

**"FUNCION Y PARTICIPACION DE LAS
ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE ESCUELAS
SECUNDARIAS DIURNAS EN EL DISTRITO FEDERAL"**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

P R E S E N T A

ALVAREZ AGUILAR ALEJANDRA SOLEDAD

DIRECTOR DE TESIS: PROFRA. CARMEN EVELIA HERNANDEZ ORTIZ

AVA-12-07-02

A DIOS

Por estar siempre en los momentos
más difíciles y tenderme la mano
a través de la gente que me rodeaba,
pero sobre todo por darme la fuerza
de voluntad para terminar lo emprendido.
Sin Él y su gran amor, todo es imposible.

A MIS MAMÁS LUPITA, OLI, y MI PAPÁ MARIO:

Mi mamá Lupita es el motor que me impulsa,
es mi ejemplo, es el valor y la constancia para
lograr lo que me proponga. Y mi mamá Oli me alentó
en los últimos momentos, ya que a veces sentía que mis
fuerzas se agotaban. Él es la figura que yo necesite para
no sentirme desamparada, además me dio la posibilidad
de conocer la capacidad que tengo de lograr mis objetivos

A MIS HERMANOS, SERGIO, MARTÍN Y LUPITA

Ellos son como la sal que da sabor
y el toque final de buen gusto a mi vida,
han estado cuando los he necesitado,
Gracias a ellos y por ellos he logrado mi
meta.

AGRADECIMIENTOS:

En la vida todos necesitamos de los demás ya somos seres limitados, pero es tan grato reconocerlo, ya que esto nos permite la posibilidad de brindar ayuda a otros, en esta ocasión me toca el turno de agradecer a diversas personas que estuvieron a mi alrededor para apoyarme a lograr mi título de licenciatura,

En primer lugar agradeceré a mi Directora de tesis, la Profra. Carmen Evelia Hernández Ortiz ya que es una persona sumamente exigente, pero muy humana y esto le da un nivel de calidad excelente, creo que la gente como ella es un buen soporte para la educación del país, ya que nos impulsa a mejorar día con día. Agradezco todas las observaciones que me hizo a lo largo de la realización de mi tesis.

En segundo lugar quiero agradecer a todos los profesores que fueron mis instructores a lo largo de la licenciatura, pues conjuntan el soporte de mi educación, en especial quiero reconocer a los profesores: María Luisa Vázquez, por sus consejos y observaciones, Roberto Villarreal, Juan Carlos Vara, Víctor Manuel Chávez, Enrique Varas, Carolina Argueta, Beatriz Becerril, Tomas Brito, Carlos Basan, Rebeca Mota, ... Entre otros que me formaron con decisión y ética a través de mi profesión.

Así también quiero reconocer el apoyo de todo el personal de la universidad, como es Servicios Escolares, docencia, personal de biblioteca (en especial a Fabián) y personal administrativo de la licenciatura, ya que en algunas ocasiones estuvimos en desacuerdo, pero en su mayoría yo era la beneficiada, gracias por su apoyo y les sugiero que no dejen de ayudar a las nuevas generaciones, ya que todos los egresados somos el reflejo de la educación que se imparte en la universidad y si esta en mejor cada día, nuestro futuro como país será mejor.

No puedo dejar de mencionar a mis compañeros de universidad, cada uno tenía su propio ideal, es muy productivo el compartir experiencias con personas que defienden ideas y también tienen algo que aportar a los demás, en especial recuerdo a: Sandra Hernández, Cristina Dinorin, Hilda Ortiz, Celene, Cecilia, Alda, Hilda Turja, las dos Brendas, Iliana, Arturo, Oscar Hernández y por supuesto Rachel Vázquez, Luciano Vázquez, Godo Martínez,

Existen otras personas más que me impulsaron en su momento a lograr mi objetivo, María de los Ángeles Álvarez, Samuel López, el P. Gerardo Ángeles, P. Federico Ramírez, Jorge Muñoz, Israel Delgadillo, Octavio Ramírez y el Sr. Martín Martínez, son parte importante en mi vida, me motivaron quizás sin darse cuenta del bien que me hacían, por esto, siempre les estaré agradecida.

Por último, agradezco a UPN, *mi alma mater*, que conjunta parte de estas personas que he mencionado y que es la institución que me brindó de casa para ser parte de ella y a la cual siempre llevaré muy en alto.

“EDUCAR PARA TRANSFORMAR”

ALENADRA SOLEDAD ALVAREZ AGUILAR

México, D. F.

ÍNDICE TEMÁTICO

INTRODUCCIÓN		1
CAPITULO I	LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF), NORMATIVIDAD E IMPORTANCIA	7
1.1	Concepto de asociación y descripción de las APF.	10
1.2	Normatividad de las Asociaciones de Padres Familia	13
1.3	Importancia de la participación de las Asociaciones de Padres de Familia	30
CAPITULO II	APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA	33
2.1	La planeación de las actividades que corresponden a las Asociaciones de Padres de Familia.	34
2.2	Estructura organizacional de las Asociaciones de Padres de Familia.	36
2.3	La integración de los recursos materiales y financieros que dependen de la Asociación de Padres de Familia.	40
2.4	La dirección en la toma de decisiones por parte de las mesas directivas de las Asociaciones de Padres de Familia.	44
2.5	El control de las actividades realizadas por las Asociaciones de Padres de Familia con relación a su objetivo.	46
CAPITULO III	PROCESO INVESTIGACIÓN SOBRE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN ESCUELAS SECUNDARIAS DURNAS EN EL D. F.	48
CAPITULO IV	DIAGNOSTICO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL DF	73

4.1	El deber ser de las Asociaciones de Padres de Familia en secundarias diurnas en el D. F.	73
4.2	El ser de las Asociaciones de Padres de Familia en secundarias diurnas en el D.F.	80
CAPÍTULO V	PROPUESTA DE MEJORA PARA LA ASESORÍA A LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN EL D. F.	85
5.1	Manual de procedimientos para asesorar a las Asociaciones de Padres de Familia en secundarias diurnas en el D. F.	87
5.2	Diagrama de flujo mixto de los principales trámites que debe realizar las Asociaciones de Padres de Familia.	92
5.3	Glosario de términos utilizados en el Compendio de apoyo de las Asociaciones de Padres de Familia	111
	CONCLUSIONES	115
	ANEXOS	118
	BIBLIOGRAFIA	141

**FUNCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS
ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE
ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL
DISTRITO FEDERAL**

INTRODUCCIÓN

El proceso de transformación mundial, la globalización y los cambios económicos, políticos, educativos y sociales, dan lugar a un entorno extremadamente complejo. En éste sentido la educación adquiere relevancia, en la medida que debe estar a la altura de cambios tecnológicos y sociales. Los padres de familia como uno de los actores fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la educación básica, deben tener una amplia participación en los centros escolares donde estudien sus hijos.

Es pertinente que los padres de familia estén preparados e informados de cómo, pueden participar en forma directa en el quehacer educativo de sus hijos, una de éstas formas es a través de las Asociaciones de Padres de Familia (APF), las cuales se constituyen en cada escuela del nivel básico con la finalidad de apoyar en las acciones encaminadas al mejoramiento del material educativo de sus hijos desde una perspectiva de aprovechamiento escolar.

Para propiciar que las APF, cumplan con el Reglamento que las rige puede ser mediante Compendio que proporciona información de apoyo y asesoría para la organización, funcionamiento, y desarrollo de las mismas en el D. F., pero en caso de que éste no fuera del todo explícito, cabe la posibilidad de

anexar un glosario de términos y un manual de los procedimientos fundamentales a realizar.

Por lo anterior, en el **capítulo I** de la tesis, se abordarán algunos conceptos de lo que es una asociación como tal, y lo que es la APF, con el fin de darle una razón formal a ésta, de modo que se explique el porqué de una asociación y no otro tipo de organización.

Posteriormente, se hará una descripción de la normatividad que regula a las APF, de forma que perciban su panorama general, considerándolo éstas, para actuar a favor de la educación de sus hijos y del plantel escolar y no así rebasar las líneas establecidas.

Además, se menciona la importancia de las Asociaciones de Padres de Familia de las escuelas secundarias diurnas en el D. F. corroborando que, si actúan con las ideas de buscar el beneficio educativo de sus hijos a partir del aprovechamiento de los recursos y del apoyo al director del plantel, las condiciones de mejora serán notables, y redundarán en beneficio del país.

El **capítulo II** comprende cada una de las etapas del proceso administrativo, aplicado a las funciones de las Asociaciones de Padres de Familia, considerando que aunque los recursos que se manejan son reducidos, se puede optimizar su

utilización.

