



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS PARCELAS ESCOLARES

Autorización por H. Junta de Gobierno:
26 de diciembre de 2023.





ÍNDICE

I. FUNDAMENTO LEGAL	3
II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
III. DEFINICIÓN	6
IV. PROPÓSITOS DE LA PARCELA ESCOLAR	7
V. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS	8
VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN	9
VII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA PARCELA ESCOLAR	12
VIII. DEL DESTINO DE LOS INGRESOS	14
IX. DE LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE GASTOS	15
X. DE LA SUPERVISIÓN Y SANCIONES	21
XI. TRANSITORIOS	23



I. FUNDAMENTO LEGAL

- I. **LEY** General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; Artículos 130., 131 y 132.
- II. **LEY** Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992, TRANSITORIOS, ARTÍCULO CUARTO.
- III. **REGLAMENTO** Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, artículos 2, 3, 18, 19, 30, 33, 35, 36, 37 y 40.
- IV. **ACUERDO** número 02/05/16, por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación emitidos por la Secretaría de Educación Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de mayo de 2016.
- V. **ACUERDO** NÚMERO 08/08/2017 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social, publicado el 11 de mayo de 2016.
- VI. **DECRETO 7510** de la Creación del Organismos Descentralizados Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el 06 de junio de 1992 y su similar que modifica el de creación, publicado el 20 de diciembre de 2008.
- VII. **DISPOSICIONES** para la Operación de las Unidades Escolares de Producción del Departamento de Educación Secundaria Técnica, autorizadas en sesión de la H. Junta de Gobierno de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, el 06 de septiembre de 2005.



II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La elaboración de este Lineamiento se genera a partir de dos aspectos: el primero, tiene que ver con la necesidad de contar con un instrumento para hacer frente a la exigencia de la sociedad y padres de familia respecto a la transparencia y rendición de cuentas, en la aplicación de los recursos que genere la explotación de la Parcela Escolar a través de la participación activa de las asociaciones de Madres y Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Escolar.

El segundo de los aspectos, tiene que ver con el deber de contar con un documento normativo que permita establecer las disposiciones bajo las cuales, los recursos económicos que genere la explotación de las Parcelas Escolares, operarán como mecanismo alternativo de financiamiento de las propias Escuelas.

En el año de 1940, durante el Gobierno del General Lázaro Cárdenas del Río, se instituyó la Parcela Escolar, con la finalidad de que las escuelas rurales contaran con un espacio destinado a las enseñanzas agrícolas y que, además, contaran con productos que ayudaran como sustento y con las necesidades materiales de la escuela.

La Parcela Escolar surge a la vida legal a partir del Código Agrario de 1940, instrumento a través del cual el poder constituyente crea esta figura jurídica con el propósito de fortalecer las prácticas escolares de los niños del campo mexicano por medio de la naciente escuela rural, vinculándola con la producción comunal para este efecto.

El Código en comento, señalaba entonces que las tierras de la parcela escolar debían ser las mejores y más cercanas a la población a la escuela; que, de existir varias escuelas rurales en el ejido, se procuraría que cada una tuviese su propia Parcela Escolar y que la explotación y distribución de los productos que se obtuvieran de esta, debían hacerse de acuerdo con el Reglamento que en



conjunto dictaran las entonces Secretarías de Educación Pública y la de Agricultura y Fomento.

Posteriormente, la Ley de la Reforma Agraria publicada el 16 de abril de 1971, estableció que la explotación y distribución de los productos que se obtengan de las parcelas escolares debían hacerse de acuerdo con el Reglamento que dictará la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, oyendo la opinión de las Secretarías de Educación Pública y de Agricultura y Ganadería, debiendo destinar los productos, de manera preferente para satisfacer las necesidades de la escuela y a impulsar la agricultura de cada ejido.

Por su parte, la Ley Agraria vigente establece que los productos que resulten de la explotación de la parcela escolar se destinará a la investigación, enseñanza y divulgación de prácticas agrícolas que permitan un uso más eficiente de los recursos humanos y materiales con que cuenta el ejido y que el reglamento interno de cada uno de ellos, normará el uso de la parcela escolar.

En ese sentido, atendiendo la premisa de que la parcela escolar fue constituida en los ejidos para el desarrollo de actividades agropecuarias y de industria donde los alumnos de las escuelas desarrollen sus trabajos educativos que les permitan hacer acopio de conocimientos y técnicas agropecuarias para su aplicación en la producción rural, es que se elaboran las presentes disposiciones a efecto de regular la administración de los recursos que se generan con su explotación.



