

Secretaría de Educación

Subsecretaría de Desarrollo Educativo

Coordinación General para la Atención a Padres de Familia



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA ESCOLARES

**CICLO ESCOLAR
2008-2009**



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

PRESENTACIÓN

Este documento contiene **lineamientos generales** del Proceso de Registro y Legalización Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Escolares, Ciclo Escolar 2008-2009, en él se especifican las funciones de los participantes en dicho proceso: los padres de familia, los directores de escuela, los responsables de zona escolar, los jefes de sector (en niveles y modalidades del subsistema federalizado), los enlaces educativos en las direcciones de nivel educativo y la Coordinación General para la Atención a Padres de familia. Se trata de señalar con claridad las responsabilidades de quienes intervienen en este proceso, contribuyendo a mantener un alto nivel de certidumbre y eficacia.

El Proceso de Registro y Legalización Estatal de Asociaciones de Padres de Familia Escolares para este ciclo escolar, se refiere fundamentalmente a dos momentos: la Constitución de la Asociación y las Modificaciones de Integrantes que dicha Asociación sufra a lo largo del ciclo escolar. Estos movimientos se desarrollarán de acuerdo con un procedimiento fundamentado en la normatividad vigente.

Esta guía pretende garantizar que las Asociaciones de Padres de Familia (APF) que se formen reúnan los requisitos legales que permitan su adecuado funcionamiento, acción que se inscribe en el Subprograma 5.5 *Escuela-familia-comunidad* del Programa Sectorial de Educación 2005 – 2010 que señala como objetivo *Potenciar las relaciones entre la escuela, los padres de familia y la comunidad en torno al mejoramiento del servicio educativo que ofrece la misma* y como línea de acción *actualizar los lineamientos para la organización y el funcionamiento de los organismos auxiliares de la educación*. Es decir, fortalecer el trinomio escuela-familia-comunidad en la búsqueda de un nuevo compromiso social por la educación.



**LINEAMIENTOS GENERALES
ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF)
CICLO ESCOLAR
2008-2009**

RECOMENDACIONES GENERALES

ES RESPONSABILIDAD DE:

1.1 LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES:

- a) Conocer los datos oficiales de la escuela, es decir:
 - A que **nivel** educativo, **modalidad** y **sostenimiento** pertenece. Ejemplo: Preescolar Estatal, Secundarias Generales (son federales), Primaria Federalizada, etc.
 - Nombre y Clave de Centro de Trabajo, así como su ubicación y el Nombre del Director de Escuela.
 - Escuelas con sostenimiento estatal: Número de Zona, ubicación tanto regional como domicilio y el Nombre del Responsable de la Zona
 - Escuelas con sostenimiento Federal: Número de Zona y Sector, ubicación tanto regional como domicilio y el Nombre del Responsable de la Zona y del Jefe de Sector.
- b) **Asistir** a las Asambleas Generales en el día y horas señalados en la **convocatoria** que el director de la escuela emitirá.
- c) **Proponer** integrantes para la **Mesa de Debates**, teniendo en consideración que **NO** podrán ser electos como integrantes de la mesa directiva.
- d) **Realizar propuestas** para conformar la **Mesa Directiva** de la Asociación de Padres de Familia (APF), que no formen parte de la mesa de debates, ya sea que se reforme en su totalidad; se modifiquen uno, algunos de sus integrantes (en cambio extraordinario) o se renueve a la mitad de sus miembros en cambio ordinario (en la APF con periodo de administración de 2 años).
- e) **Hacer uso de la voz** en caso de tener alguna inquietud, queja o sugerencia.
- f) **Ejercer el voto familiar**, de acuerdo con el **registro de padres o tutores** de la **Matrícula General** de la escuela.
- g) **Firmar la lista de asistencia y las actas**: la de Asamblea y las dos originales del Acta Constitutiva, Modificación de Integrantes o la Constitutiva correspondiente al Cambio Ordinario.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- h) **NO PERMITIR** que por la **FALTA DE PAGO** de la **CUOTA VOLUNTARIA** de algún padre de familia, **LOS ALUMNOS NO** queden **INSCRITOS** o **NO** se les **ENTREGUEN SUS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**. En caso de ser así, REPORTARLO con el NIVEL EDUCATIVO.