En lo que corresponde a la planeación, se describen algunos de los aspectos de prevención de las actividades que se deben realizar. En materia de organización, ésta es una etapa de suma importancia, ya que marca las condiciones o niveles de mando de cada instancia de las APF, de modo, que acudan al personal competente sobre el asunto a tratar. Con relación a la integración, ésta aborda las condiciones óptimas de utilizar los recursos, de forma que se obtenga el mayor beneficio posible de lo captado económicamente por los padres de familia.

En la etapa de la dirección, se establecen algunos aspectos que conciernen a las mesas directivas de las APF, ya que de la acertada toma de decisiones, se obtendrán los objetivos deseados.

El control, comprende la supervisión de las actividades correspondientes a cada APF, para así detectar los aciertos y las fallas que se realicen, dando elementos para mejorar cualquier situación, de forma que se cumpla el objetivo perseguido en el programa de actividades de las APF.

En el **capítulo III**, desarrollo el trabajo de investigación de campo que llevé a cabo para determinar el diagnóstico que me permita sustentar mi propuesta, considerando todos los

pasos metodológicos que me permitieron tener elementos para elaborar el manual de procedimientos que instrumenten a los padres de familia en su labor escolar como asociación.

El **capítulo IV**, contiene el diagnóstico que realicé a las APF, mediante el apoyo que me proporcionó la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias Diurnas en el Distrito Federal y la Unidad de Asistencia Técnica para Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal (UATAPDFD), detectando algunas formas de actuar de éstas, permitiéndome plantear el ser y deber ser de las APF, para tomarlos como puntos de comparación, y poder determinar una propuesta que facilite a las asociaciones el logro de sus objetivos escolares.

El **capítulo V**, contiene el manual de procedimientos las APF en escuelas secundarias diurnas en el D. F., éste documento es mi propuesta de trabajo a partir de la investigación realizada, dicho manual pretende, aplicar lo establecido en el reglamento de las APF, porque ésta es una de las principales problemáticas que enfrentan los padres de familia al participar en sus asociaciones y principalmente los que integran las mesas directivas.

Dichos representantes necesitan de apoyo constante, ya que los problemas que se presentan en cada escuela pueden ser

diversos, pero todos deben recaer en la mejora del plantel y beneficio de los alumnos, este parámetro es útil al elaborar el manual, ya que me permite clasificar los procesos generales mas importantes, de modo que los padres los consulten según sea el caso.

Las consideraciones finales son muy sencillas, ya que el campo de acción es muy amplio y esta prácticamente virgen, por lo mismo hay mucho por hacer. Se debe poner énfasis en la educación básica, ya que es el inicio de la preparación de nuestros niños y si no se lleva a cabo con responsabilidad, el futuro de éstos y de la comunidad es débil y sin aires de progreso.

CAPÍTULO I

LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y SUS CARACTERÍSTICAS NORMATIVAS

La educación, es un factor de vital importancia ya que puede modificar o inducir conductas, esta característica utilizada a favor del crecimiento personal y social, nos permite crear condiciones de desarrollo cultural y económico que en un futuro desemboque en beneficio para el país.

La educación básica como su propio nombre lo indica, es el cimiento del desarrollo educativo, por lo tanto, se le debe dar una atención especial, de forma que contenga todas las condiciones necesarias para que pueda funcionar bien.

En México, en la última década, se han dado cambios muy importantes que han afectado de manera significativa a la educación.

La administración del presidente de la Madrid (1982-1988) "se caracterizó por su función desestructuradora. La reordenación económica promovió una política de austeridad que limitó ampliamente los recursos financieros para las instituciones educativas, las cuáles operaron con grandes restricciones. En la educación básica se observa un preocupante proceso de

deterioro del sistema global, que se reflejó con toda claridad en los indicadores más importantes del desarrollo educativo."¹ Además, la política de austeridad condujo también a una drástica caída de los salarios de maestros e investigadores. Y cuando se observan retrospectivamente, las políticas de abandono de la ciencia y la educación que funcionaron como palanca de desestructuración al remover, obstáculos que dificultan su cambio estructural.

Pino Hidalgo en su análisis sobre el neoliberalismo en la educación, menciona que "la educación sufrió con mucha intensidad los efectos de la década perdida, ya que se vio sometida a doble presión. De una parte, recibió el impacto directo de las políticas macroeconómicas de ajuste, y estabilización en restricciones al gasto público en los ochentas, ello provocó un deterioro en diversos ámbitos educativos, como por ejemplo en las condiciones de estudio de la población escolar y de trabajo de los profesores e investigadores. Así mismo, las caídas del salario real y consecuente disminución de acceso y permanencia de los niños y jóvenes en las instituciones escolares".²

Con Salinas De Gortari, el Programa para la Modernización

¹ IBARRA Colado y SORIA Murillo, Balace y perspectivas para modernización en México. Las políticas del régimen Salinista, p 315.

² PINO Hidalgo, El neoliberalismo (balance preliminar), p. 161

Educativa, determinó que se requeriría una educación de calidad, pero los recursos no eran suficientes y por lo tanto se debe apoyar de la participación social.

Este programa se siguió aplicando con Ernesto Zedillo, de modo que afectó significativamente a las APF, ya que se hicieron algunas modificaciones a su original reglamento, dando mayor atención a la participación de éstas, de forma que compensaran un poco las carencias económicas que se propiciaran en los centros escolares de nivel básico.

El 13 de julio de 1993, se publicó la Ley General de Educación con el propósito de regular la educación básica y normal que imparte la Federación.

Y en el Manual General de Organización de la SEP, publicado en el Diario Oficial en 1994 se estableció que, "la expedición de la Ley General de Educación, señaló el nuevo marco de corresponsabilidad entre la Federación y las entidades federativas para la prestación de los servicios de educación básica y normal; lo cual tiene que ver con la incorporación e integración de nuestro país a la actividad económica y comercial mundial, así mismo, exigen de nosotros mayores esfuerzos para generar educación de calidad y alto

grado de competitividad para todos los mexicanos".³ Es importante mencionar que si se les pide apoyo económico a las APF para el bienestar de sus hijos, es fundamental que los fondos económicos que se obtengan de manera voluntaria de los padres, sean para atender las necesidades relacionadas con cuestiones educativas y no para situaciones personales de unos cuantos que generen conflictos en la institución, por lo tanto, es pertinente que las funciones correspondientes a dichas asociaciones, se apoyen a partir de una buena administración de los recursos a su cargo.

Considero que debo iniciar con el Concepto de Asociación para fundamentar la importancia de las APF.

1.1 CONCEPTO DE ASOCIACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS APF

Para poder identificar el porqué formar una Asociación de Padres de Familia (APF) y no sólo un equipo de trabajo o un grupo de apoyo informal del director, es necesario definir lo qué es una asociación.

Asociación es un conjunto de personas, reunidas para un fin común, esto es en términos generales, pero de acuerdo con Blau y Scott, "se deriva de cuatro categorías que pueden beneficiarse en una organización formal, la que corresponde a

³ Secretaría de Educación Pública, Manual general de organización de la Secretaría de Educación Pública, p 9

la asociación, se debe conformar sólo de los miembros de la organización, dónde éstos son los beneficiarios de lo que se genere en la misma; además su carácter es formal y por lo tanto, tiene cierto poder dentro de la organización, cosa que no tiene un equipo o grupo de trabajo."⁴ Un aspecto de importancia es la ventaja de la fuerza, poder e influencia de los beneficiarios de la asociación en una organización, ya que en algún problema podrían influir en la toma de decisiones importantes en la institución.

Como se puede determinar a partir de la definición de Blau, para que las Asociaciones de Padres de Familia se conformen, deben ser formales, tener un fin común, ser parte de la organización, además, tener la posibilidad de influir en algunas decisiones.

En derecho civil (la rama del derecho que se refiere al ciudadano es decir al derecho privado entre ciudadanos), la asociación es una "persona jurídica con nombre, patrimonio y órganos propios, originada en un contrato plurilateral en el que las partes se obligan a la realización de un fin determinado de carácter no económico"⁵. Con ésta definición se identifica, que el fin de la APF no es de lucro y que todos los integrantes son parte sustancial en la misma,

⁴ CHIAVENATO Idalberto, *Introducción a la teoría general de la administración*, pp 457 y 458.

⁵ Instituto de Investigaciones Jurídicas, *Diccionario Jurídico Mexicano*, p. 246

porque conformados en la asamblea general se convierten en el órgano supremo de la asociación y pueden determinar sus estatutos, excluir o admitir integrantes, así como remover directores, dar prorrogas sobre el cumplimiento de estatutos, y este poder es intransferible. Además se dice que la asociación "es una corporación en virtud de que sus socios se deben regir por sus estatutos, que deben estar inscritos en el Registro Público, a fin de que surta efectos contra terceros y el contrato que le da origen sea formal"⁶.

