



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO
PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

Carpeta Oficial de Atención a Padres de Familia

PROCESOS JURÍDICOS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

**CICLO ESCOLAR
2011-2012**



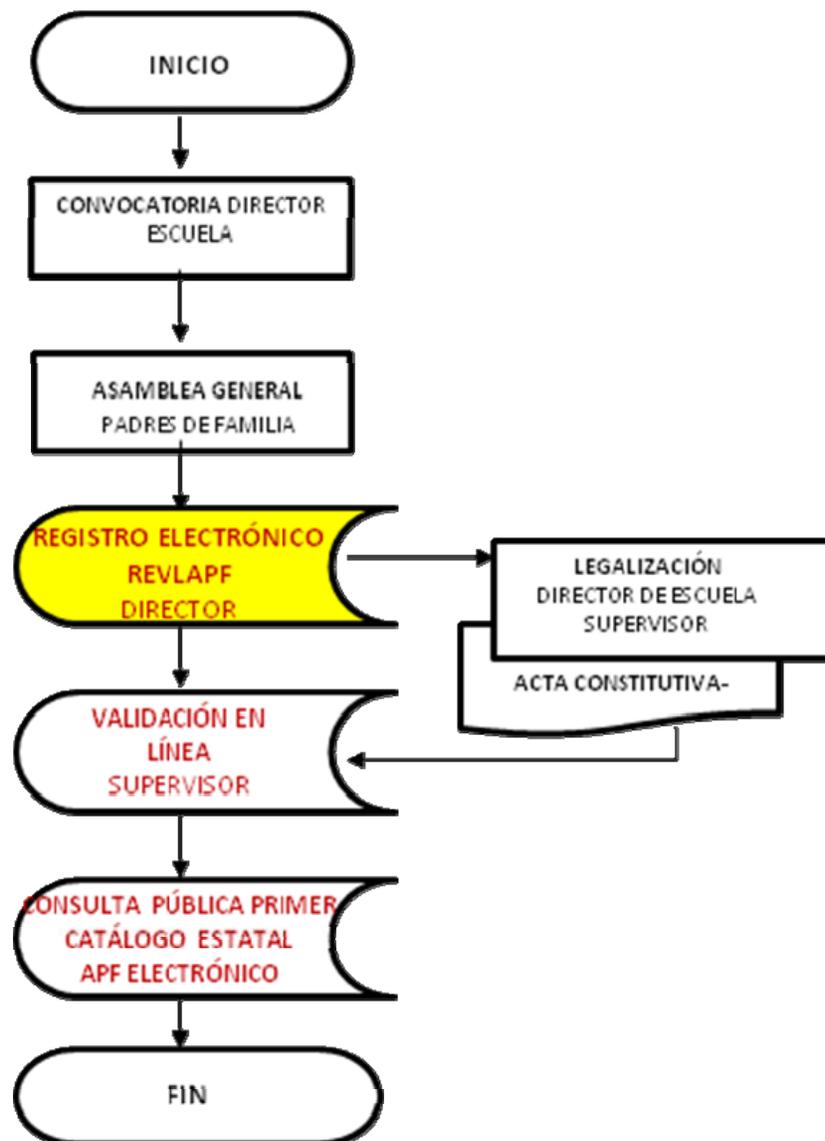
PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