1.2 INTEGRANTES DE LA MESA DE **DEBATES**:

- a) **Es importante** resaltar que quienes sean electos para **integrar la Mesa de Debates no deberán** ser **integrantes** de las mesas directivas de la Asociación de Padres de Familia saliente o entrante.
- b) **Verificar que exista el quórum legal** con relación a la **Matrícula General** de la Escuela.
- c) **Contar los votos** de los padres asistentes con relación a la **Matrícula General** de la Escuela.
- d) **Levantar ACTA DE ASAMBLEA** en la que se modificó la Mesa Directiva de la APF.
- e) **Recabar las firmas** en original de los asistentes tanto para el Acta de Asamblea como en duplicado para el formato de Acta Constitutiva, o de Modificación de Integrantes con base en la **Matrícula General** de la Escuela.
- f) Al finalizar, **entregar** el Acta de Asamblea al Director del Plantel.

1.3 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF **SALIENTES**:

- a) **Rendir cuentas** a la **Asociación en pleno**.
- b) **Entregar la documentación y recursos** bajo su resguardo:
 - o Diagnóstico de necesidades que presentó el director de escuela a inicio de ciclo escolar,
 - o El Plan de trabajo donde se señale lo efectuado o resuelto,
 - o Lista de padres de familia que cooperaron de manera voluntaria,
 - o Libro de caja,
 - o Balance general y específico,
 - o Acta Constitutiva anterior y demás documentación relacionada,
 - o Sello de la APF,
 - o Recursos materiales,
 - o Financieros, dinero en efectivo, cuentas bancarias, inversiones, valores y demás similares.

La entrega se hará directamente a la mesa directiva entrante, en presencia del Director de Plantel.

- c) **Firmar el Acta de Entrega-Recepción.**



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- d) **Asistir a la Asociación Entrante** y aclarar los asuntos que se hubieran atendido durante su gestión y continúen generando actividades en beneficio de la escuela.

1.4 INTEGRANTES MESA DIRECTIVA DE APF **ENTRANTES**:

- a) **Ser** padre o madre, tutor de al menos un alumno matriculado en la escuela, mientras dure su gestión.
- b) **Abstenerse** de formar parte de la Mesa de Debates.
- c) **Considerar que** en caso de ser integrante de la Mesa Directiva saliente **NO** podrá ocupar el mismo cargo que ostentaba.
- d) **Analizar con el Director** de Escuela la lista de **necesidades** del plantel.
- e) **Estructurar su plan de trabajo** y con base en éste, **definir el apoyo** económico **VOLUNTARIO** que se solicitará a los padres de familia, lo que implica que esto se realizará después de integrada la mesa directiva y no a inicio de ciclo escolar, con la mesa directiva saliente.
- f) **Cumplir** con las funciones propias de su cargo en forma honesta, activa y comprometida.
- g) **Apoyar a la Institución** en la implementación programas y acciones en que esta así lo requiera.
- h) **Trabajar** de manera respetuosa, participativa y **coordinada** con la Dirección de la escuela.
- i) **Asistir a sesión extraordinaria** para elegir a los suplentes de la Mesa Directiva en los **casos de renuncia, abandono del cargo o pérdida de derechos decretada por la Asamblea**. En este caso, **la mayoría de integrantes de la Mesa elegirán al suplente o suplentes**, tomando en cuenta que la ausencia del Presidente será suplida por el Vicepresidente y en su defecto, por cualquier otro miembro de la Mesa Directiva sin orden de preferencia. En estos casos **se requiere contar** con la renuncia por escrito, que la ausencia en el ejercicio del cargo sea de 30 días hábiles para declarar el abandono o del Acta de Asamblea para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva.
- j) **Levantar** un Acta de la Sesión Extraordinaria en la que se asienten claramente los motivos para la sustitución.
- k) **Firmar DOS originales del Acta de Modificación de Integrantes de la APF**, que será requisitada por el Director de la Escuela.
- l) **ABSTENERSE** de **participar** en las decisiones técnico pedagógicas y administrativas de la escuela.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- m) **Deberán solicitar** al Director de Escuela, que **entregue** el **original** del Acta Constitutiva que les corresponde, así como, de cada Acta de Modificación que sea requisitada al Secretario de la mesa directiva de AFE. **En caso de NO ser así, REPORTARLO** con el Responsable de Zona y en su defecto con el enlace del nivel educativo correspondiente.

