



# CRITERIOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RUBROS DE GASTO DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Otto René Granados Roldán

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
Javier Treviño Cantú

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR  
Elisa Bonilla Rius

DIRECCIÓN GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS  
Aurora Almudena Saavedra Solá

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL  
"LA ESCUELA AL CENTRO"  
Pedro Velasco Sodi

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO  
DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA  
Rosalinda Morales Garza

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO  
PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA  
José Martín Farías Maldonado



“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”. Artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. “Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

**Secretaría de Educación Pública, 2018**

D.R. © Secretaría de Educación Pública, 2018  
Argentina 28, Centro 06020  
Ciudad de México

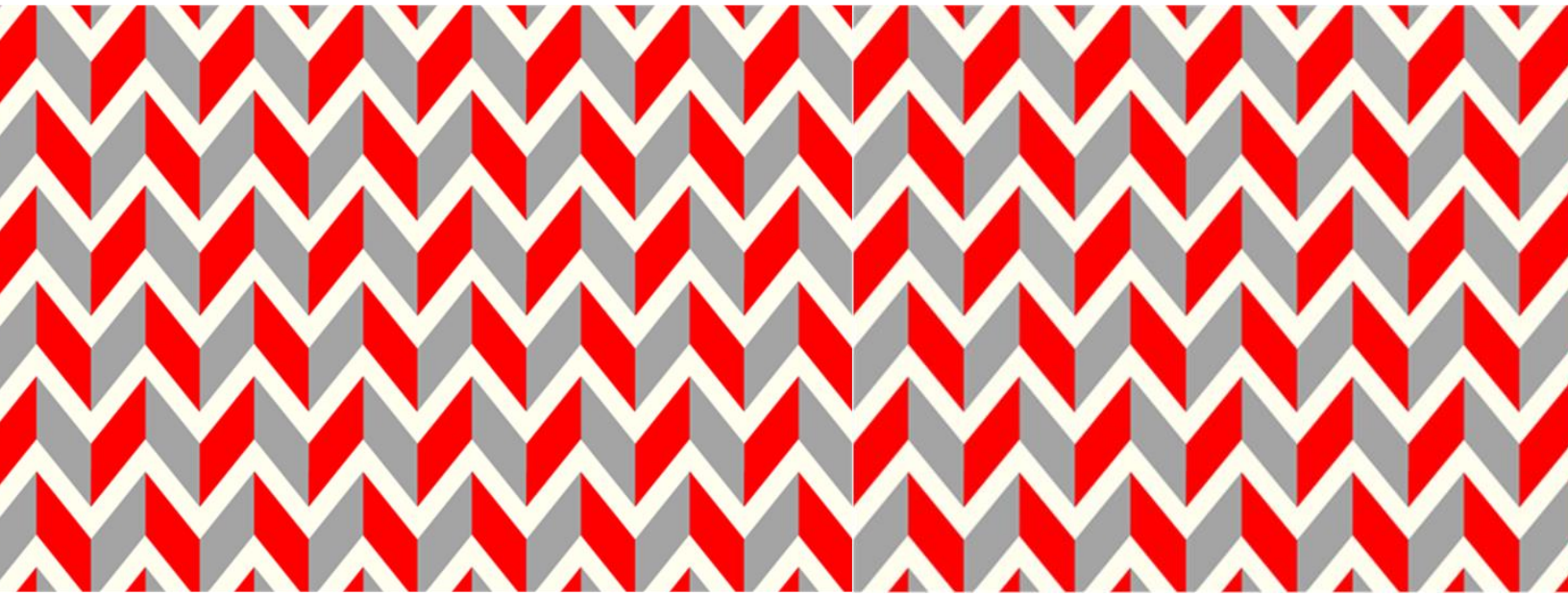
**DISTRIBUCIÓN GRATUITA- PROHIBIDA SU VENTA**

# ÍNDICE

	<b>Presentación</b>	<b>5</b>
	<b>Rubros de gasto</b>	<b>6</b>
<b>I. Apoyo económico y Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo</b>		
	Criterios para la aplicación del Apoyo Económico	
	Directivos	
	Docentes	<b>7</b>
	Personal de apoyo (intendente)	
	Criterios para el desarrollo de Proyectos	
<b>II. Fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar</b>		<b>15</b>
	Criterios para la aplicación del recurso	
<b>III. Apoyos para el Servicio de Alimentación</b>		<b>16</b>
	Criterios para la aplicación del recurso	
<b>IV. Apoyos a la implementación local</b>		<b>19</b>
	Criterios para la aplicación del recurso	







# PRESENTACIÓN

El Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) es una iniciativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP) que se orienta al fortalecimiento de la Educación Básica y está enmarcado por lo establecido en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 33 de la Ley General de Educación; en la Meta 3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, y en los Objetivos 1 y 3 del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2013-2018.

