



Asunto: Carta responsiva

C. XXXXXXXX
COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA
ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
P R E S E N T E

El que suscribe C. _____,
Director(a) de la escuela _____,
con CCT. _____, ubicada en la Localidad de _____,
del Municipio de _____, Puebla; por medio del presente, hago
constar que recibí **clave y contraseña de usuario** de mi Centro de Trabajo, para el ingreso y
registro de información, en la **Plataforma Digital del Programa Escuelas de Tiempo
Completo en el Estado de Puebla**, que será utilizada exclusivamente por su servidor(a) para
registrar la siguiente información:

- Datos generales de la escuela.
- Datos del personal que labora en la Institución: Director, Docentes, Personal de Servicio (Intendente), así como Coordinador de Alimentos (en el caso que corresponda).
- Reporte de periodo laborado.
- Comprobación del recurso de "Fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar".
- Servicio de Alimentación.
- Y otros datos que requiera el Programa por necesidades del servicio.

Declaro tener mi nombramiento de adscripción para desempeñar la función como Director(a) Técnico(a) o Director(a) Comisionado(a), y que soy responsable de registrar en tiempo y forma, información verídica, así como el resguardo de la misma; sabedor de que, de no hacerlo así: estaría incurriendo en faltas a la normatividad vigente de la SEP, así como a las Reglas de Operación del PETC.



Derivado de lo anterior, hago constar que es mi responsabilidad:

- El resguardo de la clave y contraseña para poder ingresar a la plataforma. Así como la entrega a mi sucesor(a) en caso de cambio de adscripción y la correspondiente notificación a la Coordinación Estatal del Programa.
- El uso exclusivo del usuario y contraseña.
- El registro correcto y oportuno de la información del personal que labora en mi Institución educativa.
- Tener especial cuidado en los datos personales y bancarios de la platilla de la escuela.
- La actualización periódica y permanente de información, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Informar a la instancia correspondiente, cualquier incidencia que se presente con el uso de la plataforma.
- Notificar mediante oficio al área del PETC, los cambios que se realicen dentro de la institución con respecto al personal que se da de baja y al mismo tiempo informar el alta del ingreso a la escuela además de validar en la plataforma, para considerar su compensación correspondiente.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR(A)