I. PROCESOS JURÍDICO DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

PROCESOS JURÍDICOS	<u>CONSTITUCIÓN</u>	<u>CAMBIO ORDINARIO</u>	<u>CAMBIO EXTRAORDINARIO</u>
ACTA OFICIAL	ACTA CONSTITUTIVA	ACTA CONSTITUTIVA	ACTA CAMBIO EXTRAORDINARIO
NIVELES	Todos los niveles y servicios de educación básica <i>(incluidas las <u>escuelas particulares</u>)</i>	Únicamente Primaria y secundaria <i>(incluidas las <u>escuelas particulares</u>)</i>	Todos los niveles de educación básica <i>(incluidas las <u>escuelas particulares</u>)</i>
PERIODO	Inicia con la convocatoria del director, en los quince días posteriores al inicio de clases . Acto seguido, se elige mesa, se registra por internet en el periodo ordinario de inscripción, y con ello, la APF recibe el reconocimiento de la SEV y formar parte del <i>Catálogo Estatal de Asociaciones</i> .	Inicia con la convocatoria del director, en los quince días posteriores al inicio de clases . Acto seguido, se elige mesa, se registra por internet en el periodo ordinario de inscripción, y con ello, la APF recibe el reconocimiento de la SEV y formar parte del <i>Catálogo Estatal de Asociaciones</i> .	Una vez que la APF fue constituida y reconocida por la SEV, el presidente de la mesa directiva o a solicitud escrita de cuatro de los integrantes de mesa directiva, podrán convocar al número necesario de asambleas extraordinarias para la baja y alta de uno, varios o todos los integrantes de APF, en cualquier momento, hasta antes de terminado el ciclo escolar . Los motivos de salida de los integrantes, deben apegarse a normatividad vigente en la materia y a los procesos administrativos aplicables en Veracruz.
FRECUENCIA	1. Se realiza: • Anual para educación <u>preescolar, inicial, indígena y especial</u> . • Bianual para educación <u>primaria y secundaria</u> .	Una vez transcurrido el primero de los dos años, se cambia a cinco de los integrantes de la mesa directiva de APF.	Durante el ciclo escolar, se llenará un formato de acta de cambio extraordinario, por cada ocasión que se de baja o alta de uno, varios o todos los integrantes.
VIGENCIA	1. Educación primaria y secundaria : Dos años para: • <i>Presidente.</i> • <i>Tesorero.</i> <i>Vocal 4to. 5to. y 6to.</i> 2. Educación preescolar, inicial, indígena y especial : Un año, para todos los integrantes de la APF.	Educación primaria y secundaria : Un año para: • <i>Vicepresidente.</i> • <i>Secretario.</i> • <i>Vocal 1ro. 2do. y 3ro.</i>	Su vigencia inicia el día que se realiza la asamblea, hasta constituirse o se realizarse el cambio ordinario de integrantes de mesa directiva de APF. No prolonga el periodo administrativo de los integrantes nuevos y de los aún vigentes.

**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

1. PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN.



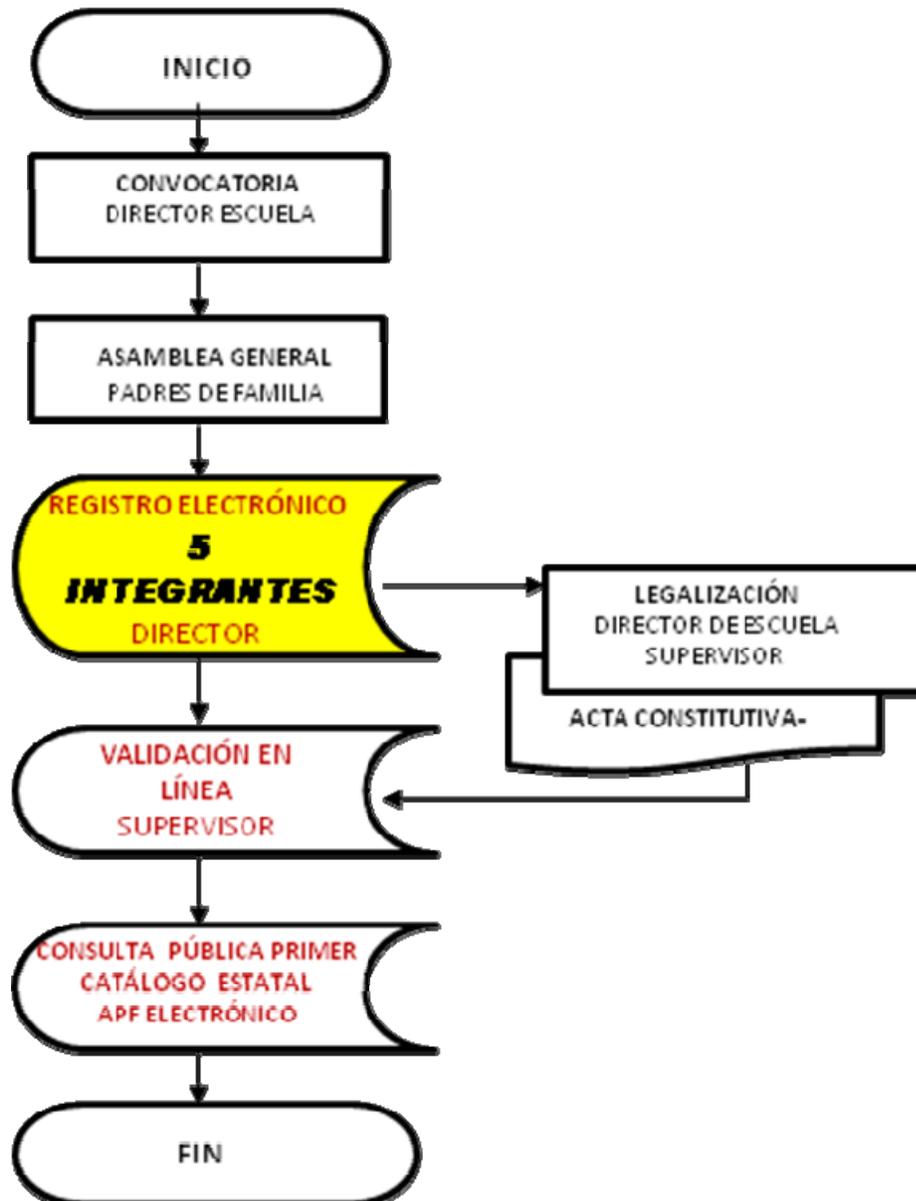
**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