Una confusión común que suele ocurrir entre las personas que no están bien informadas es llamar a la APF como la sociedad, término que tiene entre una de sus definiciones "contrato de carácter consensual y con un fin fundamentalmente económico. El pacto puede consistir en la aportación patrimonial de dos o más socios para la realización común de una amplia gama de posibilidades."⁷ De acuerdo a la definición de sociedad es más fácil diferenciar que una asociación no persigue fin de lucro y además no hay una exigencia de aportación económica o en especie para la misma.

⁶ Ibid., p. 247

⁷ Ibid., p. 257

1.2 NORMATIVIDAD DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF) EN EL DISTRITO FEDERAL

Es necesario en éste estudio, conocer los antecedentes de este tipo de grupos para explicar en forma general de dónde nacen las Asociaciones de Padres de Familia.

En 1933 se expidió el primer decreto que reglamenta a la Asociación Nacional de Padres de Familia del D. F., iniciando con esto la participación formal de los padres de familia."⁸ Posteriormente es hasta 1980, que aparece el reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia, dando vigencia a las APF; dicho reglamento se sustenta en los artículos 3° y 31° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Educación (desde 1993 Ley General de Educación). Para hacerlo más explícito se presenta un organigrama de como se constituyen desde la Asociación Nacional de Padres de Familia y hasta las APF escolares.
(organigrama, anexos)

En términos generales las APF están conformadas por los padres del alumnado, tutores o quienes ejercen la patria potestad sobre ellos, que se incorporen a la comunidad educativa, en el nivel básico.

⁸ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Asociación Nacional de Padres de familia, p 3

Un órgano de suma importancia en el ámbito de la participación familiar es el Consejo Nacional, ya que funge como máximo órgano de gobierno de la Asociación Nacional de Padres de Familia (ANPF), cabe mencionar que el artículo 15 del Reglamento de las APF establece que la ANPF se constituirá por los presidentes de las Asociaciones Estatales de Padres de Familia, incluyendo al D. F., mismas que formarán el Consejo Nacional de la propia Asociación Nacional.

La ANPF considera como objetivo general, el promover una consolidación y participación activa, decidida y positiva de los padres de familia de todas las escuelas de educación básica del país; considerando que todas las tareas que realicen no deben tener un fin de lucro personal, sino a favor de la institución, que redunde en acciones encaminadas al mejoramiento del sistema educativo mexicano.

Dentro de sus funciones principales se consideran, el emitir las opiniones de los padres de familia organizados, sobre los diversos aspectos educativos, tendientes a colaborar en el mejoramiento de planes y programas de estudio, contenido de libros de texto, renovación de libros de texto gratuito, etc.

La ANPF también interviene en aspectos de carácter social como son, desayunos escolares, prevención contra el delito,

cuidado de la salud, vacunación, etc., es decir, busca colaborar en lo posible con los organismos responsables de dichas acciones, para beneficio del alumnado y de la comunidad en general.

También pueden apoyar en las asesorías sobre el Reglamento a las distintas APF, a través de reuniones periódicas y constantes en todos los niveles, para aprovechar de las ya capacitadas y estas apoyen a otras.

Pueden encauzar una participación positiva mediante campañas de sensibilidad de valores y conductas positivas a favor de la educación; impulsar la organización de los padres de familia; implementar el programa de Escuela para Padres de forma que brinden a sus hijos una educación integral.

Así mismo, generar una cultura de auto-cuidado de la salud y evitar el consumo de productos innecesarios o de lujo. Contribuir a la educación de adultos y por último una comunicación social que propicie la participación comunitaria en la estructura de los mensajes aplicables en su entorno.

A partir de este contexto general, se desprende la descripción de lo que es la actuación específica, establecida a través, del Compendio de apoyo y asesoría para la organización, funcionamiento y desarrollo de las Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal.

Por lo tanto, es necesario hacer una síntesis de lo que establece el Compendio de las APF, para identificar las condiciones reglamentarias que las rodean. En su capítulo I el reglamento contiene el objetivo y las atribuciones de las APF, mismas que he sintetizado en sus partes más esenciales de forma general para hacer más explícito lo que legalmente constituyen dichas asociaciones.

El reglamento regirá la organización y funcionamiento de las APF del D. F. su forma de registro y constitución, será conforme a la Ley General de Educación.

OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO

El objetivo del Reglamento será establecer las funciones y atribuciones de las APF, y representar ante las autoridades escolares los intereses educativos de los asociados, colaborar en el mejoramiento escolar, participar en la aplicación de las cooperaciones en numerario, bienes y servicios que se realicen en la escuela y contribuir a la educación de adultos.

ATRIBUCIONES

Para el cumplimiento de su objetivo, algunas atribuciones son, "proponer y promover en coordinación con los directores, las acciones de mejora para la escuela fomentar la relación

entre los maestros, alumnos, padres de familia, en beneficio de los educandos y de los programas educativos"⁹ Además, propiciar el establecimiento de centros de asesoría para la educación de los adultos, participar en el fomento de las cooperativas, del ahorro, parcelas escolares y de otros sistemas auxiliares de la educación, en el momento y la forma adecuada, proporcionar a la Secretaría de Educación Pública (SEP) la información que solicite para efectos del presente reglamento, cooperar en los programas de promoción para la salud.

En todas éstas actividades, es visible la idea de bienestar para los alumnos como para la sociedad, sólo falta aterrizar dichas ideas en acciones concretas o procedimientos de actividades, para que las APF las lleven a cabo. Esta opinión parte del entendido de que las APF no cuentan con dichos apoyos pues sólo algunas asociaciones reciben asesoría pero no siempre les proporcionan folletos y menos un manual de procedimientos sobre sus funciones, dicha afirmación me fue proporcionada en la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias y pude corroborarla en la Unidad de Asistencia Técnica para Asociaciones de Padres de Familia en el D. F. Es organismo dependiente de la Subsecretaria de Servicios

⁹ SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ESCOLARES, *Compendio de apoyo y asesoría para la organización, fundamento y desarrollo de las Asociaciones de Padres de Familia, en el Distrito Federal*, p. 4

Educativos, y que se encarga de apoyar a las asociaciones del D. F. con asesorías, programas, emisión del compendio, etc.

Si bien es cierto que el Compendio de apoyo para las APF cuenta con un instructivo de asesorías, al parecer no es suficiente, ya que en una de las entrevistas que realicé en la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias en el D. F. corroboré que las asociaciones acuden con una diversidad de problemas que indican la incomprensión de los padres de familia de su Reglamento, por lo tanto en el IV capítulo abordaré lo que concierne a los manuales de procedimientos de las funciones de las APF.

CONSTITUCIÓN DE LAS APF

Otro aspecto que contiene el Reglamento es, cómo se constituyen y se denominan las APF:

Las Asociaciones de las escuelas, están integradas "por los representantes de los padres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los miembros de éstas,"¹⁰ además tratarán sus problemas y sus posibles soluciones en el territorio geográfico al cual pertenezcan. Las Asociaciones Estatales y la del D. F., representan a los padres de familia o tutores de cada entidad federativa, asimismo, desarrollarán

¹⁰ Ibid., p. 6

sus respectivos programas de trabajo, estudiarán sus problemas y las posibles soluciones que se planteen con las delegaciones generales de la SEP, en las direcciones competentes.

La ANPF, representará a las Asociaciones Estatales, incluyendo al D. F., y debe planear y ejecutar sus programas de trabajo nacionales en coordinación con las autoridades de la SEP.

Es importante tener bien definido el ámbito de acción, de cada una de las APF, porque cuando se presente un problema en una asociación escolar y no pueda o sepa solucionarlo, recurra a la instancia adecuada, sean las APF Estatales o la ANPF.

Se convocará a asamblea general a los padres de familia de cada institución, y poder conformar la asociación en los primeros quince días, actividad que compete coordinar al director de cada escuela. Se conformará una asociación por cada escuela y en caso de haber dos turnos, se formará una por cada turno.

"Las asambleas que se celebren para elegir a las mesas directivas, designarán una mesa de debates provisional, integrada por un presidente, un secretario y tres escrutadores. Se declararán electos quienes obtengan mayoría

de los votos."¹¹

El proceso para el nivel estatal y nacional es similar pero con las consideraciones respectivas de las Asociaciones Estatales y la Asociación Nacional. El domicilio de las APF será en su propia institución educativa. Las APF, acordarán estatutariamente el financiamiento de su operación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS APF

Con respecto a los derechos y obligaciones de los asociados se consideran como relevantes los siguientes:

Algunos derechos de los asociados son: "solicitar la intervención de la Asociación para el planteamiento de problemas relacionados con la educación de sus hijos ante las autoridades competentes, ejercer el voto en las asambleas, ser electo para formar parte de las mesas directivas de las Asociaciones."¹² En lo que corresponde a las obligaciones están; colaborar en las actividades culturales de la escuela, participar de acuerdo con los educadores, en el tratamiento de los problemas de conducta y de aprendizaje de sus hijos o representados. Otro aspecto de vital importancia es que se podrá suspender a un socio cuando la asamblea lo determine, por faltas o infracciones cometidas y que se haya comprobado

¹¹ Ibid., p. 6

¹² Ibid., p. 8

dicha acción. Así también se suspenderá cuando deje de ejercer la representación del alumno.