III. DEFINICIÓN

Se entiende por “PARCELA ESCOLAR” toda la extensión de tierra que los ejidos destinan a la investigación, enseñanza y divulgación de prácticas agrícolas que los maestros y alumnos de las escuelas de educación básica utilizan para la enseñanza y adiestramiento de las labores agrícolas y actividades agropecuarias o de industrias rurales, que les permitan instruirse sobre cómo hacer un uso más eficiente de los recursos humanos y materiales con que cuenta los ejidos y a la par, beneficiar a las propias las escuelas.



IV. PROPÓSITOS DE LA PARCELA ESCOLAR

- Iniciar la preparación de los alumnos de las escuelas para que reciban una educación agrícola apropiada que les capacite para desarrollar todas las labores de producción agrícola.
- Cooperar con los núcleos agrarios en la práctica de métodos de cultivo y organización de pequeñas industrias agropecuarias.
- Impulsar los nexos de cooperación y de trabajo entre los maestros rurales y sus alumnos a través de la escuela, con la comunidad a que pertenecen.



V. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 1. Las Escuelas de Educación Básica destinarán las Parcelas Escolares al adiestramiento de los alumnos en las labores agrícolas, agropecuarias o de industrias rurales.

Artículo 2. El uso de la Parcela Escolar quedará sujeto a lo previsto en el Reglamento Interno de cada Ejido de conformidad con lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Agraria, sin perjuicio de lo establezca el Reglamento de la Parcela Escolar.

Artículo 3. La Parcela Escolar goza de la misma protección que las tierras del asentamiento humano, en términos de lo dispuesto por los artículos 63 y 64 de la Ley Agraria.

Artículo 4. Estas disposiciones administrativas aplican únicamente para el manejo de los ingresos y egresos que se generen con la explotación de la Parcela Escolar de las Escuelas de Educación Básica administradas por los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

Artículo 5. Las Escuelas de Educación Básica no podrán enajenar la Parcela Escolar; el Reglamento Interno del Ejido numera el uso de la Parcela Escolar, siempre y cuando respete el destino específico de las Parcelas Escolares.

Artículo 6. En las escuelas de educación básica que operen las Unidades de Producción Rural el manejo de los ingresos y egresos se ajustará al desarrollo de los proyectos productivos en relación a la Parcela Escolar.

Artículo 7. El manejo, aplicación y comprobación de los recursos económicos y demás bienes que se generen con la explotación de la Parcela Escolar estará a cargo de un Comité de Administración.



VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 8. Los Comités de Administración de las Parcelas Escolares se sujetarán para su funcionamiento a lo que establecen estas disposiciones y demás normas que al efecto emitan los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, de quien dependerán técnicamente solo en relativo a su operación, para el manejo de los recursos económicos y bienes que genere la parcela escolar.

Artículo 9. Los Comités de Administración de la Parcela Escolar se integrarán por tres miembros, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Agraria y/o al Reglamento de la Parcela Escolar:

- Presidente o Presidenta: que será ocupada por la o el titular de la Dirección de la Escuela;
- Secretario o Secretaria: que será ocupada por la Presidencia del Consejo de Participación Escolar o de la Asociación de Madres y Padres de Familia; y,
- Tesorero o Tesorera: que recaerá en el tesorero del ejido conforme a lo previsto en el Reglamento Interno de cada Ejido, o en su caso la persona autorizada por el ejido.

Artículo 10. Para cada miembro del Comité de Administración se designará un suplente, excepto para el caso del Presidente o la Presidenta que se ocupará por la o el docente que quede como suplente del Director o la Directora escolar o del encargado o encargada de la Dirección.

Artículo 11. Los miembros de los Comités de Administración de la Parcela Escolar durarán en su cargo un año, sin perjuicio de revocarse cuando dejen de ejercer la función con motivo de la cual ocupan el cargo en los Comités de Administración.

Al inicio de cada ciclo escolar, se deberá constituir un Comité de Administración de la Parcela Escolar en el cual se tendrá que levantar un Acta Constitutiva, en caso de que la



administración, del ejido cambie durante el ciclo escolar, en Comité de Administración deberá renovar al integrante del ejido mediante un Acta Circunstanciada.