1.1 DESCRIPCIÓN DE PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN.

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. EMITIR CONVOCATORIA.	DIRECTOR DE ESCUELA
2. INSTALAR ASAMBLEA.	PRESIDENTE DE APF SALIENTE
3. ELEGIR E INSTALAR MESA DE DEBATES.	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
4. REGISTRAR ASISTENCIA Y COTEJAR CON LA MATRÍCULA GENERAL DE LA ESCUELA	ESCRUTADORES Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
5. VERIFICAR EL QUÓRUM.	MESA DE DEBATES
6. RECIBIR PROPUESTAS PARA INTEGRAR MESA DIRECTIVA.	MESA DE DEBATES
7. VOTAR Y UBICAR A INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA.	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
8. CONTAR VOTOS.	MESA DE DEBATES
9. DECLARAR GANADORES DE ELECCIÓN.	MESA DE DEBATES
10. INSTALAR MESA DIRECTIVA ENTRANTE.	DIRECTOR DE ESCUELA
11. LLENAR ACTA DE ASAMBLEA.	MESA DE DEBATES
12. FIRMAR ACTA DE ASAMBLEA.	MESA DE DEBATES
13. REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE A NUEVOS INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA.	DIRECTOR DE ESCUELA
14. IMPRIMIR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	DIRECTOR DE ESCUELA
15. FIRMAR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	DIRECTOR DE ESCUELA Y MESA ENTRANTE
16. LLEVAR LOS DOS ORIGINALES PARA SER VALIDADOS EN LÍNEA Y LEGALIZADOS CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR.	DIRECTOR DE ESCUELA
17. CONSULTAR EL MÓDULO DE VALIDACIÓN EN LÍNEA PARA COMPROBAR QUE LA ASOCIACIÓN HAYA SIDO REGISTRADA EXITOSAMENTE.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
18. SIGNAR LOS DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
19. MONITOREAR REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA TOTALIDAD ASOCIACIONES DE NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
20. PROCURAR LA CONFIABILIDAD DEL <i>CATÁLOGO ESTATAL</i> , SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA TOTALIDAD DE ASOCIACIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA.	COORDINACIÓN DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
21. ACLARAR DUDAS O REPORTE DE INCIDENCIAS.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O SECCIÓN SOLUCIÓN A INCIDENCIAS UBICADA EN LA LIGA: http://apf.sev.qob.mx

**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

2. PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE CAMBIO ORDINARIO PARA NIVELES EDUCATIVOS: PRIMARIA Y SECUNDARIA.