FUNCIONES DE LAS APF

Las funciones más significativas que el reglamento establece: son órganos de control de las Asociaciones de Padres de Familia, las asociaciones de cada escuela; estatales y del D. F., la ANPF y las mesas directivas de las asociaciones.

El quórum se integra con la mayoría de sus miembros, los padres de familia, tutores y/o quienes ejerzan la patria potestad, tendrán cada uno un voto en las asambleas.

Los acuerdos de los órganos de las asambleas, se tomarán por mayoría de los votos. En caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

En el caso de las asociaciones estatales, los acuerdos serán, de la misma forma que las asociaciones escolares.

El Consejo de la ANPF, tendrá en sus principales funciones, "elegir a su mesa directiva, conforme al presente Reglamento en su Art. 12, así mismo, aprobará sus estatutos y sus modificaciones, examinará y aprobará su programa de trabajo, además sancionará los informes de la mesa directiva; con respecto a las asociaciones estatales y la del D. F., conocerá y resolverá los asuntos y conflictos en

consideración con sus mesas directivas."¹³

Así también las que le sometan los propios miembros del Consejo, dentro del margen legal de éste reglamento. El ámbito de actuación que tiene el Consejo, es muy amplio y por lo tanto se debe aprovechar, una forma sería que las asociaciones estatales y escolares, recurrieran para asesorías o apoyo ante situaciones más complejas que éste pudiera resolver en condiciones favorables, y otra podría ser al estar pendiente de quienes integran dicho Consejo, es decir, tener conocimiento de la buena reputación o capacidad profesional de éstos, buscando el beneficio escolar a escala nacional.

El Consejo de la ANPF "celebrará dos sesiones ordinarias anuales como mínimo, o extraordinarias cuando su presidente los convoque o sea solicitado por escrito como mínimo por diez de sus miembros."¹⁴ Con respecto al cumplimiento de las funciones de las APF, cabe mencionar que dos sesiones para organizar todas las acciones del Consejo de las APF para un año no son suficientes, ya que los asuntos a tratar son demasiados así como la extensión de actuación, por lo tanto se deberían exigir mínimo cinco sesiones por año pues las características de dichas funciones así lo requieren.

¹³ Ibid., p. 10

¹⁴ Idem

La integración de las mesas directivas de las APF será: "para las asociaciones escolares; un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y seis vocales; las asociaciones estatales y la D. F. con un presidente, un vicepresidente, un secretario general, un tesorero y ocho vocales: dos por la educación preescolar, dos por primaria, dos de secundaria y uno por los Consejos Consultivos y el último por los Comités de Patrocinadores; la ANPF se integrará con, un presidente, un vicepresidente, un secretario general, un tesorero y diez vocales: seis por la educación preescolar, primaria y secundaria, es decir, dos por cada nivel educativo. Dos por los Consejos consultivos y dos por los Comités patrocinadores."¹⁵

Las mesas directivas que anteceden, se elegirán por dos años y se renovará anualmente la mitad de sus miembros, con excepción de preescolar que sólo durara un año. Un factor de suma importancia es que no se podrá pertenecer a dos mesas directivas de asociaciones al mismo tiempo. Esta situación podría generara condiciones de mala actuación en las funciones de las mesas directivas, ya que cada cargo requiere de cierta atención y de tiempo que por obvio no se cubriría al estar en dos mesas directivas.

¹⁵ Ibid., p. 11

Es esencial que el presidente y el tesorero salientes entregarán a los que tomen posesión, la documentación comprobatoria de ingresos de período anterior cumplido y la información contable de trabajo conforme a las normas que expida la SEP.

En caso de presentarse renuncia o se abandona algún cargo, entonces la mesa directiva elegirá al nuevo integrante, excepto cuando la renuncia sea del presidente, pues el vicepresidente automáticamente toma su lugar.

En las atribuciones de las mesas directivas de las asociaciones de las escuelas, los estados y la del D. F., se consideran como las importantes.

Representar a las citadas asociaciones para el cumplimiento de su objeto, mediante proposición de los asuntos comunes al objeto de éstas.

Además se plasma en informes presentados a la asamblea o Consejo correspondiente, que al ser aprobados se elabore el proyecto de estatutos.

Todo esto se manifiesta en cumplir los acuerdos de las asambleas y de los consejos

Por otra parte también se celebrarán sesiones bimestralmente de forma ordinaria y extraordinaria cuando lo soliciten el

presidente o mínimo 4 miembros de la mesa directiva.

En el caso de la mesa directiva de la ANPF las atribuciones corresponden a las mismas circunstancias que los anteriores, sólo que en nivel estatal y por lo tanto la dimensión es macro.

En el ámbito legal las APF, su representación recaerá mancomunadamente en el presidente y tesorero de la mesa directiva, en todo lo que implique fondos económicos, en los demás casos que no impliquen dinero, sólo recaerán en el presidente si es que no hubiere algún mandatario(s) especial(es) (vocales u otros que designen en los estatutos) los cuales son designados por la propia asociación.

Este apartado del Reglamento es de los más importantes, ya que se establece la situación legal o responsabilidad del presidente, tesorero y mandatarios asignados por la asamblea general de padres de familia, por lo tanto se les debe apoyar y vigilar en el cumplimiento de sus funciones para que no de pie a tomar decisiones que afecten negativamente al alumnado y la comunidad.

Por otro lado, el Reglamento establece que los directivos de los planteles; por sí mismos o por medio de sus representantes, podrán participar en calidad de asesores, en las asambleas de padres de familia.

Esta determinación podría tomar dos vertientes, por un lado, que el director informe claramente las actividades de la escuela, esto aterrizar en las funciones de las APF, de modo que lo apoyen en el quehacer educativo; el otro lado de la moneda sería, que el director no les especifique sus actividades y tampoco les proporcione la información adecuada, esto puede ser porque ni el director sabe cómo hacerlo o considere que no lo deben saber. Pero estos aspectos también los abordaré más detenidamente en otro capítulo.

Los funcionarios encargados de realizar la tarea de supervisión escolar en la SEP, fungirán como asesores de las APF con domicilio en sus correspondientes circunscripciones territoriales y cooperaran para el logro de su objeto.

Las asociaciones que menciona el presente ordenamiento, podrán contar con dos organismos auxiliares; un Comité de patrocinadores, que incorpore al trabajo de las asociaciones a personas destacadas de la comunidad, en el área de influencia de las escuelas, en los Estados y en ámbito nacional, por un Consejo Consultivo integrado por personas con experiencia en la actividad de las propias asociaciones.

Los conflictos internos que se presenten en las APF, se atenderán así: "los Consejos de las asociaciones estatales y

de la Asociación del D. F., con la propuesta de sus mesas directivas, atenderán los de las asociaciones de las escuelas que forman. Las asociaciones interesadas, podrán recurrir en segunda instancia al escalón superior en jurisdicción, conforme a la enumeración del Art. 5 de este Reglamento."¹⁶ Como se puede observar en el párrafo anterior, se determina la organización que deben tener las APF para atender sus problemas y no recurrir a la instancia que se les ocurra.

Hay que reconocer que a veces las instancias responsables de atender los problemas no lo hacen a tiempo, pero es tarea de todos insistir y presionar para que cumplan con sus deberes ya que para eso están dichos organismos.

REGISTRO DE LAS APF

En lo se refiere al registro de las APF, es correspondencia de la Secretaría de Educación Pública, mantener actualizado dicho registro, de modo que inscribirán las actas de constitución de las APF, los estatutos de organización y las actas de elección de las mesas directiva.

Las inscripciones antes mencionadas, deberán solicitarse en un lapso de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar, el hecho o acto que deba

¹⁶ Ibid., p. 15

registrarse.

"Para solicitar el registro de los estatutos según el Art. 45 de este Reglamento, se concede un plazo de seis meses a partir de la fecha de constitución de la APF que corresponda. Los registros, serán tramitados por los representantes de las mesas directivas a través, de las autoridades escolares y educativas competentes en la localidad de que se trate.

La cancelación o negación del registro de las APF de parte de la SEP puede ser, por incumplimiento de las disposiciones relativas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y de este Reglamento, por falta de requisitos de la documentación que se presente por la falsedad en los documentos que se ofrezcan para el registro, por no acatar las disposiciones de la SEP emitidas conforme a este ordenamiento, o bien por clausura o baja del establecimiento escolar."¹⁷

Un último factor del presente Reglamento, es que las Asociaciones constituidas podrán ejercer sus derechos y obligaciones a partir de su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de Padres de Familia.