Artículo 12. Corresponderá a la Dirección de la Escuela proceder a la integración del Comité de Administración de la Parcela Escolar mediante invitación directa que dirigirá a quienes deban integrarlo.

Artículo 13. El Comité de Administración de la Parcela Escolar podrá utilizar las instalaciones de la escuela para realizar sus reuniones de trabajo, siempre y cuando le sea autorizado por el Director o Directora del centro escolar.

Artículo 14. Son funciones del Presidente o la Presidenta del Comité de Administración de la Parcela Escolar, las siguientes:

- a) Dirigir los trabajos de la Parcela Escolar;
- b) Representar ante las autoridades federales y locales al Comité de Administración de la Parcela Escolar; y
- c) Rendir al Comité de Administración y a los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, los informes de ingresos y gastos por cada temporada de cultivo o ciclo agrícola, con la firma de aprobación de la Secretaría y la Tesorería.
- d) Resguardar los comprobantes de los recursos captados y de los gastos realizados.

Artículo 15. Son funciones del Comité de Administración de la Parcela Escolar:

- a) Llevar un libro de registro de las sesiones del Comité de Administración y el archivo de las actas de las mismas;
- b) Llevar un registro de los acuerdos adoptados por el Comité de Administración y avance del cumplimiento de estos, reportándolo en cada sesión; y,
- c) Mantener actualizado el inventario de bienes que se adquieran con los recursos de la Parcela Escolar y los que se requieran para la explotación de la misma.

Artículo 16. Son funciones del Tesorero o la Tesorera del Comité de Administración de la Parcela Escolar las siguientes:



- a) Llevar un registro de los ingresos y egresos de los recursos que se generen con la explotación de la Parcela Escolar; y
- b) Elaborar informes mensuales de los ingresos y egresos de la Parcela Escolar para conocimiento de los miembros del Comité de Administración.
- c) La Administración del recurso obtenido por el usufructo de la Parcela Escolar.

Artículo 17. Los acuerdos y determinaciones del Comité de Administración se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 18. Corresponderá al Comité de Administración las funciones siguientes:

- a) Conocer del Programa Agropecuario a desarrollarse en la Parcela Escolar, durante cada ciclo escolar, el cual deberá ser presentado por la o el titular de la Dirección del plantel educativo;
- b) Autorización de las solicitudes de gastos a cubrirse con el recurso económico que resulte de la explotación de la parcela escolar;
- c) Aprobar los informes relativos a la administración de los ingresos que se generan con la explotación de la parcela escolar;
- d) Rendir todo tipo de informes de la Parcela Escolar ante los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, la Asociación de Madres y Padres de Familia y/o el Consejo de Participación Escolar; y,
- e) Las demás necesarias para la operación de la Parcela Escolar y el aprovechamiento de los recursos económicos y demás bienes que se generen con su explotación.



VII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA PARCELA ESCOLAR

Artículo 19. El comité de administración de parcela resguardará los recursos económicos de la Escuela, generados por la explotación de aquella, informando anualmente al Departamento de Educación Extraescolar de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, del lugar o medidas tomadas para su custodia.

Para el caso de las Parcelas Escolares que sean utilizadas como Unidades Escolares de Producción dependientes del departamento de Educación Secundaria Técnica, serán aplicables en lo conducente *“LAS DISPOSICIONES PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ESCOLARES DE PRODUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA”* aprobadas por la H. Junta de Gobierno de los SEPEN, el 06 de septiembre de 2005.

Para el caso de Parcelas Escolares, pertenecientes a la Educación Secundaria Técnica que sean arrendadas, será aplicable lo establecido en el presente lineamiento.

Artículo 20. La disposición de los recursos económicos se realizará a través de la firma conjunta “de salida” del recurso en libro de registro contable, por parte del Presidente o la Presidenta y el Tesorero o la Tesorera del Comité de Administración.

Artículo 21. Los ingresos y los egresos se registrarán en un libro contable, lo mismo que todas las operaciones relativas a los mismos. El libro deberá ser previamente autorizado por la Supervisión de la Zona, así como del titular del nivel educativo al que corresponda.



Artículo 22. Toda operación de ingresos o egresos que se lleve a cabo con recurso económico de la Parcela Escolar, invariablemente deberá estar sustentada por la documentación comprobatoria correspondiente.

