



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Programa

Escuelas de
Tiempo Completo

**CRITERIOS PARA EL
EJERCICIO DE LOS RUBROS
DE GASTO DEL PROGRAMA
ESCUELAS DE TIEMPO
COMPLETO
2019**

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 encamina sus esfuerzos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como la directriz 2 “Bienestar social e igualdad” de la Estrategia Nacional de Desarrollo rumbo al establecimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Además, contribuye con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados en el documento “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, en específico a sus Objetivos 2 *Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible* y Objetivo 4 *Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos*.

Con base en lo anterior, la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) pone a disposición de las Autoridades Educativas Locales (AEL)¹ los presentes **Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del Programa Escuelas de Tiempo Completo 2019**, en atención a lo dispuesto en el ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019², 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

[...]

¹ **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 AEFCM.

² ACUERDO número 08/02/19 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 01/03/2019.

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 en específico a la/el Coordinadora/or Local del Programa Escuelas de Tiempo Completo³ respecto a las acciones que deberán cumplir para llevar a cabo la implementación y operación del PETC, conforme a los tipos de subsidios establecidos en las Reglas de Operación 2019.

Lo anterior, considerando que el PETC está orientado a desarrollar una nueva escuela⁴ con una jornada escolar de entre 6 y 8 horas, en la que se favorezca la calidad educativa con equidad, al propiciar el avance continuo de los aprendizajes del alumnado a través de la ampliación y uso eficiente del tiempo escolar; la mejora de las prácticas de enseñanza; el trabajo colaborativo y colegiado, así como la incorporación de nuevos materiales educativos. De igual forma, teniendo en cuenta sus objetivos específicos:

- *Fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar y la implementación de Líneas de Trabajo Educativas de apoyo al aprendizaje de las/os alumnas/os.*

³ **Coordinadora/or Local del Programa.** - 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. ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. **DOF: 01/03/2019**

⁴ **Escuelas de Tiempo Completo (ETC).** - Es la Escuela Pública de Educación Básica que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, ampliando su jornada entre seis y ocho horas diarias para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnas/os. ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. **DOF: 01/03/2019**

- *Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas/os de comunidades con alto índice de pobreza y marginación fomentando su permanencia en el SEN.*
- *Aportar los subsidios a los Gobiernos de los Estados y a la AEFM para garantizar la implementación del PETC, conforme a la suficiencia presupuestaria.*



CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL EJERCICIO DEL RECURSO:

La Coordinación Local del PETC junto con sus equipos de trabajo, elaborarán de manera colegiada en trabajo participativo, el **Plan de Inicio y Plan de Distribución**, en los cuales plasmarán las acciones propuestas para la implementación y operación del Programa en la Entidad Federativa, así como los montos asignados, medios y mecanismos con los que se entregarán los recursos de cada uno de los componentes: Pago de apoyo económico al personal directivo, docente y de apoyo (intendente) por la extensión de la jornada escolar, Fortalecimiento de la equidad y la inclusión, Apoyos para el Servicio de Alimentación y Apoyos a la implementación local.

En el rubro específico del Servicio de Alimentación, la Entidad Federativa será responsable de determinar bajo qué criterios y mecanismos organizará y establecerá la ejecución de este componente, con la finalidad de que los alumnos que asisten a una Escuela de Tiempo Completo (ETC) reciban en tiempo y forma los alimentos.

Las ETC que brinden el Servicio de Alimentación, deberán de atender a la población escolar con elevados índices de pobreza y marginación.

Para el caso del Fortalecimiento a la equidad y la inclusión, las Entidades Federativas serán responsables de determinar los criterios y mecanismos por medio de los cuales organizarán y establecerán la distribución del recurso de este componente conforme a la suficiencia presupuestal, para su entrega puntual a cada una de las ETC.

Es importante considerar que 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 AEFCEM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

De igual modo, 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, para el pago de estímulos de carácter económico, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o personal de apoyo (intendente) de los planteles educativos.⁵

Bajo esta tesitura, la AEL realizará la apertura de una cuenta bancaria productiva específica del PETC, a través de la cual administrará, operará y ejercerá el recurso ministrado por la Autoridad Federal para la operación y funcionamiento del Programa en su Entidad Federativa. Los recursos que se otorgan mediante el PETC, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables. Los recursos del PETC, deberán ser utilizados exclusivamente para el logro de sus objetivos y metas, quedando prohibido su uso para otros fines ajenos al Programa.