Es importante que se mencionen algunos artículos

¹⁷ Idem

transitorios, ya que contiene aspectos esenciales como son, que en las asociaciones de las escuelas de educación primaria y secundaria a que se refiere "el artículo 1° del presente Reglamento en la primera reunión se elegirá por un año el vicepresidente, el secretario de las asociaciones y los tres primeros vocales; y por dos años el presidente, el tesorero y los vocales del 4°, 5° y 6°."¹⁸ Ahora bien en lo que corresponde a los estatutos de las APF deben contener la denominación, domicilio, duración y objetivo de la asociación. También deben traer sintetizadas las atribuciones de forma que se conozcan cuáles son y no suponerlas, se establecen los bienes con los que cuentan, ya sea en bienes muebles o financieros. Además determinan quienes pueden ser asociados, así como cuáles son sus derechos y obligaciones. Por otro lado establecen cuales son los órganos de gobierno de la asociación y quién integra la asamblea general, además cómo se integra la mesa directiva y a quién le recae la responsabilidad legal.

Por último se describe el registro de la misma y a partir de cuándo pueden empezar a ejercer sus funciones.

En lo que respecta al instructivo para la asesoría a la APF se refiere a los pasos que debe de seguir el director para

¹⁸ Ibid., p. 17

apoyar a la mesa directiva entrante de padres de familia, así como a la toma de protesta, levantamiento de acta, informe a la asamblea de asociados el estado financiero de la mesa saliente y su aprobación, por último, la entrega de la documentación comprobatoria a la mesa entrante de la APF.

Por otro lado, se determinan los lineamientos para elaborar los estatutos a seguir dentro la APF, éstos son el contrato donde se precisan los objetivos, atribuciones, las obligaciones, los derechos y las funciones que asumen los asociados de acuerdo al Reglamento de APF y a los programas de trabajo, que establezcan en la asamblea general.

Es así como termina la descripción de lo que contiene el Reglamento de las APF.

1.3 IMPORTANCIA DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

Cabe mencionar que la importancia de las APF se relaciona con el cumplimiento de su objetivo, es decir, que en la medida que desempeñen satisfactoriamente sus funciones, podrán obtener beneficios escolares que redunden en el desarrollo educativo de sus hijos.

Además, como se estableció en el primer apartado de este capítulo, el país atraviesa por cambios tanto nacionales como

internacionales muy significativos, que exigen de cada uno de nosotros una participación permanente en todos los aspectos, pero en especial en el ámbito educativo, ya que de ser bien utilizado generaría condiciones de desarrollo para el país.

En la educación básica es conveniente considerar que el alumnado, posiblemente no esté conciente de la importancia que implica recibir una educación de calidad, por lo tanto, es tarea de los padres de familia fomentar una cultura de exigencia educativa y completa, en la misma medida de tener el compromiso de participar en lo que la escuela solicite, para beneficio del alumnado.

Los padres de familia deben tener presente que las necesidades de la institución educativa son muy diversas, y por lo tanto, no se cubren todas, es por esto, que en asamblea general se solicita el apoyo económico y voluntario de los padres de familia para remediar sus necesidades. Pero en caso de que algunos padres de familia no pudieran solventar el monto, queda la posibilidad que apoyen en otras actividades que no implican fondos económicos y que si beneficiasen notablemente al alumnado. Un ejemplo sería que asistieran con trabajo, si hay padres que apoyan con dinero para pintar la escuela, otros que la pinten y así se ahorran la mano de obra, o que organicen visitas a empresas para solicitar apoyo en especie y patrocinio de eventos

deportivos, etc.

Es a partir de los aspectos antes mencionados, que se debe atender y concientizar a la comunidad en general y en especial a los padres de familia de la necesidad e importancia de la participar en el quehacer educativo, ya que de realizarse el objetivo de las Asociaciones de Padres de Familia, las condiciones educativas, mejorarían notablemente para permitir al país mantener herramientas más sólidas que enfrenten, los retos actuales.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF)

Cualquier organismo para desempeñar de forma adecuada sus funciones, requiere de la aplicación del proceso administrativo, esto es, a partir de las herramientas que proporciona la administración se pueden tomar decisiones acertadas y por lo tanto, lograr el objetivo propuesto.

Para que queden claras las ideas sobre la importancia del proceso administrativo cabe mencionar que "éste enfoque primero identifica las funciones administrativas y luego establece los principios a seguir."¹⁹ Lo importante es abarcar toda la administración de la institución u organismo en que se trabaje.

Lo importante del proceso administrativo es cumplirlo todo y en el orden que debe ser, ya que no se puede correr antes de saber caminar, además si los pasos se siguen, nos indican como hay que integrarlos, de lo contrario se quedaría a medias o se distorsionaría el objetivo.

¹⁹ LUTHANS Fred, *Introducción a la administración, un enfoque de contingencias*, p.11

2.1 LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA (APF)

En lo que corresponde a la planeación y al proceso que ésta implica, cabe mencionar que se consideran como elementos principales, los siguientes:

" 1. Los objetivos y metas son los fines hacia los que se encauza el proceso de planeación.

2. El futuro que consiste en la planeación efectiva.

3. El proceso, de planeación, depende de una buena valoración analítica basada en la experiencia de las tendencias y causas del pasado."²⁰ Por lo tanto, dicho concepto lo trasladaremos a la actuación de las Asociaciones de Padres de Familia en las escuelas secundarias del D. F.

La primera etapa del proceso administrativo es la planeación y ésta nos indica la ruta o caminos que debemos seguir, a partir de poder definir con claridad los objetivos, su visión, establecer las políticas; además programar las actividades a realizar, así como distribuir o elaborar el presupuesto anual, de acuerdo con las posibles cantidades obtenidas por la APF.

²⁰ Ibid, p. 83

Todas estas características son parte de la planeación, y por lo tanto, deben estar presentes en el cumplimiento de las funciones de las APF.

Cabe mencionar que cuando las APF realicen su programa de actividades, deben tener presente que sus objetivos particulares estén apegados o desprendidos del objetivo general, en la medida de no rebasar los aspectos de su competencia.

Se empezará por definir qué problemas existen en la escuela y qué compete solucionar a las APF sobre éstos, también se investigará o propondrán las posibles soluciones para posteriormente realizar un programa de actividades a partir de esto.

El programa puede contener un objetivo particular, que se vincule con el objetivo general de las APF, las actividades, los responsables y el tiempo de duración de dicha actividad.

El hecho de realizar un programa tomando en cuenta todos los elementos básicos que lo componen, asegura en primera instancia el cumplimiento del objetivo general, porque de lo contrario no se puede obtener éxito en un segundo paso, si el primero no se ha realizado bien.

2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE COMPRENDEN LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

En lo correspondiente a la organización de las APF dentro del proceso administrativo, se abordará ésta etapa como la determinante del orden, nivel y responsabilidades de cada elemento en una organización, ya que a partir de dar una jerarquía en cualquier institución, le permite a cada integrante, saber que dirección tomar en cualquier situación relacionada con sus funciones y con el nivel de mando que corresponde a cada cual.

Por lo anterior, tomaremos la idea que define a la organización como "el sistema que permite la utilización equilibrada de los recursos. El propósito que se persigue, es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar."²¹ Esta definición puntualiza la importancia de establecer márgenes de actuación en cuanto al personal, como a los recursos existentes en una institución, de forma que cada elemento de una organización cumpla con sus funciones de la mejor manera posible y esto permita relacionarse adecuadamente todo el personal, propiciando la integración que se requiere para el logro de cualquier objetivo.

En términos generales hablar de organización es hablar de

²¹ FERNÁNDEZ Arena, J. Antonio, El proceso administrativo, p. 136

estructuras organizativas que determinan niveles jerárquicos, distinguiendo las actividades de cada elemento de una organización.

Por lo tanto, la organización que se considere dentro de las APF en el ámbito escolar, debe establecerse que las condiciones de mando que se den en éstas asociaciones no sean en forma centralista ya que la responsabilidad de todas las actividades o funciones de las APF deben recaer en ella de acuerdo con las asambleas que se realicen, considerando que las decisiones que se tomen serán por mayoría de votos, por lo tanto, no se debe dejar que sólo una persona o un grupo pequeño mantenga el control de toda la APF.

Por ejemplo, si el presidente no asume su cargo por motivo, entonces el vicepresidente o el tesorero toman su lugar descuidando sus funciones, a fin de cuentas ninguno de los dos cargos se realizará adecuadamente, o bien si el tesorero deja que el secretario lleve el control de sus cuentas, en caso de haber una pérdida, es responsabilidad del tesorero enfrentarla, y así no es probable que las cosas sean transparentes, por lo tanto cada integrante de la mesa directiva debe realizar todas las funciones que implique su cargo.