Artículo 23. Los comprobantes de los recursos captados y de los gastos realizados quedarán bajo la guarda y custodia de Dirección de la Escuela, y a la disposición de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, para su revisión.

Artículo 24. La documentación comprobatoria de los ingresos y egresos deberá ser autorizada por el Comité de Administración y por el Departamento de Educación Extraescolar de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, a través de informes anuales que la Dirección de la Escuela deberá rendir.

Artículo 25. La Dirección de la Escuela rendirá un informe anual de ingresos y egresos al Departamento de Educación Extraescolar, el cual deberá contar con la firma de todas las y los integrantes del Comité de Administración.

Este informe deberá ser validado por la Supervisión de Zona, la Asociación de Padres y Madres de Familia y/o del Consejo de Participación Escolar.

Artículo 26. La Dirección de la Escuela dará conocer el informe anual de ingresos y egresos en las reuniones de Padres y Madres de Familia, una vez que cuente con la validación u observaciones del Departamento de Educación Extraescolar.

Artículo 27. Si el Departamento de Educación Extraescolar hiciera observaciones al informe anual de ingresos y egresos de Parcelas Escolares, notificará a la Dirección de la Escuela para que se subsanen estas de ser procedentes, y de no serlo rendirá un informe detallado suscrito por los miembros del Comité de Administración, en el que se indiquen las medidas preventivas y correctivas a tomar, para evitar los errores observados, en los subsecuente.

Artículo 28. Será responsabilidad de los maestros encargados de las tareas y actividades administrativas y trabajos agropecuarios, así como de las personas que brinden asistencia técnica y los que realicen la supervisión administrativa en



conjunto con la Dirección de la Escuela, obtener y generar los comprobantes de ingresos relacionados con cada actividad agropecuaria, temporada de cultivo o ciclo agrícola.

Artículo 29. Una vez que el Comité de Administración reciba los recursos económicos que genere la Parcela Escolar, revisará que la documentación justifique el monto y autorizará la misma; la Secretaría procederá al registro y archivo de la documentación autorizada. En el caso de haber faltante de documentación, la Secretaría requerirá al responsable en conjunto con la Dirección de la Escuela para su entrega.

VIII. DEL DESTINO DE LOS INGRESOS

Artículo 30. Una vez que se realice el balance de ingresos y egresos de cada actividad agropecuaria, temporada de cultivo o ciclo agrícola, en el que se contemple la recuperación de los gastos de inversión generados, el resto de los recursos económicos generados con la explotación de la Parcela Escolar, se considerarán como utilidades.

Artículo 31. Las utilidades podrán ser destinadas en dos rubros: los gastos necesarios para continuar y mejorar procedimientos y tecnología en la explotación de la Parcela Escolar y los gastos de Mantenimiento del Plantel Escolar y la Mejora Educativa.

Artículo 32. Los recursos económicos que se destinen a la explotación de la Parcela Escolar será el 10%, que se aplicará en implementos agrícolas para la mejora y explotación de la parcela escolar.

Artículo 33. Los recursos económicos que se destinen al Mantenimiento del Plantel Escolar y la Mejora Educativa, se utilizarán en los siguientes conceptos:

a) Agua purificada a las aulas para consumo de los alumnos;



- b) Material de oficina;
- c) Libros para la biblioteca;
- d) Insumos y consumibles de jardinería;
- e) Implementos y materiales de higiene y de aseo del Plantel;
- f) Servicios de teléfono e internet;
- g) Servicios de fumigación;
- h) Pintura del plantel escolar;
- i) Salidas oficiales con alumnos (Concurso de Himno Nacional, Concurso de Oratoria, Concurso del Niño Gobernador, Eventos Deportivos, Concurso de Escoltas y Banda de Guerra, Concurso de Ciencias y demás concursos convocados por la Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit con su debido soporte y justificación).
- j) En los insumos necesarios para la producción de la Parcela Escolar, en su caso.

Artículo 34. Los rendimientos que generen las utilidades de la parcela escolar también se destinarán a otros conceptos que se señalen en este Lineamiento.

IX. DE LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE GASTOS

Artículo 35. Los conceptos de gasto previstos en el capítulo relativo al destino de los ingresos, podrán ser autorizados por el Comité de Administración a solicitud de la Asociación de Padres y Madres de Familia y/o del Consejo de Participación Escolar, de algunos maestros y de la Dirección de la Escuela.