Será obligación de la Coordinación Local del Programa, generar un padrón de beneficiarios que incluya al personal directivo, docente, de intendencia y la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación que reciban el apoyo económico, así como de las/os alumnas/os beneficiados con el apoyo alimenticio. Las bases de datos deberán estar disponibles para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.

La AEL será la responsable de remitir a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE), los avances trimestrales físicos presupuestales sobre

⁵ 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 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.*

la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten, anexando los estados de cuenta bancarios, debiéndolos de enviar a la DGDGE dentro de los **15 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre** para su revisión y validación.

Dichos informes, deberán estar rubricados, firmados y sellados por la/el Coordinadora/or Estatal, Responsable Académico y la/el Responsable Financiero del Programa, según sea el caso, así como por la/el Titular de la Secretaría de Educación y/o Subsecretaría de Educación Básica u Homólogos.

Es importante subrayar que, si en el Cuarto Informe de avance trimestral físico presupuestario 2019, se reporta que en la cuenta bancaria del Programa conserva **recursos no ejercidos, incluyendo los rendimientos** obtenidos **al del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente**, deberán **reintegrarlos** a la TESOFE dentro de los **15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019**; remitiendo a la DGDGE el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se haya realizado el reintegro.

Posteriormente, la AEL **remitirá a la DGDGE** vía oficio, **la cancelación de la cuenta bancaria** del ejercicio fiscal 2019, anexando copia del estado de cuenta en el que se aprecie que se encuentra sin disponibilidad presupuestaria, es decir en “ceros”, **a más tardar el 31 de enero de 2020**.

En caso de que se conserven **recursos**, 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 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM), una vez concluido este periodo deberán realizar los **reintegros** de los **productos financieros** obtenidos en los meses de **enero a marzo de 2020**; posteriormente, a más tardar el **15 de abril de 2020**, la AEL deberá remitir a la DGDGE la **cancelación de la cuenta bancaria** del ejercicio fiscal 2019, anexando copia del estado de cuenta bancario, en el que se

aprecie que se encuentra sin disponibilidad presupuestaria, es decir en “ceros”, al 31 de marzo de 2020.

El **proceso** de solicitud de las **líneas de captura** para reintegro a la TESOFE de **Recursos no ejercidos** es el siguiente:

- Se remitirá vía correo electrónico al Enlace de la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica de la SEB, la cantidad a reintegrar de recursos no ejercidos mencionando pesos y centavos (en cantidad y texto). Marcando copia del correo electrónico a la Dirección de Seguimiento del PETC y al Enlace Financiero del PETC.

Ejemplo: \$8,050.39 (ocho mil cincuenta pesos 39/100 M.N.)

El **proceso** de solicitud de las **líneas de captura** de **Productos financieros** será el siguiente:

- Se remitirá vía correo electrónico al Enlace de la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica de la SEB, marcando copia a la Dirección de Seguimiento del PETC y al Enlace Financiero del PETC, indicando la cantidad a reintegrar de los Productos financieros generados por mes, anexando copia del estado de cuenta bancario.

Es importante destacar que la cantidad de los productos financieros se deberá remitir en entero, como a continuación se detalla:

- **Línea de captura 1 Productos financieros enero 2020**

Monto: \$108.25 = \$ 108.00

- **Línea de captura 2 Productos financieros febrero 2020**

Monto: \$423.75 = \$ 424.00

- **Línea de captura 3 Productos financieros febrero 2020**

Monto: \$525.75 = \$ 526.00

Será responsabilidad de la Coordinación Local del Programa dar seguimiento, evaluar y rendir cuentas a la SEB/DGDGE sobre el desarrollo del PETC en la Entidad Federativa, por lo que deberá dar seguimiento al proceso de reintegro hasta que este se encuentre concluido.