1.5 DIRECTOR DE ESCUELA

- a) **Utilizar ÚNICAMENTE los formatos proporcionados** por la Coordinación General para la Atención a Padres de Familia para el ciclo escolar 2008 – 2009, los que estarán disponibles con el Responsable de Zona Escolar.
- b) **Fijar, de acuerdo** con la Mesa Directiva en funciones, **la hora** de las Convocatoria para Asamblea, considerando que, en caso de no contar con quórum legal (50% más uno de los padres inscritos en la matrícula general) a la hora de la Convocatoria, se procederá a **segunda convocatoria treinta minutos** después sesionando con los padres de familia asistentes.
- c) **Emitir las convocatorias** a Asamblea General para la Constitución de la Mesa Directiva de la APF, Modificación de Integrantes o Cambio Ordinario, precisamente dentro de los primeros **15 (quince)** días siguientes al inicio del ciclo escolar 2008-2009.
- d) **Requisitar** correctamente los **DOS** formatos **Originales** de **Acta Constitutiva**, de **Modificación de Integrantes de APFE o Constitutiva correspondiente a cambio Ordinario**.
- e) **Verificar** que los integrantes electos de la mesa directiva de la APF signen con firmas autógrafas (lo más parecidas entre sí) en las **DOS Actas Originales** y que los padres de familia asistentes a la Asamblea **firmen el Acta de Asamblea** de preferencia con tinta negra, en caso de utilizar varias hojas de firma. Las firmas, se numerarán en forma progresiva y se añadirá en el encabezado de cada hoja *"Asamblea de Padres de Familia"* seguido de la fecha.
- f) **Llenar** tanto del Acta de Asamblea como del Acta Constitutiva, de Modificación de Integrantes o Constitutiva correspondiente a Cambio Ordinario de APF **de modo legible**, con computadora, máquina o letra de molde.
- g) **Asistir a la Mesa de Debates en el cotejo** del quórum legal, poniendo a su disposición para este efecto la información de la **Matrícula General** de la Escuela.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- h) **Anotar** el nombre completo del **Responsable de Zona**, en el recuadro de Constancia de Registro de las **DOS Actas Constitutivas Originales** o en caso de cambio en el recuadro correspondiente de las **DOS Actas de Modificación de Integrantes de APF Originales**.
- i) **Requisitar todos los espacios designados para los cargos de la Asociación**. Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocales 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º. En caso de no ser así cubrir **guión medio** color negro (a máquina o bolígrafo) los espacios que no sean utilizados. **NOTA: NO** cancelar con "Z", líneas continuas o diagonales de color rojo. El Acta no deberá tener tachaduras, enmendaduras o correcciones de ningún tipo.
- j) **Atender las FECHAS SEÑALADAS por su nivel educativo**, para el Proceso de Asignación de Número de Registro y Legalización con el **Responsable de Zona**, en virtud de **evitar retraso** en la **inscripción al Registro Estatal de la SEV** (por medio del envío de Concentrados por Zona o en caso de Modificación de Integrantes, el Reporte de Cambio).
- k) **Entregar** al RESPONSABLE DE ZONA **UNA FOTOCOPIA** del Acta Constitutiva, de Modificación de Integrantes de APF o Constitutiva correspondiente a Cambio Ordinario, para **control** interno de la Zona. **(ES IMPORTANTE RECORDAR QUE LAS ACTAS NO DEBERÁN SER ENVIADAS AL ENLACE DE NIVEL EDUCATIVO NI A LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA)**.
- l) **Solicitar al Responsable de Zona la legalización y asignación de número de registro** de las **DOS Actas Constitutivas de Modificación de Integrantes de APF o Constitutiva correspondiente a Cambio Ordinario**.
- m) **Notificar las modificaciones** que se realicen a la Mesa Directiva de Padres de Familia preferentemente mediante el Sistema de Registro en Línea y obtener la legalización del Acta correspondiente ante el Responsable de Zona Escolar.
- n) **Entregar un Acta ORIGINAL Constitutiva o de Cambio Ordinario legalizada** y con Número de Registro **asignado** por el Responsable de Zona, así como **UN ORIGINAL** del Acta de Modificación de Integrantes, al **SECRETARIO** de la **Mesa Directiva de la APF**.

