

"2017 Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y año de Domingo Arenas Pérez"

PROCEDIMIENTO PARA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

1. Convocar a una Asamblea de Padres de Familia para cambio y/o reestructuración del comité.
2. Elegir la mesa de debates con un presidente, secretario y tres escrutadores.
3. Elegir la mesa directiva del comité de padres de familia con un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y seis vocales.
4. Tomar protesta a la mesa directiva.
5. El director deberá asesorar al comité sobre sus funciones, el registro y control de sus gastos.
6. Realizar entrega recepción de los libros contables debidamente requisitados mediante acta, en presencia de la autoridad educativa.
7. Requisar el acta constitutiva de padres de familia.
8. Dar de alta el acta del comité de padres de familia en la coordinación de participación social.
9. El comité de padres de familia entrante tendrá un periodo de 15 días a partir de la entrega-recepción, para revisar los libros y hacer aclaraciones de su contenido.
10. El director de la escuela junto con el comité de padres de familia hará un recorrido por la escuela para conocer las necesidades de la misma, determinar las prioridades y atenderlas.
11. El director de la escuela solicitará por escrito al comité de padres de familia el listado de materiales y servicios, dicha requisición, indicará el tiempo en que serán entregados y consumidos. Teniendo previa reunión con su personal para recibir su listado de necesidades.
12. El comité de padres de familia se coordinará con sus integrantes para hacer cotizaciones de precios y calidad de los materiales.

"2017 Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y año de Domingo Arenas Pérez"

13. El comité abrirá una cuenta bancaria mancomunada entre el presidente y tesorero del comité a nombre de la escuela.

14. Para asignar la cuota voluntaria de padres de familia deberá presentarse previamente un plan de trabajo para que en base y cotización del mismo se determine la cuota.

15. Las cooperaciones de padres de familia deberán ser administradas únicamente por el presidente y tesorero, sin que se maneje una representación por grupo para evitar el mal uso del dinero.

16. Para el cobro de las cuotas voluntarias de padres de familia deberán realizarse con talonarios de recibos que contengan las firmas del presidente y tesorero así como el sello del comité.

17. Levantar acta de acuerdos de asamblea para determinar puntos específicos que se ratificaran con la mayoría de votos de los padres de familia presentes.

18. El registro de los ingresos y egresos deberá realizarse de forma mensual en un libro foliado, que contendrá las actas de acuerdo de asamblea y en el apartado de los gastos las notas deberán ir firmadas y selladas por el director de la escuela, dichas notas deberán ser pegadas en forma consecutiva de acuerdo a la fecha.

19. El comité de padres de familia solicitará por escrito al director de la escuela una reunión de asamblea para informar sobre el corte de caja y gestiones, haciéndolo 2 veces por ciclo escolar cuando menos o como lo determine la asamblea.

20. Los directores así como el personal docente se abstendrán de manejar recursos financieros del comité de padres de familia.

Nota: Los comités de padres de familia que se constituyan y no se registren ante esta Coordinación en tiempo y forma estarán sujetos al pago de impuesto como lo indica en Título III, art. 79, fracción XIV de la ley de ISR.


LIC. RAMÓN PEDRO RAMOS CERVANTES
COORDINADOR