Cabe señalar que las acciones que se desarrollen, deberán estar enfocadas a la consecución de los objetivos del Programa Escuelas de Tiempo Completo y que la inversión que se haga deberá efectuarse siempre y cuando no impida la implementación de sus demás componentes.

La ejecución de los recursos, así como la comprobación de los mismos ante las instancias fiscalizadoras, queda bajo la responsabilidad de la Autoridad Educativa Local.

TIPO DE SUBSIDIO

De acuerdo a lo establecido en las RO 2019, en su **Numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)**. **Monto del apoyo:** Los subsidios del PETC entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCEM, mismos que podrán ser utilizados en lo que se describe a continuación:

Tipo de subsidio	
Financiero	Pago de apoyo económico <ol style="list-style-type: none"> Personal con funciones de dirección; Personal docente; Personal de apoyo (intendente); Para el Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo se utilizará en: mejora de los espacios y ambientes educativos de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del Programa.
Financiero	Fortalecimiento de la equidad y la inclusión <ol style="list-style-type: none"> Asistencia técnica; Acondicionamiento y equipamiento; Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia en las escuelas participantes; Acciones para atender el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar.
Financiero	Apoyo para el Servicio de Alimentación <ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación; Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación; Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar.
Financiero	Apoyos a la implementación local <ol style="list-style-type: none"> Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como para el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores, implementación de acciones dirigidas a la descarga administrativa a las escuelas y demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos; Actividades relacionadas con la Contraloría Social.

A continuación, se describirán cada uno de los subsidios.

PAGO DE APOYO ECONÓMICO

Se podrá destinar **hasta un 61%** del total de los recursos entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, 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 ejecutarse en el periodo que corresponde de enero a diciembre, sin considerar los días de suspensión de labores docentes y los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar vigente.

De este subsidio se podrá destinar un recurso para el *Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo*, que consiste en la mejora de los espacios y ambientes educativos de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes, así como en proporcionar asesorías y capacitaciones sobre la Líneas de Trabajo Educativas del Programa; lo anterior **una vez que se haya cubierto el pago total del apoyo económico al personal en funciones.**

10

De acuerdo a las RO 2019, en el **numeral 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**, la AEL tiene la obligación de:

[...]

q) *Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes y al personal beneficiario conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, garantizando que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes;*

v) Contar con la información que acredite la entrega de apoyos al personal con funciones de dirección, docente, de intendencia

[...]

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO: DIRECTIVO ESCOLAR

Para el caso del personal con funciones de dirección se deberá considerar lo siguiente:

- a) El apoyo económico aplicará cuando el **director tenga una sola plaza presupuestal** en el Sistema Educativo Nacional y desarrolle las funciones propias de su cargo durante la ampliación de la jornada escolar en al menos dos horas en una ETC.
- b) En caso de que un docente cubra las funciones de director, recibirá el monto establecido para personal directivo.
- 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).**
- d) Se otorgará el apoyo económico al personal directivo únicamente por el tiempo efectivo que desempeñe su función en una ETC.
- e) Si el personal directivo que labora en una ETC, realiza un cambio de adscripción podrá continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando, el nuevo centro de trabajo también se encuentre incorporado al Programa y el directivo desempeñe las funciones específicas de su puesto.
- f) Cuando el personal directivo deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, se suspenderá el apoyo económico y será asignado al nuevo directivo una vez que asuma la función.
- g) El **apoyo económico será otorgado** al personal directivo 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**, como se establece en las RO 2019.
- h) Se notificará al personal directivo que el apoyo económico no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO: DOCENTE FRENTE A GRUPO

Para el caso del personal con funciones de docente frente a grupo se deberá considerar lo siguiente:

- a) El apoyo económico aplicará cuando **el docente** frente a grupo **tenga una sola plaza presupuestal** en el Sistema Educativo Nacional y desarrolle las funciones propias de su cargo durante la ampliación de la jornada escolar en al menos dos horas en una ETC.
- b) El monto del apoyo económico a los docentes frente a grupo estará basado en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal. **(Ver Tabla de distribución No. 1).**
- c) Se otorgará el apoyo económico al personal docente frente a grupo únicamente por el tiempo efectivo que desempeñe su función en una ETC.
- d) Si el personal docente frente a grupo que labora en una ETC, realizará un cambio de adscripción podrá continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando, el nuevo centro de trabajo también se encuentre incorporado al Programa y el docente desempeñe las funciones específicas de su puesto.
- e) 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 en su asignación rebase sus horas asignadas (40 horas por semana), no recibirá el pago del apoyo económico.**
- f) Se suspenderá el apoyo económico cuando el personal docente frente a grupo deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, y será asignado al nuevo docente frente a grupo una vez que asuma la función.
- g) El **apoyo económico** será **otorgado** al **personal docente frente a grupo** 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, como se establece en las RO 2019.

- h)** Se notificará al personal docente frente a grupo que el apoyo económico no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO: PERSONAL DE APOYO (INTENDENTE)

Para el caso del personal de apoyo (intendente) se deberá considerar lo siguiente:

- a)** Aplicará el pago del apoyo económico al personal de apoyo (intendente) que labore en un preescolar, primaria, secundaria o telesecundaria, y desarrolle las funciones propias de su cargo durante la ampliación de la jornada escolar en al menos dos horas en una ETC.
- b)** El monto del apoyo económico al personal de apoyo (intendente) estará basado en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal. **(Ver Tabla de distribución No. 1).**
- c)** Se otorgará el apoyo económico al personal de apoyo (intendente) únicamente por el tiempo efectivo que desempeñe su función en una ETC.
- d)** Si el personal de apoyo (intendente) que labora en una ETC, realizará un cambio de adscripción podrá continuar recibiendo el apoyo, siempre y cuando, el nuevo centro de trabajo también se encuentre incorporado al Programa y el personal de apoyo (intendente) desempeñe las funciones específicas de su puesto.
- e)** Se suspenderá el apoyo económico cuando el personal de apoyo (intendente) deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, y será asignado al nuevo personal una vez que asuma la función.

f) Una ETC de acuerdo al número de grupos podrá contar con:

Número de personal de apoyo	Nivel educativo
Una persona de apoyo por cada tres grupos.	Preescolares
Una persona de apoyo por cada seis grupos.	Primarias
Una persona de apoyo por cada tres grupos.	Secundaria y modalidad de Telesecundaria

g) El personal de apoyo (intendente) deberá formar parte de la plantilla escolar validada por la Autoridad Educativa Local; criterio que se deberá acatar en los tres niveles educativos.

h) Se notificará al personal de apoyo (intendente), que el apoyo económico no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

La Coordinación Local del Programa deberá:

a) Generar las acciones necesarias para que se entregue el pago de apoyo económico al personal directivo, docente y de apoyo (intendente) de las ETC, así como de dar cumplimiento a la normativa fiscal aplicable, y deberá basarse en los montos mensuales establecidos por la Autoridad Educativa Federal.

b) Los montos establecidos son:

Tabla de distribución No. 1.

Figura	Monto mensual del apoyo (HASTA)
DIRECTIVOS	\$5,017.53
DOCENTES	\$4,265.41
PERSONAL DE APOYO (INTENDENTE)	\$1,081.27

c) Definir los mecanismos de control que utilizará 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 el Plan de Inicio y el Plan de Distribución autorizados por la DGDGE.

Nota:

En los tres niveles de educación básica el apoyo económico se realizará a partir de la ampliación de la jornada escolar (entre 6 y 8 horas).



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

La AEL podrá destinar recurso para atender el rubro de *Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo*, a través del diseño y ejecución de **Proyectos**⁶ que deben estar enfocados a identificar las necesidades, sus causas y consecuencias y a partir de ello planear estrategias para alcanzar la meta que solucione la situación identificada en las escuelas y estar en la posibilidad de fortalecer la calidad de la enseñanza.