Con base en lo anterior, la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) pone a disposición de las Autoridades Educativas Locales (AEL)<sup>1</sup> los presentes *Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto 2018*, en atención a lo dispuesto en el *ACUERDO número 21/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2018*, numerales:

## 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s) DGDGE:

j) *Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC [...]*

## 3.6.2 Instancia(s) normativa(s):

*La SEB, a través de la DGDGE, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.*

En apego a las atribuciones de la SEP para emitir lineamientos, el presente documento tiene como propósito orientar a las AEL y a la/el Coordinadora/or Local del Programa Escuelas de Tiempo Completo<sup>2</sup> respecto a las acciones que deberán cumplir derivado de sus obligaciones; así como los criterios autorizados para el ejercicio de los recursos económicos con base en las Reglas de Operación 2018, para llevar a cabo la implementación y operación del PETC conforme a los tipos de apoyo señalados.

---

<sup>1</sup> *ACUERDO número 21/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2018. AEL. - Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Diario Oficial de la Federación. Martes 26 de diciembre de 2017.*

<sup>2</sup> *Coordinadora/or Local del Programa Escuelas de Tiempo Completo. - Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal correspondiente se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.*

## RUBROS DE GASTO

De acuerdo a las Reglas de Operación 2018 del Programa<sup>3</sup>, en su numeral 3.4 *Características de los apoyos (tipo y monto). Financieros*, el recurso total transferido a cada Entidad Federativa deberá destinarse conforme a los siguientes Tipos de apoyo:

- Apoyo Económico y Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo
- Fortalecimiento de la Autonomía de gestión escolar
- Apoyos para el Servicio de Alimentación
- Apoyos a la implementación local

---

<sup>3</sup> En adelante se utilizará el término *Reglas de Operación 2018 del Programa*, para hacer referencia al ACUERDO número 21/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2018.

---

# I. APOYO ECONÓMICO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE TIEMPO COMPLETO

Se podrá destinar **hasta un 61%** del total de los recursos transferidos a la Entidad Federativa para el pago de apoyos económicos al personal con funciones de dirección, docente y personal de apoyo (intendente), que desempeñen las labores específicas de su puesto durante la jornada extendida, conforme al presupuesto disponible. Este recurso deberá distribuirse en el periodo de enero a diciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en el ciclo escolar vigente.

Asimismo, podrá destinarse para el *Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo*, que consiste en la mejora de los espacios educativos de los planteles participantes en el PETC, así como asesorías y capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC y en el uso de los materiales de apoyo diseñados por el Programa, una vez que se haya cubierto el pago de apoyo económico del personal escolar.

## 1. La AEL:

- Aplicará el pago del apoyo económico al personal directivo y docente de preescolar, primaria y telesecundaria, cuando tengan una sola plaza y amplíen su jornada de trabajo en al menos dos horas en una ETC de seis horas.

En el caso de los docentes de secundaria en cualquiera de sus grados dependerá del número de horas adicionales que cubra efectivamente frente a grupo.<sup>4</sup>

- Notificará al personal escolar que el apoyo económico que el PETC entrega al personal directivo, docente y de apoyo (intendente), no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

---

<sup>4</sup> El apoyo económico será otorgado al personal directivo, docente y de apoyo (intendente), por el número de días de trabajo efectivo de cada mes, por lo que no deberán considerarse días de asueto y/o periodos vacacionales registrados en el calendario escolar vigente.

