

**CARTA DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL USO DE LOS  
APOYOS ECONÓMICOS ASIGNADOS AL CONSEJO ESCOLAR  
DE PARTICIPACIÓN SOCIAL "F2"**

La presente carta es el medio por el cual Yo: \_\_\_\_\_ con domicilio particular en:

Nombre completo

\_\_\_\_\_ y teléfono: \_\_\_\_\_ en mi calidad de

presidente(a) del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, de la escuela: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con Clave del Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_, Turno: \_\_\_\_\_, de la Zona: \_\_\_\_\_

con domicilio en: \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_,

Hago constar por este conducto, que recibo por parte del Instituto de Educación de Aguascalientes (IEA), el cheque No. \_\_\_\_\_ Por un  
monto de: \$ \_\_\_\_\_. ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.)

(Cantidad con letra)

Asumo plena y responsablemente los siguientes compromisos:

Ejercer el recurso económico proveniente del Programa de Apoyo al a Gestión Escolar (PROAGE), para atender las necesidades escolares obtenidas en el "Programa Escolar de Mejora continua", y comprobar el gasto mediante el formato F3 "Justificación del gasto", según lo acordado en sesión de Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE) y con visto bueno de la Supervisión correspondiente.

Ejercer el recurso económico, de conformidad a los objetivos y rubros establecidos en las Reglas de Operación para la Aplicación en el Estado del PROAGE. Haciendo constar, que para cumplir con mi compromiso tengo pleno conocimiento de lo siguiente.

Rubros:

- a) "Compra de materiales educativos";
- b) "Adquisición de artículos de limpieza, artículos de jardinería y mantenimiento, equipo técnico, mobiliario" y
- c) "Acciones de mantenimiento menor a la infraestructura existente del edificio escolar. ( No construcción)".

Velar y vigilar en compañía de los padres, madres de familia o tutores legales de mi institución, en coordinación con la autoridad escolar, para que estos recursos sean utilizados con criterios de; legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, en una lógica de racionalidad y espíritu ético-constructivo, en favor de las y los estudiantes.

Bajo ninguna circunstancia autorizar o permitir que sean utilizados para eventos sociales, pago de prestaciones de carácter económico como compensaciones, sueldos o sobresueldos de ningún prestador de servicios o de personas que laboren en cualquier oficina o dependencia de gobierno, miembros del CEPSE, ni de la Mesa Directiva Escolar, ni para fines no previstos en la reglas de operación.

**Con la finalidad de resguardar el recurso económico de manera segura durante su ejercicio, asumiré la responsabilidad de aperturar una cuenta mancomunada con el Directivo escolar, siendo este el titular de la misma. Cabe hacer mención, que tengo conocimiento que el cheque del apoyo recibido deberá ser cobrado o depositado en la institución bancaria correspondiente a mas tardar el día 31 de diciembre de 2019, de lo contrario me comprometo hacer el reintegro de los recursos no ejercidos a mas tardar el día 20 de enero de 2020.**

Que solo aquellas escuelas con montos menores a \$30,000.00/100 M.N, podrán administrar el recurso de manera local, sin aperturar cuenta bancaria pero invitando a dos integrantes más del CEPSE. En todos los casos se realizarán los gastos en compañía del directivo escolar.

Verificar que **cada compra realizada**, con este recurso esté acompañada de su Comprobante Fiscal Digital por Internet (**factura electrónica**), con los siguientes datos de facturación:

**Nombre:** Instituto de Educación de Aguascalientes.

**RFC:** IEA930117T62

**Domicilio:** Av. Tecnológico 601, Fracc. Ojocaliente. C.P. 20196, Aguascalientes, Ags.

**Correo:** del Centro de Trabajo y factura.electronica@iea.edu.mx

Podré comprobar estos recursos inmediatamente después de su ejercicio, o hasta una semana antes de la ultima asamblea del ciclo escolar 2019-2020.

Los **recursos no ejercidos** o no comprobados como se señala, **deberán reintegrarse** al IEA.

\_\_\_\_\_  
**Presidente del CEPSE**  
(Nombre y firma)

**SELLO**

\_\_\_\_\_  
**Director de la Institución**  
(Nombre y firma)

Fecha: \_\_\_\_\_