MUY IMPORTANTE

- o) **ABSTENERSE de PARTICIPAR** en el **MANEJO** de las **CUOTAS VOLUNTARIAS** que asignen los padres de familia.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- p) **ABSTENERSE** de **ASIGNAR EL MONTO** de las **CUOTAS VOLUNTARIAS** de los padres de familia.
- q) **NO PERMITIR** que por la **FALTA DE PAGO** de la **CUOTA VOLUNTARIA** de un padre de familia, **LOS ALUMNOS NO QUEDEN INSCRITOS** o **NO SE LES ENTREGUEN SUS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE ESCOLARIDAD.**
- r) **EN CASO DE DUDAS O CONFLICTOS** con la APF, comunicarse en primera instancia con el Responsable de Zona, o en su defecto con el Jefe de Sector (subsistema federal) o el enlace correspondiente a su nivel educativo.
- s) **En caso de ser directivo de Escuela Particular, las funciones de la APF vienen descritas en el Reglamento vigente, y al respecto la Coordinación General sugiere algunas más al final de este documento.**

1.6 RESPONSABLE DE ZONA

- a) **Anotar la FECHA** correspondiente **AL DÍA** en que la escuela **ENTREGUE** la documentación para legalización a la supervisión de Zona en el apartado de **Constancia de Registro** ubicado en la parte inferior de la hoja, a efecto de **RESPETAR Y RECONOCER EL ESFUERZO** de los directores que entregan su documentación **en tiempo y forma.**
- b) **Asignar el Número de Registro**, organizando progresivamente (APEGADO al orden en que los Directores entregaron Actas Constitutivas para su legalización) a efecto de tener **CONTROL** de llegada. El número de construye de la siguiente manera:
 - Se inicia ÚNICAMENTE con las **SIGLAS (letras)** de la Clave de Centro de Trabajo seguido de una diagonal, es decir, si la clave es 30**DJN**456I, se toma únicamente **DJN/**
 - Le sigue el Número de Sector en caso de federalizados, antecediéndole una diagonal (/S01 ó /S16), de igual modo el de la Zona. En caso de pertenecer al sistema estatal, le sigue (únicamente) el Número de Zona Escolar (/Z02 ó /Z606),
 - Y al final el Número de Registro (/001 ó /052).

Ejemplo No. Registro de Subsistemas:

- FEDERALIZADOS: Preescolar Federal: **DJN/S39/Z024/001** ó Secundaria General: **DES/S08/Z01/003**
- ESTATAL: Telesecundaria estatal: **ETV/Z609/022** ó Primaria Estatal: **EPR/Z79/090**

La numeración de las Actas Constitutivas deberá ser **CONTINUA.**



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

Cabe señalar que en los casos de las escuelas que **opten** por el **Registro en Línea**, el propio sistema **asignará automáticamente un número**, éste será el comprobante de: la **INSCRIPCIÓN** al **REGISTRO EN LÍNEA** ante LA SEV para el plantel y la zona, y la **VALIDACIÓN EN LÍNEA** de **Coordinación General para la Atención a Padres de Familia**. Cabe señalar que éste será **OBLIGATORIO, ÚNICAMENTE POR ESTE CICLO ESCOLAR 2008-2009**, para la **TOTALIDAD** de las Escuelas **PARTICULARES** y las **PERTENECIENTES** al Programa de Acciones Compensatorias para **Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (ACAREIB)** y **Escuelas de Calidad (PEC)**. **PARA EL RESTO DE LOS PLANTELES, ES OPCIONAL A EXCEPCIÓN DE QUE EL NIVEL O MODALIDAD EDUCATIVA INDIQUE LA OBLIGATORIEDAD**. El proceso se explica más adelante.