---



- Otorgará el apoyo económico al personal directivo y docente únicamente por el tiempo efectivo que desempeñe la función en una ETC.
- Asignará el apoyo económico únicamente en los centros de trabajo que participen en el PETC; si el personal realiza un cambio de adscripción podrá recibir el apoyo, siempre y cuando, el nuevo centro de trabajo también se encuentre incorporado al Programa y el directivo o docente desempeñe las funciones específicas de su puesto.
- Suspenderá el apoyo económico cuando el personal directivo o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, y lo asignará al nuevo directivo o docente una vez que asuma la función.
- Será responsable de la entrega de los apoyos económicos que el PETC destine al personal directivo, docente y de apoyo (intendente) de las escuelas, así como de dar cumplimiento a la normativa fiscal aplicable, y deberá basarse en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal. (Ver Tabla de distribución No. 1, pág. 8).

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN NO. 1**

PERSONAL	MONTO MENSUAL DEL APOYO (HASTA)
DIRECTIVOS	\$5,017.53
DOCENTES	\$4,265.41
PERSONAL DE APOYO (INTENDENTE)	\$1,081.27

**Nota:** En los tres niveles de educación básica el apoyo económico se realizará a partir de la ampliación de la jornada escolar. Para el caso de las escuelas de 6 horas, el apoyo económico al personal docente se aplicará por 2 horas de trabajo efectivo frente a grupo.

- Definirá los mecanismos para realizar la entrega de los apoyos económicos al personal directivo, docente y de apoyo (intendente) de las escuelas, con base en lo establecido en los Planes de Inicio y de Distribución autorizados por la DGDGE.

## CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

### DIRECTIVO ESCOLAR

Además de los criterios arriba señalados, para el caso del personal con funciones de dirección se deberá considerar lo siguiente:

- a) El apoyo económico se proporcionará en cada plantel educativo, en los niveles educativos de preescolar, primaria o secundaria, únicamente a la persona que desempeñe la función directiva.

En caso de que un docente cubra las funciones de director, recibirá el monto establecido para personal directivo.

- b) El apoyo económico aplicará cuando el director tenga una sola plaza presupuestal en el Sistema Educativo Nacional y desarrolle las funciones durante toda la jornada escolar en una ETC.
  - c) El monto del apoyo económico a los directivos estará basado en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal. (*Ver Tabla de distribución No. 1, pág. 8*).
  - d) Cuando el director de la escuela ya no desempeñe su función por cualquier circunstancia, deberá llevar a cabo la entrega-recepción de la documentación correspondiente que dé cuenta del uso de los recursos e informe sobre la operación del PETC en la escuela a la persona designada por la AEL en presencia del supervisor escolar.
-

## DOCENTES

Además de los criterios señalados, para el caso del personal docente se deberá considerar lo siguiente:

- a) El apoyo económico sólo aplicará para docentes frente a grupo de los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria, que desarrollen actividades académicas durante el tiempo efectivo en una ETC de 6 horas.
- b) El pago del apoyo económico a los docentes estará basado en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal. (*Ver Tabla de distribución No. 1, pág. 8*).
- c) Para el caso de los docentes de educación secundaria, el monto del apoyo económico será definido de acuerdo al tabulador vigente establecido en la Entidad Federativa y el número de horas que labore durante la jornada extendida en un plantel de 8 horas. El personal docente que rebase 40 horas por semana, no recibirá el pago del apoyo económico.

## PERSONAL DE APOYO (INTENDENTE)

Además de los criterios señalados, para el caso del personal de apoyo (intendente) se deberá considerar lo siguiente:

- a) Preescolares, una persona por cada tres grupos.
- b) Primarias, una persona por cada seis grupos.
- c) Secundaria y modalidad de Telesecundaria, una persona por cada tres grupos.

En el caso de los tres niveles educativos, el personal de apoyo (intendente) deberá formar parte de la plantilla escolar validada por la Autoridad Educativa Local.

---

## CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE TIEMPO COMPLETO

La AEL podrá destinar recurso por concepto de *Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo*, a través de la planeación de Proyectos los cuales deberán atender las necesidades identificadas en las escuelas para poder garantizar la correcta ejecución del Modelo de Tiempo Completo y con ello impactar en la educación integral de las alumnas y alumnos, siempre y cuando se haya cubierto el apoyo económico considerado para el personal directivo, docente e intendente, previa autorización de la DGDGE.