- I. La Coordinación Local del Programa, deberá remitir a la DGDGE, durante el segundo semestre del ejercicio fiscal vigente, el oficio de solicitud correspondiente, anexando el **proyecto** para su revisión y autorización.
- II. La DGDGE, a través de la Coordinación Nacional del PETC, comunicará a la Coordinación Local del Programa, la fecha, hora y lugar para la presentación del Proyecto.
- III. La Coordinación Local del Programa realizará de forma presencial, la presentación del proyecto ante la DGDGE conforme a la fecha, hora y lugar establecidas.
- IV. La Dirección de Seguimiento del PETC realizará visitas a las Entidades Federativas con el propósito de verificar la implementación del **proyecto** en las escuelas beneficiadas.
- V. La Dirección de Seguimiento del PETC enviará a la AEL, un formato de registro mediante el cual se podrá registrar los avances y las evidencias obtenidas de la implementación del **proyecto**. Es necesario resguardar todas las evidencias que den cuenta del proceso en que se desarrolló, 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.

⁶ Un proyecto es un conjunto de actividades a realizarse en un lugar, un tiempo y con recursos determinados para lograr objetivos y metas preestablecidas; todo ello seleccionado como la mejor alternativa de solución luego de un estudio o diagnóstico de la situación problemática. (OEA, 2004)

VI. El Proyecto que remita la AEL a la DGDGE, deberá contener los siguientes apartados:

1. Portada

- ❖ Nombre del Proyecto
- ❖ Nombre de la Entidad Federativa
- ❖ Logo institucional 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**.

3. Diagnóstico

El diagnóstico es el primer paso en el proceso de un **proyecto**, cuya finalidad es obtener información verídica, concreta y confiable de una situación o problemática sobre la cual se va a intervenir.

El diagnóstico será el fundamento del **proyecto** por tal motivo debe de estar debidamente sustentado en referentes como 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 de la situación presentada.

17

Es importante señalar que el diagnóstico deberá estar en concordancia con el presentado en el Plan de Inicio validado por la DGDGE.

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 la consecución del objetivo general al que apunta el **proyecto**.

Es importante tener en cuenta que los objetivos deben ser: *alcanzables, 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:

Objetivo General	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 deberán 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 anotará el monto total del **proyecto**, así como los motivos de la disponibilidad del recurso para su ejecución y la distribución de los recursos (en que se va a utilizar recursos materiales y/o humanos).

19

Monto total del Proyecto	Procedencia
\$	

NP	Monto a utilizar	Recursos Materiales (descripción del recurso)	Recurso Humanos (descripción del recurso)
1	\$		
2	\$		
...	\$		
Total			

7. 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 implicará indagar tanto en los aspectos positivos como negativos del proceso. Es por ello que la Coordinación Local del Programa, dentro de las acciones de su **proyecto**, debe considerar la evaluación del mismo como herramienta.

8. Firmas de validación

Al tratarse de un documento oficial, es necesario que cuente con los nombres, cargos y firmas de quien elaboró, revisó y validó el **proyecto**. Asimismo, los funcionarios que suscriban dicho documento deberán rubricar cada una de las hojas.

9. Anexos

Se anexarán de manera obligatoria:

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

20

NP	CCT	NOMBRE DE LA ESCUELA	NÚMERO DE ALUMNOS BENEFICIADOS
...			

Nota: Se podrán incluir todos los anexos que consideren necesarios para justificar y presentar de manera clara su **proyecto**.

FORTALECIMIENTO DE LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN

La escuela es parte de un sistema institucional que debe garantizar la igualdad de oportunidades. **En materia de inclusión**, es necesario crear las condiciones para garantizar las distintas capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje de los alumnos. **En materia de equidad**, se destinarán mayores recursos educativos a la población en condiciones de vulnerabilidad o desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales; género, entre otras-, con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Esto es fundamental para que la solución a las diferentes necesidades contribuya a eliminar las barreras que limitan el acceso a la educación, el aprendizaje y la participación social⁷.

De ahí que el Fortalecimiento de la equidad y la inclusión deberá entenderse como la capacidad de la Escuela de Tiempo Completo para tomar decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece, mediante el uso eficaz de la jornada escolar; 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; estas decisiones deberán tomarse de forma colegiada e informada considerando las necesidades de toda la comunidad escolar, es importante señalar que las acciones que se decidan ejecutar deben estar consideradas en su Plan de Trabajo Escolar⁸.

⁷ <https://www.gob.mx/sep/articulos/inclusion-y-equidad-modeloeducativo2016>.