- c) **Asegurar** la legalización de **DOS Actas Originales Constitutivas** o en caso de cambio extraordinario, del **Acta de Modificación de Integrantes de APFE** por plantel.
- d) **Legalizar y utilizar ÚNICAMENTE** los formatos proporcionados por la Coordinación General para la Atención a Padres de Familia para el ciclo escolar 2008 – 2009, los que estarán disponibles con los Jefes de Sector, el enlace educativo del nivel educativo correspondiente.
- e) **Evitar Legalizar o Registrar Actas** que no estén signadas por el **Director de Plantel**.
- f) **Respetar los tiempos** de recepción asignados tanto para las Legalización de Actas Constitutivas como para el envío de los Concentrados por Zona o Reportes de Cambio, y **EVITAR** el **RETRASO** de su **INSCRIPCIÓN** al **Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV** (por medio del envío de Concentrados por Zona o Reporte de Cambio), en el **periodo señalado** por el **nivel educativo** correspondiente y **atender** el **calendario** emitido por la **Coordinación General** para la Atención a Padres de Familia (en adelante la Coordinación General).
- g) **Antes de legalizar Actas, cotejar la información entre los siguientes documentos:**
 - Solicitar la Matricula General de la Escuela.
 - Para **todos** los procesos (Constitución, Cambio Ordinario o Modificación de Integrantes), **SIEMPRE** solicitar el Acta de Asamblea **Original**.
 - En caso de Cambio Ordinario y Modificación de Integrantes, solicitar el Acta Original de Constitución de APF.
 - En caso de modificación de integrantes, **es importante comprobar los motivos de salida**, para eso se debe **contar** con la renuncia por escrito, que la ausencia en el ejercicio del



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

cargo sea de 30 días hábiles para declarar el abandono o del Acta de Asamblea para el caso de sustitución por suspensión de derechos como integrante(s) de la mesa directiva.

- **En caso** del proceso de Constitución (mesa entrante), solicitar el Acta Constitutiva de la mesa saliente, para corroborar nombres y cargos, y así **evitar la REELECCIÓN**.
 - **En caso** de detectar alguna irregularidad en el proceso de elección o cambio o en el llenado de los formatos, **ASESORAR** al director del plantel o padres de familia al respecto, y **NO SIGNAR** los formatos, hasta que sean corregidos o aclarada la situación. **En caso de tener dudas o problemas para abordar la situación consultar** al Jefe de Sector (subsistema federal) o (en su defecto) al enlace del nivel educativo correspondiente.
- h) **En caso** de legalizar documentación debido a que el **Director de Escuela NO** pueda hacerlo por motivos de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia, **NOTIFICARLO POR ESCRITO** a la **Coordinación General y al enlace de nivel educativo correspondiente**, a efecto de que se **VALIDE LA INSCRIPCIÓN** al Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV de dicha zona(s) en tiempo y forma, para lo cual deberá realizar el **proceso señalado** en el apartado de Director de Escuela SIEMPRE con el **sello de la Escuela**. *Ejemplo:*

FIRMA DE DIRECTOR DE PLANTEL:

P.A. Responsable de Zona: Profra. Mara Gutiérrez Lara

Director de Escuela: Prof. Lorenzo Ponce Camacho

ESTAMPAR SELLO DE LA ESCUELA

Nombre, firma y sello

- i) **EN CASO DE DUDAS** o problemáticas con alguna APF comuníquese con el Enlace de APFE del nivel educativo correspondiente.

1.7 JEFE DE SECTOR(SUBSISTEMA FEDERALIZADO):

- a) **Distribuir** la información **EN TIEMPO Y FORMA**, que en materia de Asociaciones de Padres de Familia se emita a lo largo del Ciclo escolar 2008-2009.
- b) **Llevar un control** de Entrega de Concentrados por Zona o Reportes de Cambio, a efecto de cumplir **en tiempo y forma** con las fechas designadas por el nivel educativo y **atender** el **calendario** emitido por la **Coordinación General**.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- c) **Recibir** la documentación que el Enlace de APF correspondiente, regrese para ser corregida, aclarada y se **inscriban** al **Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV** en tiempo y forma.
- d) **Asesorar** a Directores de Plantel, Responsables de Zona o Padres de Familia en lo casos que así sea solicitado.
- e) **En caso** de legalizar documentación debido a que el **Responsable de zona NO** pueda hacerlo por motivos de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia, **NOTIFICARLO POR ESCRITO** a la **Coordinación General** y al **enlace de nivel educativo correspondiente**, a efecto de que se **VALIDE LA INSCRIPCIÓN** al Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV de dicha zona(s) en tiempo y forma, para lo cual deberá realizar el **proceso señalado** en el **apartado de Responsable de Zona SIEMPRE** con el **sello de la zona**. *Ejemplo:*

RESPONSABLE DE ZONA

P.A. Jefe de Sector: Profra. María Gómez López

ESTAMPAR SELLO DE LA ZONA

Responsable de Zona: Prof. Juan Pérez Peralta

Nombre y firma

Sello de la Zona

- f) **EN CASO DE DUDAS** o problemáticas con alguna APF comuníquese con el Enlace de APFE del nivel educativo correspondiente.