Los proyectos deberán ser remitidos vía oficio a la DGDGE para su validación durante el segundo semestre del ejercicio fiscal vigente, y contener los siguientes apartados:

### 1. Portada

- Nombre del Proyecto
- Nombre de la Entidad Federativa
- Firma institucional de la SEP
- Firmas institucionales de la Entidad Federativa
- Logo del PETC
- Fecha y lugar de elaboración

### 2. Índice

- Listado de apartados obligatorios y otros adicionales que la Entidad Federativa considere relevantes para la presentación del Proyecto.
  - Diagnóstico
  - Planificación
    - Objetivos
    - Descripción del Proyecto
    - Indicadores
  - Cronograma
  - Presupuesto
  - Ejecución
-

- Evaluación
- Firmas de validación
- Anexos:
  - Listado de escuelas beneficiadas
  - Bibliografía

### 3. Diagnóstico

El diagnóstico es el primer paso en el proceso de un proyecto, cuya finalidad es obtener un conocimiento real y concreto de una situación o problema sobre el cual se va a intervenir, a través de la recopilación y sistematización de datos analizados e interpretados, es el punto de partida para planear las acciones que se buscan atender.

El diagnóstico será el fundamento del Proyecto por lo tanto debe de estar debidamente sustentado en evaluaciones realizadas por la Entidad Federativa que den cuenta del componente que se requiere fortalecer, así como de estudios e investigaciones nacionales e internacionales que permitan contar con un panorama más amplio acerca del planteamiento presentado.

### 4. Planificación

Está integrada por:

#### a. Objetivos:

Los objetivos son elementos programáticos que nos ayudan a identificar el para, por qué y cuándo se hace el Proyecto.

El primer paso es determinar el Objetivo General que indica el propósito central del proyecto; los objetivos específicos son aquellos pasos que ayudarán a ir consolidando la consecución del objetivo general al que apunta el Proyecto.

Es importante tener en cuenta que éstos deben ser: realistas, claros y medibles, considerando la obtención de resultados en el corto, mediano y largo plazo, hasta la conclusión del mismo.

---



Para facilitar este proceso se utilizará el siguiente cuadro:

<b>Objetivo General</b>	Objetivo Específico 1	Meta 1
		Meta 2
	Objetivo Específico 2	Meta 1
		Meta 2
	Objetivo Específico 3	Meta 1
		Meta 2

**b. Descripción del Proyecto:**

En este apartado se presentará el Proyecto a realizar de manera detallada mencionando la vinculación que existe entre éste y los componentes del PETC, así como con las Líneas de Trabajo Educativas.

**c. Indicadores:**

Para contar con un seguimiento claro acerca de la implementación del Proyecto, es necesario precisar cuáles serán los indicadores a los que se brindará acompañamiento y se evaluarán; éstos deben encontrarse en correspondencia con los objetivos.

**5. Cronograma**

En el cuadro del cronograma se deben registrar de manera detallada y con una secuencia lógica las actividades a realizar, asimismo, plasmar las acciones y los periodos contemplados; los recursos considerados para el logro de los objetivos planteados.

NP	Breve descripción de las actividades	Periodo			Recursos
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	

**6. Presupuesto**

En este apartado se debe anotar el monto total del Proyecto, así como su procedencia y la distribución de recursos materiales y humanos.

## 7. Ejecución

Como parte del seguimiento a la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo en las Entidades Federativas y en específico a la ejecución de los *Proyectos de Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo*, la Dirección de Seguimiento del PETC realizará visitas para *identificar, registrar y evaluar* el impacto del Proyecto en las escuelas beneficiadas, a través de las acciones, actividades y resultados obtenidos, adicionalmente, se enviará un formato de registro donde cada Entidad Federativa podrá registrar los avances y las evidencias obtenidas de la implementación de dicho Proyecto, *por lo cual es necesario resguardar todas las evidencias que den cuenta del proceso en que se desarrolló el Proyecto, como por ejemplo, licitaciones, facturas, relación de acuses de las escuelas beneficiadas, depósitos, entre otros, ya que serán solicitados con fines de transparencia en el ejercicio y comprobación de los recursos.*

## 8. Evaluación

Dentro de las acciones que se deben considerar se encuentra la *evaluación*, entendida como un proceso de identificación, cuantificación, análisis y valoración de los costos y beneficios que se generen de la ejecución del Proyecto, lo anterior implica indagar tanto en los aspectos positivos como negativos del proceso.