Artículo 36. La solicitud del gasto, describirá la necesidad y monto del mismo y se acompañará de la documentación que lo acredite, así como de la identificación oficial y el documento que acredite el carácter con el que solicita.

Artículo 37. El Comité de Administración validará que la solicitud y el monto del gasto estén debidamente justificadas y que los conceptos correspondan a los previstos en estos Lineamientos.

Artículo 38. El Comité de Administración priorizará los gastos en base a su necesidad, urgencia e importancia.

Artículo 39. La disposición del recurso se realizará en el tiempo consignado en el oficio de autorización. El Presidente o la Presidenta del Comité de Administración en conjunto con el Tesorero o la Tesorera se harán cargo de realizar el pago al proveedor de los bienes o servicios correspondientes.

Artículo 40. De cada reunión el Comité de Administración levantará un acta en la que consignará las autorizaciones de gasto que formarán parte de la documentación que justifique el mismo.

Artículo 41. Será responsabilidad del Presidente o la Presidenta y Tesorero o la Tesorera del Comité de Administración obtener y entregar la documentación comprobatoria de los gastos autorizados; y será responsabilidad de la Secretaría del Comité registrarla y resguardarla, una vez autorizada.

Artículo 42. Los maestros encargados de las tareas y actividades administrativas y trabajos agropecuarios, y las personas que brindan asistencia técnica y realizan la supervisión administrativa, colaborarán con la Dirección de la Escuela para obtener los comprobantes de los egresos relacionados con cada actividad agropecuaria, temporada de cultivo o ciclo agrícola, a efecto de lograr la recuperación de la inversión respectiva.

Artículo 43. Todas las erogaciones realizadas deberán estar soportadas con los comprobantes originales correspondientes.



Cada erogación deberá contar con un informe amplio y detallado de los motivos que le den origen, entre la documentación comprobatoria se acompañará la solicitud de gasto de la Dirección del Plantel educativo, las notas aclaratorias y justificantes del gasto, así como evidencia fotográfica de los conceptos de este.

Artículo 44. Los documentos comprobatorios y justificantes de los gastos que efectúe el Plantel Educativo con cargo a los ingresos de Parcelas Escolares son los siguientes:

- a) Comprobantes Fiscales Digitales;
- b) Notas de Venta;
- c) Recibo de Honorarios. (el uso del recibo solo en caso de ser necesario);
- d) Recibo Oficial de cobro;
- e) Nota de Remisión.

En caso de pago de servicios educativos, deberá adjuntarse el contrato de Prestación de Servicios, así como la evidencia del trabajo realizado por el prestador del servicio.

La documentación comprobatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser original;
2. Sello oficial del plantel en el cuerpo del comprobante;
3. No presentar tachaduras, enmendaduras o cualquier alteración que pueda poner en duda su autenticidad;
4. Acompañarse de la información financiera en los formatos actuales al ciclo escolar;
5. Estar foliado y ser vigente;



6. Contemplar los requisitos que señalan las disposiciones fiscales relativas a la identidad y domicilio de quien los expida, así como de quien adquirió el bien o recibió el servicio.

Artículo 45. Los requisitos específicos que deberá contener la documentación comprobatoria son:

1. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet:

- Cadena original del complemento de certificación digital;
- Sello digital del Servicio de Administración Tributaria;
- Número de certificado de sello digital del Contribuyente;
- La leyenda COMPROBANTE FISCAL DIGITAL” (CFDI);
- Serie del folio fiscal correspondiente, así como el número y año de aprobación de los folios;
- Contener impreso el número de folio;
- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, Código Postal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida;
- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de a quien se emite, en el caso, Los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;
- Lugar y fecha de expedición;
- La vigencia para la utilización de los comprobantes;
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio;



- En la adquisición de bienes y equipos inventariables, deberán contener el número de serie y demás datos de identificación que permitan acreditar la propiedad;
- Unidad de medida del bien o del servicio que ampara;
- Uso fiscal que le dará al Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- Señalar el importe total de la operación en número y letra; y,
- Contar con el IVA desglosado.

Lo anterior sin perjuicio de contener los demás los requisitos previstos en los Artículos 29-A y 30 del Código Fiscal de la Federación.

