CONTENER LA FACTURA EMITIDA POR EL SAT	
Denominación o razón social:	Gobierno de la ciudad de México/Fideicomiso Bienestar Educativo
RFC	GDF9712054NA
Uso de CFDI	G03 GASTOS EN GENERAL
Domicilio fiscal	FRAY SERVANDO TERESA DE MIER
LINK DE ACCESO	<a href="https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/">https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/</a>

Al finalizar los trabajos realizados en los planteles, cada comité deberá remitir escaneadas las facturas emitidas y los recibos de pago de mano de obra para su integración correspondiente al expediente.

### Para las alcaldías de la Zona Norte

Alcaldías: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza al correo: [susana.serrano@bienestaredu.cdmx.gob.mx](mailto:susana.serrano@bienestaredu.cdmx.gob.mx)

### Para las alcaldías de Zona Sur.

Alcaldías: Coyoacán, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, y Xochimilco al correo: [oscar.uribe@fideicomisoed.cdmx.gob.mx](mailto:oscar.uribe@fideicomisoed.cdmx.gob.mx)