## 9. Firmas de validación

Al tratarse de un documento oficial y auditable, es necesario que cuente con los nombres, cargos y firmas que den cuenta del equipo responsable de la elaboración, revisión y validación de dicho Proyecto.

## 10. Anexos

Pueden incluirse todos los anexos que la/el Coordinadora/or Local del PETC y su equipo de trabajo consideren necesarios para justificar y presentar de manera más clara su Proyecto, sin embargo, existen dos anexos obligatorios que deben ser:

- a) Listado de escuelas beneficiadas
  - b) Bibliografía
-

## II. FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ESCOLAR

La autonomía de gestión escolar debe entenderse como la capacidad de la escuela pública de educación básica para tomar decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece. Esto es, que la escuela centra su actividad en el logro de los aprendizajes de todas/os y cada una/o de las/os alumnas/os que atiende, mejorando la calidad y equidad de la enseñanza a través de un mayor compromiso de los docentes y de la comunidad educativa.

Del recurso ministrado a la Entidad Federativa, se deberá entregar hasta \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/M.N.) para cada ETC, con la finalidad de que atiendan las acciones establecidas en su Ruta de Mejora Escolar.

Este recurso deberá ser dispersado a las escuelas tomando en cuenta lo siguiente:

### 1. La AEL:

- Definirá los mecanismos para realizar la entrega de los apoyos económicos a las escuelas incorporadas en la Base de datos y en los Planes de Inicio y de Distribución del PETC autorizados por la DGDGE. (*Formatos disponibles en: [http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM\\_PETC\\_Basica](http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM_PETC_Basica)*)
  - Realizará la **entrega del recurso económico directo a las escuelas**, durante el mes de **septiembre del ejercicio fiscal vigente**, el cual no estará condicionado a la entrega de la Ruta de Mejora Escolar por parte de las ETC.
  - Verificará que los centros escolares inscritos en el Programa utilicen los recursos de manera transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC plasmados en la Ruta de Mejora Escolar.
  - Establecerá criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable.
-

## CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO

El propósito de este apoyo económico es generar condiciones para que las escuelas puedan cumplir sus fines educativos en el contexto de su entorno, fortaleciendo el logro de los aprendizajes y una educación integral.

Las escuelas podrán destinar el recurso para:

- a) Asistencia técnica para el desarrollo de estrategias pedagógicas y el fortalecimiento de las Líneas de Trabajo Educativas. Asimismo, para el pago de asesorías y acompañamiento especializado dirigido al personal con funciones de dirección y personal docente, para la mejora de la práctica profesional.
- b) Acondicionamiento y equipamiento de espacios educativos.
- c) Compra de libros y material escolar, por ejemplo: hojas, cartulina, acuarelas, plastilina, listones, etcétera; compra de material didáctico, por ejemplo: pelotas, conos, juegos de mesa, cuerdas para brincar, etcétera; compra de material relacionado con la promoción de la seguridad escolar; asimismo, *software* para la gestión de los aprendizajes; además de mobiliario para ludotecas, bibliotecas, entre otros.
- d) Asesorías o talleres para el desarrollo de habilidades digitales de la comunidad escolar en el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la educación.
- e) Acciones para atender el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar.

**Nota:** Las acciones anteriores están enunciadas a manera de ejemplo y no se presentan como únicas, en el entendido de que cada Escuela de Tiempo Completo determinará las que llevará a cabo con base en su diagnóstico y Ruta de Mejora Escolar.

---

## CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Los recursos para el *Fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar*, en ningún caso podrán ser utilizados para el pago de estímulos de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes, personal de apoyo o cualquier otro.
  - b) Con la finalidad de evitar la duplicidad de acciones, en el caso de que una escuela reciba apoyo económico del *Programa de la Reforma Educativa* para efectos de fortalecer su autonomía escolar, *no recibirá lo correspondiente a este componente por parte del PETC*.
  - c) Los planteles escolares incorporados al Programa deberán comprobar el ejercicio de los recursos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y rendir cuentas del mismo a las AEL, de acuerdo al procedimiento y plazo determinado por las mismas, con apoyo de la supervisión escolar.
  - d) Los planteles escolares colaborarán con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad del PETC.
-



### III. APOYOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Las AEL de manera conjunta con el Coordinador Local del Programa y el Coordinador Local del Servicio de Alimentación, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán implementar esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos, con la finalidad de beneficiar a los alumnos de comunidades con alto índice de pobreza y marginación que les permita obtener mejores aprendizajes y lograr su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.<sup>5</sup>

#### CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO

Los apoyos ministrados a cada Entidad Federativa para brindar el Servicio de Alimentación, deberán ser utilizados de acuerdo a los siguientes criterios:

**1. La AEL:**

- Proporcionará el Servicio de Alimentación en las escuelas públicas de educación básica, que atiendan a población escolar con elevados índices de pobreza y marginación ubicadas en los municipios comprendidos en la Cruzada contra el Hambre (CCH), conforme al presupuesto disponible.<sup>6</sup>
- Impulsará esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos para los alumnos.
- Será responsable de efectuar el pago de los apoyos económicos que el PETC destina al Servicio de Alimentación del alumnado.
- En ningún caso destinará o podrá utilizar el recurso de este rubro para el pago de estímulos de carácter económico, sueldos o sobresueldos de los directivos o docentes, ni personal de apoyo (intendente). Tampoco podrá destinarlos a la adquisición de vehículos, equipo administrativo o material de oficina.

---

<sup>5</sup> Ley General de Educación. Art. 33. Última reforma publicada DOF 11-09-2013.

<sup>6</sup> ACUERDO número 21/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2018. Diario Oficial de la Federación. Martes 26 de diciembre de 2017.

---

- Definirá los mecanismos para la entrega de los recursos a las escuelas, con base en lo establecido en los Planes de Inicio y Distribución autorizados por la DGDGE. (Formatos disponibles en: [http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM\\_PETC\\_Basica](http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM_PETC_Basica))
- Entregará el recurso para brindar el Servicio de Alimentación, preferentemente, a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación por conducto del Director, para su correcta administración y rendición de cuentas.
- Establecerá criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable.
- Establecerá vínculos interinstitucionales y mecanismos pertinentes para la compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación.

Conforme al presupuesto disponible, el apoyo económico incluye:

- El costo promedio por alumna/o, así como el apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.
- El pago a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, se efectuará conforme al monto mensual establecido por la Autoridad Educativa Federal (Ver *Tabla de distribución No. 2, pág. 20*).
- Capacitación y certificación en las normas EC0334 y EC076 y cursos para primeros auxilios y protección civil en el Servicio de Alimentación.

## **COORDINADORA/OR ESCOLAR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

La/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación es la persona responsable de organizar el Servicio de Alimentación en la escuela pública de educación básica participante en el Programa, en acuerdo con la/el directora/or del plantel y la participación de madres y padres de familia y/o quien ejerza la tutoría de las/os alumnas/os.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> ACUERDO número 21/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2018. Diario Oficial de la Federación. Martes 26 de diciembre de 2017.

## CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO

### 1. La AEL:

- Otorgará el apoyo económico a la persona que desempeñe la función de Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.
- Concederá el apoyo económico únicamente durante el tiempo efectivo en el que se desempeñe la función en una ETC.
- Deberá suspender el apoyo económico cuando la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación deje de desempeñar la función, en forma transitoria o definitiva, y lo asignará a quien asuma las funciones a partir de la fecha de inicio.
- Conforme a lo establecido en la normatividad local correspondiente, las/los Coordinadoras/es Escolares del Servicio de Alimentación, deberán aceptar por escrito los derechos y las obligaciones que adquieren al participar en el Servicio de Alimentación ante el Consejo Escolar de Participación Social, Asociación de Padres de Familia o figura afín en la escuela.
- Deberá notificar que el apoyo económico que el PETC entrega a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN NO. 2**

CONCEPTO	MONTO MENSUAL DEL APOYO
<b>SERVICIO DE ALIMENTACIÓN MATRÍCULA DE ALUMNAS/OS DE LAS ESCUELAS SELECCIONADAS</b>	Hasta \$15.00 diarios por alumna/o
<b>COORDINADORA/OR ESCOLAR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	Hasta \$3,800.00

## IV. APOYOS A LA IMPLEMENTACIÓN LOCAL

Hasta el 2% del recurso total transferido a la Entidad Federativa, se podrá destinar a la implementación local, seguimiento, evaluación y estudios para el monitoreo de la operación e impacto del PETC.