1.8 ENLACE EDUCATIVO:

- a) **Verificar** que los Concentrado recibidos por cada Sector o Zona estén correctamente requisitados, en caso de no se así, regresar la documentación para su corrección, respetando el calendario emitido por la **Coordinación General**.
- b) **Abstenerse** de recibir Actas Constitutivas o de Modificación de integrantes para su legalización.
- c) **En caso de que surja alguna problemática relativa a la APF**, notificar a la Coordinación General quien les asesorará para definir la estrategia de solución.
- d) **Asesorar** a los Directores, Responsables de Zona y Jefes de Sector con el llenado de formatos y el proceso en general.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- e) **Canalizar las inquietudes de los padres de familia** a la Coordinación General, en materia de constitución, cambios ordinarios y extraordinarios de integrantes, o del Registro en Línea de la APFE.
- f) **NOTIFICAR POR ESCRITO** a la **Coordinación General** lo **casos** de cambio, jubilación, licencia, incapacidad, comisión o ausencia de directores de escuela y responsables de zona, a efecto de que ésta **VALIDE LA INSCRIPCIÓN** al Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V. de dicha escuelas y zona(s) en tiempo y forma.
- g) **En caso de dudas o situación extraordinaria**, comunicarse con la Coordinación General.

1.9 COORDINACIÓN GENERAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

- a) **Atender a los Padres de Familia** en general y principalmente a lo que en materia de constitución, cambios ordinarios y extraordinarios de integrantes, o del Registro en Línea de la APFE.
- b) **Ratificar** la inscripción al **Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV** por medio de recepción de Concentrado por Zona o Reportes de cambio, así como del Registro y Validación en Línea.
- c) **En caso de problemáticas**, asesorar y, junto con el nivel educativo correspondiente definir, la estrategia de solución.
- d) **Mantener actualizado Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV** (por medio de Concentrados por Zona y Reportes de Cambio).
- e) **Verificar y Validar** la **inscripción obligatoria y opcional** de las escuelas, al **Registro Estatal en Línea de la SEV**.
- f) **Capacitar** y asesorar a las Asociaciones de Padres de Familia y a Padres de Familia en General.
- g) **Coordinar acciones** con las diferentes áreas pertenecientes a la Subsecretaría de Educación Básica.
- h) **Reforzar** las redes intrainstitucionales de colaboración con las diversas áreas que conforman la SEV.
- i) **Coadyuvar** con la Asociación Estatal de Padres de Familia, con el objeto de reforzar las redes de colaboración interinstitucionales.



**LINEAMIENTOS GENERALES
ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF)
CICLO ESCOLAR
2008-2009**

II. REGISTRO EN LÍNEA

Se ingresará a a partir del 1ro de noviembre 2008, a través de la Página de la SEV www.sev.gob.mx, en el apartado referido como "Sistemas" (sobre la columna izquierda de la página), en el cual localizará lo siguiente:

Registro y Validación Estatal en Línea de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV

ES RESPONSABILIDAD DE:

2.1 PADRES DE FAMILIA Y MESA DIRECTIVA APFE ENTRANTE:

- a) Verificar que los **Directores de Escuela** inscriban a la **Asociación de su Escuela** en el **Registro y Validación Estatal EN LÍNEA de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV**, el cual entra en **operación** este Ciclo Escolar 2008-2009 en calidad **OBLIGATORIA** para:
- Las Escuelas pertenecientes a los Programas **ACAREIB** y **PEC**.
 - La **TOTALIDAD** de **Escuelas Particulares** del nivel educativo **básico**.
 - Para el resto de Escuelas es **opcional**.

2.2 DIRECTOR DE ESCUELA:

- a) Inscribir en el **Registro y Validación Estatal EN LÍNEA de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV**, el cual entra en **operación** este Ciclo Escolar 2008-2009 en calidad **OBLIGATORIA** para:
- Las Escuelas pertenecientes a los Programas **ACAREIB** y **PEC**.
 - La **TOTALIDAD** de **Escuelas Particulares** del nivel educativo **básico**.
 - Para el resto de Escuelas es **opcional**.