En el aspecto de la organización de las APF no sólo se debe

de considerar dentro de la institución escolar a la que pertenezca cada APF, sino también fuera y por encima de las APF escolares, ya que existen las APF estatales y la Asociación Nacional de Padres de Familia (ANPF), de modo que cada una de éstas cuenta con una jerarquía y funciones específicas, que son determinadas por la Subsecretaría de Servicios Escolares en el D. F., a partir de apoyar controlar a las APF escolares en el caso de las asociaciones estatales y estas a su vez son auxiliadas por la ANPF, de modo que se establezca una cadena de apoyo y control mutuo.

Es por todo esto, que cada una de las asociaciones debe conocer con claridad cada esquema de organización de las distintas asociaciones, recurriendo a la instancia adecuada en el momento y condiciones oportunas.

Esta distribución de organización, determina que cada asociación de acuerdo con el nivel jerárquico que cuente, así también será el grado de responsabilidad que le corresponda, ya que deberá asumir sus funciones con condiciones más precisas y estrictas, dado que su competencia será mayor.

Esto corresponde de forma más clara a la ANPF, ya que tiene la función de atender y apoyar a las APF estatales, pues se conforma a partir de éstas.

Aunque la etapa de conocer la organización que se tiene en la

asociación, también podría apoyar el aspecto de control mutuo, ya que en la medida que se conozcan cuáles son las instancias superiores y sus funciones, así se recurrirá para hacer válida alguna queja en caso de faltas u omisiones al Reglamento establecido.

Un actor de gran importancia en éste proceso y que no se ha mencionado es la figura del director escolar, ya que éste es el primer contacto de las APF, mismo que debe asesorarlas de modo que cumplan su objetivo en forma satisfactoria y que no tengan que recurrir a instancias más altas. Aunque cabe la posibilidad de que el director no sepa o quiera apoyar a las APF y por lo mismo, deben de conocer otras instancias a las que pueden recurrir en caso necesario. Por ejemplo la Asociación del Distrito federal, a la Unidad de Asistencia Técnica para las Asociaciones de Padres de Familia, a la Coordinación Sectorial, etc.

Además, se debe considerar que la forma en como se distribuyen u organizan en cualquier institución, debe estar en función del logro de su objetivo principal, por lo tanto, si se percataran de que alguien no fuera el elemento más indicado, o su posición de estructura es errónea y como consecuencia se suscitara problemas, lo que correspondería es llevarlo a consideración de las instancias competentes para su estudio, buscando la modificación correspondiente.

2.3 LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE DEPENDEN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

La integración de los recursos, es las funciones sustantivas de las asociaciones, ya que a partir de lo recabado en las aportaciones, se iniciará el proceso de satisfacer las necesidades del plantel educativo, un concepto de lo que es la integración es " realización de la organización equipando a la estructura con las partes necesarias."²² Dentro de los elementos de la integración de recursos humanos mejor dicho del sector humanos se encuentran; entrenamiento que sigue de la selección personal que cuente con los requisitos solicitados, así una vez instalado el trabajador se procede a prepararlo para el puesto a desempeñar, enseñándole los procedimientos utilizados por la organización, de modo que se evite el desperdicio de tiempos y de recursos. Esta explicación también comprende los derechos obligaciones de su competencia.

Se prosiguen con el tratamiento, el cual abarca el Reglamento Interior de la Organización, que comprende los lineamientos a los que se debe someter y también algunas garantías o incentivos a los que puede acceder la APF.

Sé continúa con la capacitación del integrante de la

²² Ibid., p. 137

organización la cual puede incidir en un desarrollo dentro de la institución como fuera, ya que comprende aspectos generales de conducta del ser humano, esto no sucede en el adiestramiento, pues se enfoca a una actividad específica, y de alguna forma limita a la persona para conocer nuevos aspectos de la organización.

En lo referente a la integración de materiales, se consideran los bienes muebles e inmuebles, apoyos en especie, así como los monetarios, mismos que constituyen todos los fondos de la organización, y deben ser distribuidos a partir de una presupuestación, que considere todas las necesidades que se puedan remediar anualmente, de modo que, permita a la organización distribuir mejor sus gastos y buscar optimizar los costos, de esta forma se podrá obtener un aprovechamiento de los recursos y no sólo buscar cubrir los gastos emergentes que por lo regular se solucionan a medias y además generará mas conflictos.

De acuerdo con el párrafo anterior se podría observar que la economía de muchas personas, incluyendo la mía, a veces dejamos sin planear las situaciones monetarias o materiales atendiendo sólo cuestiones emergentes y logramos con esto no remediar el problema provocando situaciones mucho peores de las que teníamos, por ejemplo recurrir al préstamo.

Bueno, retomando la condición de que las APF deben administrar bien la utilización de los recursos para su aprovechamiento, mismos que se reflejan al cumplir de todas las etapas del proceso administrativo.

En la integración de los programas acordados en asamblea, consiste en las alternativas sujetas a decisión, es decir establecer las condiciones en las cuáles se aplicará dicho programa empezando por la implementación de éste en actividades concretas y que no se manejen términos o verbos pasivos como son, analizar, comprender, profundizar, reflexionar, etc. pues éstas acciones tienen parámetros complejos y lejos de ser tangibles y medibles, de forma que para cada actividad que se emplee en el programa, se deberá empezar con un verbo que indique una acción concreta.

Otro aspecto que debe adoptarse en la implementación es la motivación, es decir, para que un proceso tenga un acuerdo general y se lleve a cabo, se deberá motivar al personal, que en este caso son los padres de familia para que apoyen en las actividades concernientes al programa establecido, ya los beneficiados serían sus propios hijos.

También, es importante desarrollar una comunicación adecuada en la organización, ya que esto " permite la interrelación de

todos los integrantes de la institución"²³ En éste caso cabe mencionar que intervienen tres factores que comprenden la comunicación y de no ser atendidos como se debe, generalmente ocasionan problemas, y los elementos son, un emisor que transmite un mensaje al receptor el cual capta la idea de modo que tiene una respuesta de acuerdo al grado de comprensión y aceptación de dicho mensaje.

En el caso de las APF, se les debe comunicar de forma clara y precisa cuáles serán sus funciones y atribuciones, para que puedan aplicarlas.

La comunicación puede ser oral, escrita, mímica, etc. pero en este caso es conveniente apoyarse de la oral y la escrita, ya que las APF, pueden consultar la información plasmada en un documento, en caso de no recordar lo que se explico en las asesorías, y considerando que desarrollan actividades a lo largo de un año, podrían necesitarlo.

En el caso de la comunicación escrita, también se establece un compromiso, describiendo cuáles son las condiciones de los acuerdos que se hayan tomado en alguna reunión de modo que no se presenten confusiones posteriores en caso de olvido de alguno de los integrantes.

Esto tiene como finalidad determinar que se debe apoyar a las

²³ Ibid., p. 212

Asociaciones de Padres de Familia al mejoramiento de sus funciones en manuales de procedimientos, folletos de alguna actividad concreta o bien términos que se relacionen directamente con los asuntos de las Asociaciones.

2.4 LA DIRECCIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA MESA DIRECTIVA DE CADA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

En lo que corresponde a la dirección, se considera la responsabilidad que conlleva la toma de decisiones y de acuerdo con el esquema de Fernández Arena la dirección se debe "informar de todas las instituciones de la organización así como de los objetivos, de las políticas, programas, etc., de forma que le permita llevar a cabo las acciones pertinentes, a partir de la comparación de lo establecido oficialmente y de los objetivos a lograr, todo esto propicia las situaciones de desviaciones y causas que llevarán a la corrección de la dirección en caso necesario." ²⁴ Es a partir de éste esquema que se puede pensar en una mejor organización de lo que corresponde directamente a la dirección en las APF. En lo que corresponde a la dirección de las APF, recae directamente en la mesa directiva, misma que como se mencionó en el capítulo anterior se constituye a partir de las asambleas generales de padres de familia, donde éstos la determinan mediante mayoría de votos.

²⁴ Ibid., p. 122

La situación correspondiente a la asignación de mesa directiva de la APF, pareciera simple o de común acuerdo, pero muchas veces no se le da la atención debida, ya que para elegir a cualquier representante de algún organismo, debemos estar concientes de quién es la persona idónea para ocupar dicho puesto. Es decir, se debe conocer de alguna forma las condiciones de vida que tiene dicha persona, así como su preparación educativa, y sobre todo saber si la persona tiene la disponibilidad y voluntad de ejercer dicho cargo, ya que a partir de todas éstas condiciones se pueda tener una noción de que tipo de persona se está encargando de representar a la asociación.

Pero, los criterios que se utilizan en éstas situaciones a veces no son estudiados con detenimiento, por lo tanto, se toman resoluciones muy apresuradas, por otro lado, se hace necesario concientizar todos aquellos con derecho de votar en las asambleas escolares, que tienen en sus manos el poder de decisión y que posiblemente no se percatan de lo que esto implica. Además, que de tomar una decisión equivocada, los principales afectados son sus hijos.