APF: ASOCIACIÓN(ES) DE PADRES DE FAMILIA.

REVLAPP: SIGLAS CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN O CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LAS APF, DENOMINADA REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA, UBICADA EN LA PÁGINA DE LA SEV, WWW.SEV.GOB.MX.

SEV: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2011-2012
PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

2.1 DESCRIPCIÓN DE PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE CAMBIO ORDINARIO DE INTEGRANTES PARA NIVELES EDUCATIVOS: PRIMARIA Y SECUNDARIA.

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. EMITIR CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL PARA CAMBIO ORDINARIO.	DIRECTOR DE ESCUELA
2. REGISTRAR ASISTENCIA.	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
3. INSTALAR LA ASAMBLEA.	PRESIDENTE DE LA APF SALIENTE
4. ELEGIR LA MESA DE DEBATES.	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
5. VERIFICAR QUÓRUM.	MESA DE DEBATES
6. RECIBIR PROPUESTAS PARA PUESTOS DE: VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCALES CUARTO, QUINTO Y SEXTO.	MESA DE DEBATES
7. VOTAR Y UBICAR INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA.	ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
8. CONTAR VOTOS.	MESA DE DEBATES
9. DECLARAR GANADORES DE LA ELECCIÓN.	MESA DE DEBATES
10. TOMAR PROTESTA DE LOS REPRESENTANTES ELECTOS.	DIRECTOR DE ESCUELA
11. LLENAR ACTA DE ASAMBLEA.	MESA DE DEBATES
12. FIRMAR ACTA DE ASAMBLEA.	MESA DE DEBATES
13. REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE A NUEVOS INTEGRANTES.	DIRECTOR DE ESCUELA
14. IMPRIMIR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	DIRECTOR DE ESCUELA
15. FIRMAR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	DIRECTOR DE ESCUELA Y MESA ENTRANTE
16. LLEVAR LOS DOS ORIGINALES PARA SER VALIDADOS EN LÍNEA Y LEGALIZADOS CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR.	DIRECTOR DE ESCUELA
17. CONSULTAR EL MÓDULO DE VALIDACIÓN EN LÍNEA PARA COMPROBAR QUE LA ASOCIACIÓN HAYA SIDO REGISTRADA EXITOSAMENTE.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
18. SIGNAR LOS DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA CONSTITUTIVA.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
19. MONITOREAR REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA TOTALIDAD ASOCIACIONES DE NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
22. PROCURAR LA CONFIABILIDAD DEL <i>CATÁLOGO ESTATAL</i> , SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA TOTALIDAD DE ASOCIACIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA.	COORDINACIÓN DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
23. ACLARAR DUDAS O REPORTE DE INCIDENCIAS.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O SECCIÓN SOLUCIÓN A INCIDENCIAS UBICADA EN LA LIGA: http://apf.sev.gob.mx

APF: ASOCIACIÓN(ES) DE PADRES DE FAMILIA.

REVLAPP: SIGLAS CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN O CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LAS APF, DENOMINADA REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA, UBICADA EN LA PÁGINA DE LA SEV, WWW.SEV.GOB.MX.