⁸ **Plan de Trabajo Escolar.** - Documento que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. *ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. DOF: 01/03/2019*

Para la ejecución de este subsidio se estimará **entregar hasta \$90,000.00** (noventa mil pesos 00/M.N.) a cada una de las ETC.

La AEL será responsable de definir los mecanismos para la dispersión en tiempo y forma del recurso a cada una de las ETC que se encuentren registradas en la Base de datos y en los Planes de Inicio y de Distribución autorizados por la DGDGE; debiendo entregar **el recurso financiero de manera directa a las escuelas**, durante el mes de **septiembre del ejercicio fiscal 2019**

Nota:

La dispersión del recurso no podrá estar condicionado a la entrega del Plan de Trabajo Escolar de las ETC.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO:

22

Las escuelas podrán destinar el recurso para:

a) Asistencia técnica:

Las ETC podrán establecer acciones para el desarrollo de estrategias pedagógicas y el fortalecimiento de las Líneas de Trabajo Educativas. Asimismo, para el pago de asesorías y acompañamiento especializado para la mejora de la práctica profesional dirigido al personal con funciones de dirección y personal docente.

b) Acondicionamiento y equipamiento

Las ETC podrán destinar el recurso para la mejora de sus espacios educativos (aulas, aulas digitales, bibliotecas, patios escolares, áreas verdes, equipo de sonido, micrófonos, espacios de cocina y comedor, etc.)

c) Adquisición de materiales educativos

Las ETC podrán adquirir libros y/o el material que necesite para realizar las actividades lúdico-recreativas, educativas que están encaminadas a fortalecer

los aprendizajes de la comunidad 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; mobiliario para ludotecas, bibliotecas, además material para impulsar la música y las artes, etcétera, para el uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia.

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 al Plan de Trabajo Escolar.

23

d) Acciones para atender el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar

Las ETC podrán destinar recurso en acciones o estrategias que estén encaminadas a garantizar que las/os alumnas/os terminen su trayecto formativo en educación básica y con ello garantizar el derecho a la educación en un marco de inclusión y equidad educativa.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- a)** Los recursos para el Fortalecimiento de la equidad y la inclusión, 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)** 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.

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.



APOYOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El subsidio para el Servicio de Alimentación es un recurso que se otorgará a las ETC que ofrecen este servicio, por lo tanto, las AEL de manera conjunta con el Coordinador Local del Programa y el Coordinador Local del Servicio de Alimentación⁹, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán implementar esquemas eficientes para la operación y funcionamiento del Servicio de Alimentación que se ofrece a todos las/os alumnas/os que asisten a una Escuela de Tiempo Completo.

El Servicio de Alimentación ofrecerá alimentos y bebidas que favorezcan la alimentación correcta de las/os alumnas/os, en apego a las ROP 2019

2. Objetivo.

2.2 Específicos

·Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas/os de comunidades con alto índice de pobreza y marginación fomentando su permanencia en el Sistema Educativo Nacional. ¹⁰

Conforme al presupuesto planeado por la Entidad Federativa, el recurso para otorgar el Servicio de Alimentación en las ETC incluirá:

- a)** El costo promedio de los alimentos por alumna/o que asisten a una ETC con Servicio de Alimentación, será hasta \$15.00 diarios durante todos los días del calendario escolar.
- b)** El pago a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, se efectuará conforme al monto mensual establecido por la Autoridad Educativa Federal.

9 Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación. - Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento y garantizar, a nivel local, que el Servicio de Alimentación se brinde en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. **DOF: 01/03/2019**

¹⁰ Ley General de Educación. Art. 33. Última reforma publicada DOF 11-09-2013.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO:

El subsidio ministrado a cada Entidad Federativa para otorgar el Servicio de Alimentación deberá ser utilizado de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Para el suministro de los alimentos se otorgará **hasta \$15.00 diarios** por alumna/o que asisten a las escuelas que ofrecen este servicio.
- b) El recurso se planeará de acuerdo al número de ETC que ofrecen este servicio y que se encuentren registradas en la Base de datos, así como en los Planes de Inicio y de Distribución autorizados por la DGDGE
- c) La planeación del recurso deberá contemplar el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2019 y en apego al calendario escolar, por lo que no deberán considerarse los Consejos Técnicos Escolares, días de asueto y/o periodos vacacionales registrados en el calendario escolar, como se establece en las RO 2019.