2. 5 EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS APF, CON RESPECTO A LA BÚSQUEDA DE BENEFICIO A LOS ALUMNOS

Abordar el control en cualquier institución, comprende aspectos de mejora o corrección sobre las actividades que se realicen, por lo tanto, como definición de control se tiene "a la apreciación del resultado de la acción, éste proceso deberá abarcar a todas las áreas de la organización."²⁵ En el reporte del proceso, deberán considerar todas los departamentos de forma que se revise que las condiciones establecidas se cumplan al pie de la letra.

Tomando como base a las APF, lo correcto es que cada integrante de la mesa directiva realice control de su campo de trabajo y así al revisar funciones se obtengan resultados satisfactorios.

De acuerdo con otro esquema que presenta Fernández Arena el "control es la acción que parte de la comparación de lo establecido, determinando las desviaciones y sus causas para que en la medida de estar bien informados se puedan tomar decisiones acertadas."²⁶ Todo este esquema presenta una forma de conocer las condiciones alguna organización y en esta

²⁵ Ibid., p. 124

²⁶ Ibid., p. 215

medida lograr beneficios generales y, por lo tanto, cumplir el objetivo propuesto.

Retomando a las APF, primero se presenta el cuadro de cómo deben realizar sus funciones y lo que se puede lograr, después hacer el otro cuadro que presente como actúan realmente las asociaciones, y a partir de esto se toma el comparativo para determinar los logros y las carencias. Sólo así se tendrá la posibilidad de mejorar las condiciones de las escuelas, después de observar las desviaciones y recurrir a las instancias competentes para corregirlas.

En el caso del control cabe mencionar que se deben especificar claramente las funciones a realizar, ya que esto determina las acciones que se deben realizar y facilita el trabajo de otros, es decir a veces no hay gente irresponsable o que rompa reglas, si no que aun no sabe con certeza su campo de acción y por lo mismo invade otros y los afecta. En los procedimientos, se deben detallar las actividades aunque parezcan burocráticos, pero en la medida de conocer sus áreas y labores se agiliza el trabajo y los procesos se pueden ir mejorando.

CAPITULO III

EL PROCESO DE INVESTIGACION SOBRE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN SECUNDARIAS DIURNAS

Para abordar la temática de como actúan las Asociaciones de Padres de Familia, es necesario plantear la metodología de investigación utilizada.

He tomado como punto de partida el método filosófico logístico, que consiste en afirmar la existencia de principios (cosas, leyes, signos, etc.) y en deducir a partir de ellos el resto. 27

Esto es, de acuerdo a la forma en que trabaja la Secretaría de Educación Pública con las Asociaciones de Padres de Familia, considero que debo estudiar las leyes, reglamentos o principios establecidos e investigar a partir de esta información.

Considero que los manuales de procedimientos son los instrumentos adecuados para que los padres de familia desarrollen sus funciones dentro de la APF, y para poder comprobarlo y plantear mi propuesta (los manuales),

²⁷ MARTINEZ CHAVEZ, Víctor Manuel, *Fundamentos teóricos para el proceso del diseño de un protocolo de investigación*, pp. 27.

describiré el proceso de la investigación de campo que realice.

Para la obtención de los datos de la investigación de campo, aplicare los siguientes pasos.

El orden de la investigación es:

- I. Propósito
- II. Antecedentes
- III. Necesidad de realización de investigación de campo
- IV. Objetivo general
- V. Alcance
- VI. Metodología
- VII. Resultados los presento durante las entrevistas y cuestionarios

I. PROPÓSITO

Instrumentar a las Asociación de Padres de Familia de escuelas secundarias del Distrito Federal en el conocimiento de sus funciones, de manera que haya productividad en lo que corresponde al área educativa de sus hijos, así como en participación social.

II. ANTECEDENTES

Las APF son un organismo legal amparado en la ley general

de educación, sin fin de lucro, con el objetivo de representar a los padres de familias de los alumnos, colaborar en el mejoramiento de áreas educativas así como en el aspecto material del plantel y apoyar en la educación para adultos.

III. NECESIDAD DE REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL D. F.

Corresponde al acercamiento de las condiciones reales en qué y cómo funcionan las APF en cada escuela, claro en la medida de lo posible, ya que el ámbito es muy amplio, pero considerando el rol anual de las mesas directivas, las condiciones se hacen similares, esto me permitió tener un panorama general de cómo se desenvuelven las APF.

La importancia que tiene el Administrador Educativo en esta investigación, considero que es el vínculo y mediador entre las áreas administrativas, docentes y sociales, en los planteles escolares, ya que el directivo tiene la instrucción docente para manejar a sus profesores, pero puede descuidar el área administrativa, y de ser así se pierde el equilibrio que debe haber entre dichos campos.

El área social es la que interesa a esta investigación, dado que aquí es donde intervienen las APF y por lo mismo

no se debe dejar a un lado el apoyo debe recibir de esta, pues de lo contrario seria más difícil lograr el objetivo educativo.

El director del plantel con ayuda del administrador educativo debe buscar la integración de las tres áreas antes mencionadas, para lograr mejoras significativas en el plantel, ya que cada una tiene un rol específico, por lo mismo debe ocuparse por satisfacer lo que a cada una corresponde, facilitando el trabajo de las otras, pero no debe olvidar que son un cuerpo que debe trabajar en conjunto y en armonía para lograr sus objetivos.

IV. OBJETIVO GENERAL

Instrumentar a las APF en la realización de sus funciones, logrando obtener mas participación de la sociedad, así como de la adquisición de condiciones materiales más propicias en beneficio de la educación de los alumnos.

V. ALCANCE

- A. Acercarme al conocimiento de las condiciones en las que trabajan las APF y que tanto se aplica lo establecido en el reglamento de las mismas.
- B. Verificar el apoyo con que cuentan las asociaciones de padres de familia para la realización de sus funciones.

C. Que tan aplicable es el reglamento para la cultura de participación en el Distrito Federal para las escuelas públicas.

D. Determinar la forma de facilitar los instrumentos para que participen activamente en las APF.

VI. METODOLOGÍA

Así también es pertinente mencionar que el método de investigación utilizado es logístico en el cual se obtienen resultados a través de la indagación.

Además emplea los principios simples (obtenidos por medio de un análisis de los todos en elementos componentes).

La investigación se realizó con este método considerando que las condiciones de información sólo serían factibles así ya que el nivel de información que se maneja es macro, es decir a nivel D. F. En la misma medida los objetos de observación tienen parámetros generales.

La primer entrevista aplicada fue a la secretaria de una secundaria diurna, ya que era mi primer acercamiento para obtener información acerca de las APF.

Las preguntas realizadas fueron:

1. ¿En tu escuela hay asociación de padres de familia?

2. ¿Quiénes conforman la APF?
3. ¿Quién manda, dirige o elige a la APF?
4. ¿Dónde se reúnen las asociaciones y que tanta asistencia hay en la mismas?
5. ¿Cada cuándo cambian de cargo en la mesa directiva delas asociaciones?
6. ¿Consideras que la participación de los padres de familia es necesaria?
7. ¿Qué tan informada estas con respecto a las APF?
8. ¿Qué experiencias has tenido de las APF?
9. ¿Te gustaría agregar algo a la entrevista?

La entrevista realizada me fue útil como parámetro para obtener la información de primera vista:

- ✓ En todas las escuelas de nivel básico debe haber una APF
- ✓ Todos los Padres de los alumnos forman la asociación
- ✓ Eligen una mesa directiva para que se haga cargo de las actividades de la asociación. El director los dirige y a veces los apoya en la realización de sus funciones, solo que a veces parece que hay beneficio personal, ya que buscan formas de obtener fondos para la escuela, pero no hay mucha información o transparencia y por lo mismo pareciera que solo se benefician los que dirigen estas actividades.

- ✓ Se reúnen en la escuela, pero no hay calendario de reuniones, además no siempre asisten todos los interesados.
- ✓ No tengo con certeza el periodo que pueden trabajar las mesas directivas de las asociaciones.
- ✓ Las experiencias que se viven con los padres de familia no son del todo productivas, ya que a veces se generan conflictos de intromisión en áreas netamente educativas, así como quejas de otros padres de familia, porque se le obliga a dar la cuota de la APF al inicio de curso. Además tampoco hay confianza de los padres de familia en dónde y cómo se gastan los fondos que se recaudan, entre otros problemas que se generan.
- ✓ La información que obtengo sobre la APF es poca, debido a que el director y los docentes son los encargados de trabajar con las asociaciones, pero hay profesores que prefieren no tener mucho trato con los padres de familia, por lo mismo, se maneja poca información al respecto.
- ✓ Existe la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias diurnas en el D. F., (CSESDDF) que a veces proporciona asesorías a las mesas directivas, incluso cuando se suscitan problemas mas serios, se acude a ellos para procurar resolverlos.