2.3 RESPONSABLE DE ZONA:

- a) Verificar que los **Directores de Escuela** inscriban a la **Asociación de su Escuela** en el **Registro y Validación Estatal EN LÍNEA de Asociaciones de Padres de Familia de la SEV**, el cual entra en **operación** este Ciclo Escolar 2008-2009 en calidad **OBLIGATORIA** para:
- Las Escuelas pertenecientes a los Programas **ACAREIB** y **PEC**.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

- La **TOTALIDAD** de **Escuelas Particulares** del nivel educativo **básico**.
 - Para el resto de Escuelas es **opcional**.
- b) Entrar a su universo de Usuario para **ratificar** la legalización de las APFE, señalándolo en el espacio correspondiente.

2.4 JEFE DE SECTOR(FEDERALIZADOS) Y ENLACES EDUCATIVOS:

- a) **Entrar** a su universo de Usuario y **Verificar** que los **Directores de Escuela** inscriban a la **Asociación de su Escuela** y que el **Responsable de Zona** ratifique la legalización del acta en el **Registro y Validación Estatal EN LÍNEA de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V.**, el cual entra en **operación** este Ciclo Escolar 2008-2009 en calidad **OBLIGATORIA** para:
- Las Escuelas pertenecientes a los Programas **ACAREIB** y **PEC**.
 - La **TOTALIDAD** de **Escuelas Particulares** del nivel educativo **básico**.
 - Para el resto de Escuelas es **opcional**.

2.5 COORDINACIÓN GENERAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

- a) **Verificar** el cumplimiento de las fechas y actividades referidas en el Calendario Ciclo Escolar 2008-2009, en caso de no ser así se notificará al nivel educativo.
- b) **Validar la Inscripción** de las Asociaciones de Padres de Familia al **Registro y Validación Estatal EN LÍNEA**.
- c) **Reportar** cualquier anomalía al nivel educativo correspondiente y a la Asociación Estatal de Padres de Familia.



**LINEAMIENTOS GENERALES
ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF)
CICLO ESCOLAR
2008-2009**

IMPORTANTE

ESCUELAS PARTICULARES

A partir del ciclo escolar 2008-2009, se constituirán de manera **OBLIGATORIA** con base en el **Artículo 1** de la normatividad vigente en materia de Asociaciones de Padres de Familia, debido a que:

- 1) Se requiere del **aval** de los padres de familia, para **cumplir los criterios** que se tienen que integrar durante el **proceso para la asignación y el otorgamiento de becas**.
- 2) Considerando que es **obligación de los titulares** de las instituciones particulares, **mantener** las condiciones higiénicas, de seguridad, para a través del **refrendo** continuar con la concesión y seguir ofreciendo el servicio educativo, la **tarea** de las Asociaciones de Padres de Familia en las escuelas particulares, se circunscribe a **observar** que se mantengan dichas condiciones y no, precisamente aportar recursos económicos voluntarios para su mejoramiento, esto último quedando a **consideración** de la comunidad de padres de familia.



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

PROCEDIMIENTOS

I. CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. Emitir la convocatoria.	Director de la escuela
2. Registro de asistencia.	Padres de familia
3. Instalación de la Asamblea.	Presidente de la APF saliente
4. Elección de la Mesa de Debates.	Padres de familia
5. Verificación de quórum.	Mesa de debates
6. Recepción de propuestas para integrar la Mesa Directiva.	Mesa de debates
7. Conteo de votos.	Mesa de debates
8. Declaración de ganadores de la elección.	Mesa de debates
9. Instalación de la Mesa Directiva Entrante.	Director de la escuela
10. Llenado del Acta de Asamblea.	Mesa de debates
11. Firma del Acta de Asamblea.	Mesa de debates
12. Llenado del Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia.	Director de la escuela
13. Firma del Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia.	Director de la escuela
14. Registro y validación en línea de la Asociación de Padres de Familia.	Director de la escuela
15. Legalización de las 2 Actas Originales.	Responsable de Zona
16. Inscripción al Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V. a través de Concentrados por Zona.	Responsable de Zona
17. Recepción y revisión de concentrados por zona.	Enlace educativo
18. Validación de inscripción en el Registro Estatal de A.P.F.	Coordinación General
19. Aclaración de dudas en el manejo de formatos.	Enlace educativo