### 1. La AEL:

- Programará el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración del recurso con base en lo establecido en los Planes de Inicio y de Distribución autorizados por la DGDGE. (*Formatos disponibles en: [http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM\\_PETC\\_Basica](http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM_PETC_Basica)*)
- Aplicará los recursos del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos y acciones correspondientes al presente documentos de Rubros de Gasto y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Deberá asegurar y monitorear la operación regular de las ETC en apego a las Reglas de Operación vigentes.
- Dará seguimiento, evaluará y rendirá cuentas a las SEB/DGDGE sobre el desarrollo del PETC.
- Realizará las evaluaciones internas y externas, así como estudios para el monitoreo de la operación e impacto del Programa.
- Transparentará el uso de los recursos mediante la publicación de información en la página oficial de la Secretaría de Educación Estatal u Homóloga.

Para el ejercicio fiscal 2018, en apego a lo establecido en el numeral 6. Evaluación. 6.1 Interna de las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, las AEL deberán definir mecanismos de evaluación interna y/o externa, con el propósito de contar con información actualizada y confiable sobre la operación y los resultados del PETC, así como del Servicio de Alimentación en la Entidad Federativa, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

## CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO

Los apoyos ministrados para la Implementación Local, deberán ser utilizados de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Contratación de servicios profesionales para el control, desarrollo y seguimiento del PETC.
- b) Capacitación y actualización en la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas.
- c) Asistencia técnica, acompañamiento, organización y/o concurrencia a reuniones locales, regionales y nacionales para la operación de las ETC.
- d) Diseño y distribución de materiales para impulsar y fortalecer las Líneas de Trabajo Educativas en la Entidad Federativa.
- e) Adquisición de equipo fotográfico y de video para llevar a cabo las acciones de seguimiento y evaluación del Programa en la Entidad Federativa.
- f) Viáticos para el equipo local del PETC designado por la AEL, para la implementación y seguimiento del Programa en la Entidad Federativa.
- g) Implementación de las acciones necesarias para asegurar el logro de los objetivos del PETC.
- h) Actividades relacionadas con la Contraloría Social.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, viáticos internacionales entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.
-



- Los recursos dirigidos para la implementación local, en ningún caso podrán utilizarse para el pago de estímulos de carácter económico, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o personal de apoyo (intendente) de los planteles educativos.
- Los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.<sup>8</sup>
- La AEL deberá generar un padrón de beneficiarios que incluya a personal directivo, docente, de intendencia y la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación que reciben el apoyo económico, así como de las/os alumnas/os con apoyo alimenticio, que deberán estar disponibles para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- La AEL elaborará los avances técnicos y financieros trimestrales del Programa y los enviará a la DGDGE dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre. Dichos informes deberán estar rubricados, firmados y sellados por la/el Coordinadora/or Estatal, Responsable Académico y Responsable Financiero del Programa, según sea el caso, así como por la/el Titular de la Secretaría de Educación y/o Subsecretario de Educación Básica u Homólogo. *(Formatos disponibles en [http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM\\_PETC\\_Basica](http://basica.sep.gob.mx/site/proetc#NORM_PETC_Basica))*
- En el caso de que la AEL conserve recursos no ejercidos incluyendo los rendimientos obtenidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, deberá reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, y remitir a la DGDGE el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito. Posteriormente enviará vía oficio la cancelación de la cuenta bancaria del ejercicio fiscal anterior, anexando copia de los estados de cuenta en ceros, a más tardar el 30 de enero de 2019.

---

<sup>8</sup> **CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES. DECLARACIONES. II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO": II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.**

---

- Cuando la AEL conserve recursos devengados los cuales se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago para ser utilizados durante el primer trimestre del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, una vez concluido este periodo deberá realizar los reintegros de los productos financieros obtenidos en los meses de enero a marzo de 2019; posteriormente enviar a la DGDGE la cancelación de la cuenta bancaria del ejercicio fiscal anterior, anexando copia de los estados de cuenta en ceros, durante los 15 días naturales posteriores a la terminación del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente.

**NOTA:** Las acciones enunciadas en el presente documento, sólo representan un ejemplo de las que puede implementar cada Entidad Federativa en función de sus necesidades para el logro de los objetivos del Programa Escuelas de Tiempo Completo, siempre que éstas se apeguen a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes para la aplicación de los recursos financieros transferidos.