26

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL RECURSO: COORDINADOR ESCOLAR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Para otorgar el apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, deberá atender los siguientes criterios:

- a) Se otorgará hasta **\$3,800.00** mensuales para el apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación¹¹
- b) El apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, se debe aplicar únicamente durante el tiempo efectivo en el que se desempeñe la función en una ETC; en caso de que el personal deje de desempeñar la función, en forma transitoria o definitiva, el recurso se asignará a quien asuma las funciones a partir de la fecha de inicio.

¹¹ **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 Escuelas de Tiempo Completo, en acuerdo con la/el directora/or del plantel y con la participación de madres y padres .de familia y/o quien ejerza la tutoría de las/os alumnas/os. *ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. DOF: 01/03/2019*

- c) Conforme a lo establecido en la normatividad local correspondiente, la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación, deberá aceptar por escrito los derechos y las obligaciones que adquiere 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.
- d) Se 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.
- e) Establecerá mecanismos pertinentes para la compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación.
- f) Se deberá notificar que el apoyo económico que el PETC entrega a la Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

27

El recurso para el Servicio de Alimentación, también se podrá destinar para:

- I. Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación; y
- II. Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar.
- III. Acondicionamiento de espacios (cocinas y comedores) para la prestación del Servicio de Alimentación.

APOYOS A LA IMPLEMENTACIÓN LOCAL

Del monto establecido en el Convenio Marco para la operación de los Programas Federales, la Entidad Federativa podrá destinar **hasta el 2%** del recurso para apoyos a la implementación local, es decir, deberá programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración **de los subsidios** con base en lo

establecido en los Planes de Inicio y de Distribución autorizados por la DGDGE, en acciones que aseguren la operación regular de las ETC en apego a las RO 2019.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Coordinación Local del PETC deberá utilizar el recurso en las siguientes acciones:

- **Seguimiento y acompañamiento** a las ETC para observar que se cumpla con lo establecido en las RO 2019 Programa.
- **Evaluaciones internas y externas del Programa** con el propósito de identificar el impacto del PETC, así como detectar las áreas de oportunidad que permitan efectuar mejoras en el servicio educativo que se ofrece.
- **Asistencia a reuniones nacionales, capacitaciones o asesorías** convocadas por la Dirección del PETC, para informar y capacitar al Equipo Local del PETC para la implementación y seguimiento del Programa en las ETC de la Entidad Federativa.
- **Planeación y organización de reuniones locales o regionales** para informar, actualizar y fortalecer a la comunidad escolar en los componentes del PETC.
- **Capacitaciones** dirigidas al Equipo Local o a figuras educativas que participan en el Programa para garantizar la implementación de las Líneas de Trabajo Educativas en las ETC y en los componentes del Programa.
- **Diseño, Impresión y distribución de materiales** para la comunidad educativa, los cuales deberán tener el propósito de formar a los participantes en todo lo relacionado a los objetivos del PETC y fortalecer las Líneas de Trabajo Educativas en la Entidad Federativa.
- **Contratación de servicios profesionales** cuya función sea el seguimiento y acompañamiento a las ETC, así como el desarrollo del Programa.

Queda bajo la responsabilidad de la AEL que los procesos para la contratación de cualquier tipo de servicios, se desarrollen conforme a la normatividad vigente cuidando la transparencia y rendición de cuentas de los recursos empleados.

Además, podrá adquirir equipo fotográfico y de video para llevar a cabo las acciones de seguimiento y evaluación del Programa en la Entidad Federativa, arrendar vehículos para actividades relacionadas con el seguimiento e implementación del PETC en las escuelas participantes y también realizar actividades relacionadas con la Contraloría Social.

De igual manera, para el ejercicio fiscal 2019, 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.

DISPOSICIÓN ÚNICA:

Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Autoridad Educativa Local, en acuerdo con la Autoridad Educativa Federal.