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

II. CAMBIO ORDINARIO (A.P.F. con periodo de administración de dos años)

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. Emitir la convocatoria a Asamblea General.	Director de la escuela
2. Registro de asistencia.	Padres de familia
3. Instalación de la Asamblea.	Presidente de la APF saliente
4. Elección de la Mesa de Debates.	Padres de familia
5. Verificación de quórum.	Mesa de debates
6. Recepción de propuestas para modificación de la Mesa Directiva con base en lo señalado en la normatividad vigente, la cual refiere que el vicepresidente, secretario, 4º, 5º, y 6º Vocal sean electos por un año.	Mesa de debates
7. Conteo de votos.	Mesa de debates
8. Declaración de ganadores de la elección.	Mesa de debates
9. Toma de protesta de los representantes electos.	Director de la escuela
10. Llenado del Acta de Asamblea.	Mesa de debates
11. Firma del Acta de Asamblea.	Mesa de debates
12. Llenado de 2 <u>Actas Constitutivas correspondientes al Cambio Ordinario en original.</u>	Director de la escuela
13. Firma del 2 <u>Actas Constitutivas correspondientes al Cambio Ordinario en original.</u>	Director de la escuela
14. Registro de los Cambios.	Director de la escuela
15. Registro y Validación en <u>línea</u> del Cambio Ordinario de la Asociación de Padres de Familia.	Director de la escuela
16. Legalización de las 2 <u>Actas Constitutivas correspondientes al Cambio Ordinario en original</u> , cotejando los datos y cargos de los integrantes salientes y entrantes de la mesa directiva de A.P.F con el Acta Constitutiva anterior.	Responsable de Zona
17. Inscripción al Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V. a través de Concentrados por Zona.	Responsable de Zona
18. Recepción y revisión de concentrados por zona.	Enlace educativo
19. Validación de inscripción en el Registro Estatal de A.P.F.	Coordinación General
20. Aclaración de dudas en el manejo de formatos.	Enlace educativo



LINEAMIENTOS GENERALES ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) CICLO ESCOLAR 2008-2009

III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE APF (Renuncia, Ausencia, Declaración de Pérdida de Derechos por la Asamblea)

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. Recepción de la Renuncia, falta de cumplimiento del miembro de la Mesa Directiva por más de 30 días o del Acta de la Asamblea donde se remueven los derechos del Integrante de la Mesa Directiva.	Mesa Directiva
2. Emitir la convocatoria a Sesión Extraordinaria de la Mesa Directiva.	Mesa Directiva
3. Registro de asistencia.	Mesa Directiva
4. Instalación de la Sesión.	Presidente de la Mesa Directiva o de quien presida la mesa directiva en su ausencia
5. Verificación de quórum.	Mesa Directiva
6. Presentación de documentación de Renuncia, o de Ausencia que origina el cambio.	Integrantes de la Mesa Directiva
7. Recepción de propuestas para modificación de la Mesa Directiva, en caso de sustitución del Presidente será el Vicepresidente quien asuma el cargo.	Integrantes de la Mesa Directiva
8. Conteo de votos.	Mesa Directiva
9. Declaración de ganadores de la elección.	Mesa Directiva
10. Toma de protesta de los sustitutos.	Director de la escuela
11. Llenado del Acta de la Sesión.	Mesa Directiva
12. Firma del Acta de Asamblea.	Nuevos Integrantes de la Mesa Directiva
13. Llenado del Acta de Modificación de Integrantes de A.P.F.	Director de la escuela
14. Firma del Acta de Modificación de Integrantes de A.P.F.	Director de la escuela
15. Registro de los Cambios.	Director de la escuela
16. Registro y validación en línea de la modificación de integrantes de la Asociación de Padres de Familia.	Director de la escuela
17. Legalización de las 2 Actas Originales.	Responsable de Zona
18. Baja y alta de integrantes en el Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V. a través de Reportes de Modificación de Integrantes de A.P.F.	Responsable de Zona
19. Recepción y revisión de Reportes de Modificación de Integrantes de A.P.F.	Enlace educativo
20. Validación de baja y alta de integrantes en el Registro Estatal de Asociaciones de Padres de Familia de la S.E.V.	Coordinación General
21. Aclaración de dudas en el manejo de formatos o reportar problemas con la APF.	Enlace educativo