SEV: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2011-2012

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

**PROCESOS JURÍDICOS
 Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

3. PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.



**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO Y LEGALIZACIÓN EN MATERIA DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
1. EMITIR LA CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA MESA DIRECTIVA.	PRESIDENTE DE APF O A SOLICITUD DE CUATRO INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA
2. CONOCER MOTIVOS DE BAJA: • RECIBIR LA RENUNCIA POR ESCRITO O EN PLENO, • AUSENCIA DEL MIEMBRO DE LA MESA DIRECTIVA POR MÁS DE TREINTA DÍAS O, • EL ACTA DE SESIÓN O ASAMBLEA DONDE SE SUSPENDEN LOS DERECHOS DE UNO, VARIOS O TODOS LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
3. INSTALAR LA SESIÓN.	PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA O INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA ASISTENTES QUE PRESIDAN EN SU AUSENCIA
4. REGISTRAR ASISTENCIA.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
5. VERIFICAR QUÓRUM.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
6. PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE RENUNCIA O DE AUSENCIA QUE ORIGINA EL CAMBIO, O DE SER SUSPENSIÓN DE DERECHOS POR ASAMBLEA, ASENTAR EN EL ACTA QUE LOS INTEGRANTES FUERON ESCUCHADOS CONFORME A DERECHO.	INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA
7. RECIBIR PROPUESTAS PARA CAMBIO EXTRAORDINARIO. <i>NOTA: EL PRESIDENTE ES SUSTITUIDO POR EL VICEPRESIDENTE.</i>	INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA
8. VOTAR Y UBICAR A UNO, VARIOS O TODOS LOS NUEVOS INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA. <i>NOTA: AL REALIZAR LA SESIÓN DE CAMBIO EXTRAORDINARIO CON ASAMBLEA EN PLENO, LA VOTACIÓN DE ESTA ÚLTIMA SÓLO SE ASIENTA DENTRO DEL ACTA DE ASAMBLEA.</i>	INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL
9. CONTAR VOTOS.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
10. DECLARAR GANADORES DE LA ELECCIÓN.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
11. TOMAR PROTESTA DE LOS SUSTITUTOS.	DIRECTOR DE ESCUELA
12. LLENAR ACTA DE SESIÓN O DE ASAMBLEA.	INTEGRANTES ASISTENTES DE LA MESA DIRECTIVA
13. FIRMAR ACTA DE SESIÓN O DE ASAMBLEA. <i>NOTA: EN CASO DE HABER REALIZADO EL CAMBIO CON ASAMBLEA GENERAL EN PLENO, ANEXAR LA LISTA ORIGINAL DE LOS PADRES DE FAMILIA ASISTENTES.</i>	NUEVOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES DE MESA DIRECTIVA ASISTENTES Y DIRECTOR DE ESCUELA.
14. REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE A NUEVOS INTEGRANTES.	DIRECTOR DE ESCUELA
15. IMPRIMIR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.	DIRECTOR DE ESCUELA

APF: ASOCIACIÓN(ES) DE PADRES DE FAMILIA.

REVLAPP: SIGLAS CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN O CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LAS APF, DENOMINADA REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA, UBICADA EN LA PÁGINA DE LA SEV, WWW.SEV.GOB.MX.

SEV: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2011-2012

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

**PROCESOS JURÍDICOS
Y ADMINISTRATIVOS DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA**

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES CLAVE
16. FIRMAR DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.	DIRECTOR DE ESCUELA E INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA ASISTENTES QUE NO FUERON REMOVIDOS O TOMARON POSESIÓN DE SU CARGO Y QUE VOTARON.
17. LLEVAR LOS DOS ORIGINALES PARA SER VALIDADOS EN LÍNEA Y LEGALIZADOS CON LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR.	DIRECTOR DE ESCUELA
18. CONSULTAR EL MÓDULO DE VALIDACIÓN EN LÍNEA PARA COMPROBAR QUE EL O LOS NUEVOS INTEGRANTES HAYAN SIDO REGISTRADA EXITOSAMENTE.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
19. SIGNAR LOS DOS ORIGINALES DE ACTA ELECTRÓNICA DE CAMBIO EXTRAORDINARIO.	RESPONSABLE DE ZONA ESCOLAR
20. MONITOREAR REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA TOTALIDAD DE PROCESOS JURÍDICOS DE LAS APF DE NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
21. ACLARAR DUDAS O REPORTE DE INCIDENCIAS.	ENLACE DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O SECCIÓN SOLUCIÓN A INCIDENCIAS UBICADA EN LA LIGA: http://apf.sev.gob.mx

APF: ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

REVLAPF: SIGLAS CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN O CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LAS APF, DENOMINADA REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA, UBICADA EN LA PÁGINA DE LA SEV, WWW.SEV.GOB.MX.

SEV: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. CICLO ESCOLAR 2011-2012
PROGRAMA DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