2. Notas de Venta:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida;
- Cédula de Identificación Fiscal impresa en el documento;
- Contener impreso el número de folio;
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio;
- Señalar el importe total de la operación en número y letra;
- Lugar y fecha de expedición;
- Expedirse a nombre de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

3. Recibo de Honorarios:

- Impresión del nombre, denominación o razón social del prestador del Servicio, domicilio fiscal, clave del Registro Federal de Contribuyentes, cédula de identificación fiscal impresa en el documento;
- Descripción del servicio prestado;
- Importe de los honorarios con número y letra;



- Firma de quien lo expide.

4. Recibo Oficial de Cobro:

- Número de recibo;
- Nombre y Firma de la Prestadora o el Prestador del Servicio;
- El concepto de pago;
- Anotar cantidad con número y letra;
- Anotar el importe total con número;
- Expedirse a nombre de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;
- Nombre y Firma de la directora o el director del Plantel educativo;
- Nombre y Firma del Supervisor o Supervisora;
- Firma de Enterado de la presidenta o el presidente de la Sociedad de Padres de Familia y de la presidenta o del presidente del Consejo de Participación Escolar; y,
- Adjuntar copia fotostática simple de la identificación Oficial (Credencial de elector o pasaporte mexicano) con fotografía de la Prestadora o el Prestador de Servicios.

5. Nota de Remisión:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida;
- Contener impreso el número de folio;
- Lugar y fecha de expedición;
- Expedirse a nombre de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio;
- Señalar el importe total de la operación en número y letra; y,
- Sello del establecimiento.



La nota de remisión se aceptará únicamente, para comprobar gastos de hasta un monto de \$100.00, (cien pesos 00/100 moneda nacional); siempre y cuando no fuera fraccionada la compra y deberá detallar la cantidad y descripción de las mercancías o del servicio.

La adquisición y arrendamientos de bienes y servicios en los planteles escolares con cargo a los recursos provenientes de cuotas de la Prestadora o el Prestador de Servicios de la Parcela Escolar se realizará bajo la responsabilidad de la Dirección del plantel, bajo las modalidades siguientes:

- a) **Adjudicación Directa.** Hasta por un monto de \$5,000.00, sin más formalidades que la comprobación en los términos de estos Lineamientos;
- b) **Invitación a cuando menos tres oferentes.** Que se utilizará en el rango de \$5,000.01 a \$10,000.00, debiendo recabar cuando menos 3 cotizaciones de otros tantos proveedores que formaran parte de la formalidad de comprobación, bastando la autorización del Comité de Administración, en el caso de servicios se formulará el contrato correspondiente;
- c) **Como formalidad, se invitará a cuando menos tres proveedores** que formularan sus presupuestos de conformidad a las características del bien o servicio requerido, cuya documentación formara parte del proyecto;
- d) **Licitación.** Que se utilizara en el rango de \$10,000.01 en adelante.

Se deberán utilizar los formatos de informes de ingresos y egresos vigentes; apegándose a los gastos previstos en este Lineamiento.

X. DE LA SUPERVISIÓN Y SANCIONES

Artículo 46. El Departamento de Educación Extraescolar y el Departamento del Nivel Educativo correspondiente, a través del Personal de Supervisión de cada



Zona Escolar verificarán, en forma periódica, la correcta aplicación de los recursos económico que se genera con la explotación de la Parcela Escolar.

Artículo 47. En caso de irregularidades en el cumplimiento del manejo de los recursos económicos que regulan este Lineamiento normativo, los responsables se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Código Penal para el Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable vigente.

Artículo 48. La aplicación del presente Lineamiento normativo, así como la vigilancia de los trámites que estos regulan, quedará a cargo del Departamento de Educación Extraescolar.

Artículo 49. La interpretación de este Lineamiento corresponderá a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

Artículo 50. La competencia para conocer de quejas y denuncias relacionadas con el cumplimiento del presente Lineamiento corresponderá al Órgano Interno de Control de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.



XI. TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes *“Lineamientos para el manejo de los Ingresos y Egresos de las Parcelas Escolares”*, fueron aprobados en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno de Los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, celebrada el 26 de diciembre de 2023.

SEGUNDO. Los presentes *“Lineamientos para el manejo de los Ingresos y Egresos de las Parcelas Escolares”* entrarán en vigor al día siguiente de su autorización por la H. Junta de Gobierno de Los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.



Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