Con las diversas temáticas que me planteo, me dirigí a la Coordinación antes mencionada para solicitar la información mas certera sobre las APF.

En la Coordinación hay un departamento de atención a las APF y el Responsable del mismo es el Lic. Aníbal Estrada.

La entrevista aplicada a la CSESDDF, fue la siguiente:

- I. ¿Cuál es su función principal?
- II. ¿De cuántas personas se conforman su equipo de trabajo?
- III. ¿Cuál es el número de escuelas secundarias diurnas que atienden?
- IV. ¿Cuenta con un programa de trabajo y lo llevan a cabo?
- V. ¿Su calendario de trabajo cumple con las necesidades de trabajo del D. F.?
- VI. ¿Cuáles son las principales problemáticas que enfrenta con las APF?
- VII. ¿A cuántos de esos problemas logra dar solución?
- VIII. ¿ Con qué rapidez y eficiencia se resuelven los dichos problemas?
- IX. ¿Tiene una base de datos de los expedientes de que se presentan anualmente?
- X. ¿Cuenta con un análisis o informe de los adelantos que se han logrado en su área de trabajo?
- XI. ¿Cuenta con otras instancias de apoyo para su área?
- XII. ¿Con qué documentación cuentan para apoyar a las APF?
- XIII. ¿La considera suficiente para las necesidades de las APF?

El análisis de la entrevista y la información documental obtenido y fue la siguiente:

- La función del área de atención a APF, es como su nombre lo indica, asistir a las asociaciones en lo que se refiere a asesorías, de índole general, es decir sobre la comprensión de su reglamento, o ámbito de competencia docente, etc.
- El personal de trabajo se compone de tres personas, para las secundarias diurnas en el D. F. y una secretaria que los apoya medio día en las oficinas establecidas por la SEP.
- El numero no lo sabia exacto, pero en promedio de 600 escuelas, en el D. F.
- El programa de trabajo se limita en su cumplimiento, debido a la poca capacidad de personal, así como por la falta de tecnología que les ayude a organizar y realizar una base de datos de todas las problemáticas que le presentan los padres de familia. Incluso el medio telefónico es insuficiente, ya que a veces no hay nadie que atienda a las asociaciones que puedan solicitar información.
- Los problemas que plantean las asociaciones son tan diversos, que no se puede atender a todas, además no todos son problemas, ya que a veces es información distorsiona o bien son asuntos que no deben resolver las asociaciones, ya que no son de su competencia.

- Uno de los problemas principales de la APF es la falta de información con respecto a sus funciones, ya que así lo demuestra la forma en que plantean sus problemas y asuntos en los que deben atender.
- La documentación no es suficiente, ya que no cuentan con manuales auxiliares del reglamento, trípticos, o videos de asesoramiento constante y a tiempo, ya que las asociaciones cambian año con año y así también sus mesas directivas, por lo que la información debe renovarse junto con el personal que este en turno, para darle seguimiento.
- Otro gran problema es la falta de seguimiento de lo trabajado por algunas asociaciones, y con la falta de elementos humanos y recursos materiales, es un retroceso a lo ya logrado

Un diagnostico preliminar de la información obtenida es el siguiente.

Posibles causas	Problema	Síntomas
Solo cuentan con 4 personas de trabajo para atender a todo el D. F.	No es suficiente el personal para atender a tiempo a todas las APF con su respectiva mesa directiva, en el D. F.	Cuando las asociaciones solicitan ayuda, no siempre son atendidos favorablemente
El contenido del compendio no es explicito para un 8 % de los lectores	Si las asociaciones no comprenden el reglamento, como pueden aplicarlo	No saben qué, cómo o con quien presentar, lo que consideran un problema
No cuentan con asesorías oportunas y suficientes, para el contenido del Reglamento	Cuando las asociaciones tienen que elegir a sus representantes, lo hacen sin tomar conciencia de la importancia que tiene	Proponen y aceptan a personas que a veces no cumplen con su representación de forma adecuada
La asistencia de las mesas directivas a las asesorías, es en un 10% del total que se tiene contemplado por el programa de la Coordinación	De no asistir a las asesorías, como podrán disipar sus dudas, y además como plantarán las anomalías que detecten en sus escuelas	Los asistentes a las asesorías, afirman que no se le avisa oportunamente a demás, se enteran por terceras personas
La aceptación y confianza de los asociados para con las mesas directivas es de un 15%	No consideran los padres de familia, las posibilidades que tienen al realizar los objetivos de las mesas directivas	No aporta las cuotas voluntarias, o no asisten a las juntas para tomar decisiones
En un 50% no hay seguimiento de trabajo de lo que inician algunas mesas directivas	Cada mesa directiva, es un retroceso para lo que ya se había logrado o iniciado a favor de los alumnos	Las asesorías a las mesas directivas, son de cero y por lo mismo, cuándo de avanza

De esta entrevista conocí la existencia de la Unidad de Asistencia Técnica para Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal (UATAPFDF), dicho organismo se encarga de asistir a la APF a partir de la emisión del Compendio de apoyo y asesoría para la organización, funcionamiento y desarrollo de las asociaciones de padres de familia en el D. F., además también realiza jornadas de asesoría para las mesas directivas de las asociaciones, lleva el registro de las constituciones y renovaciones de las mismas, y en algunos casos da seguimiento a asuntos legales, etc.

El cuestionario que se aplicó a la UATAPFDF, fue el siguiente:

- ¿Cuál es la función principal de la unidad?
- ¿Cómo organizan los periodos de asesoría anual?
- ¿De cuánto personal o asesores se compone el grupo de trabajo para abarcar el D. F.
- ¿Considera que su equipo de trabajo es suficiente para atender al D. F., oportunamente?
- ¿Qué tan comunicados están con los diversos grupos que interviene con las APF, como son los directores de nivel básico, y las coordinaciones sectoriales, ANPF, etc.?
- ¿Tienen apoyo de organismos externos al área educativa para asesorar a la APF?
- ¿Qué porcentaje de efectividad, han logrado con respecto al programa de trabajo establecido?
- ¿Que cuestiones tangibles me plantearía de logros con respecto al trabajo de las APF?

La información obtenida fue la siguiente:

- El objetivo de la unidad es que le permitan a los padres un mejor desempeño en su función de padres y una participación activa en la vinculación padres de familia-escuela. Es decir, la unidad pretende orientar y asesorar a las APF en la construcción de una nueva cultura escolar y familiar para comprometerse en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, a través del Programa para el Fortalecimiento de las escuelas del Distrito Federal, mismo que se consolida en comunicación y apoyo entre directivos, maestros y padres de familia.
- La programación de actividades para las asesorías es; los enlaces entre los niveles de educación básica son los tres primeros días hábiles del ciclo escolar (septiembre).
- De octubre a enero, se organizan las asesorías de las diversas mesas directivas del D. F.
- Terminado enero, dan seguimiento a las asesorías realizadas, y se orienta a las que asistan a la unidad.
- El equipo de trabajo, consiste de 9 personas; 4 de tiempo completo y 5 de medio tiempo.
- El personal no es suficiente para abarcar al D. F. a tiempo, pero tratan de cubrir el programa.
- La comunicación con los directivos, docentes y administrativos, es en un 40%, en términos generales, dado que hay escuelas muy participativas, pero también, existen otras que no cuentan con un registro de APF. Por lo mismo el porcentaje es bajo, y tampoco se puede cubrir favorablemente, las necesidades del D. F.

- El porcentaje real del cumplimiento del programa y del objetivo, es un poco difícil proporcionarlo, pero es favorable para la unidad hacer hasta el último esfuerzo por respetar la calendarización de asesorías, solo que falta participación y carácter responsable al elegir a sus representantes, así cómo de los representados.
- Existe un programa de seguimiento, que es prometedor en la búsqueda de una nueva cultura de participación para las APF y este es SEPadres, ya que asisten padres, hijos, maestros, y directores, para la buscar instrumentos que les permitan desarrollarse mejor en su propio rol y apoyar a los otros, en su tarea, pero el numero de asistentes en comparación de todo el distrito, no es ni de un 5%, pero se considera, que es un buen inicio.

Para obtener información directa de las APF, la unidad me invitó a dos sesiones de asesorías y lo que pude deducir a partir de la observación y también de entrevistas a las mesas directivas fue:

El cuestionario aplicado a las mesas directivas.

Nombre:

Escuela donde proviene:

Cargo que ocupa dentro de la mesa directiva:

1 ¿Cómo se entero de las asesorías?

Por el director () Por la mesa directiva ()
 Otro() _____

2 ¿Cuántos integrantes de su mesa directiva, a parte de usted, vinieron a la asesoría?

10 a 8 () 7 a 5 () 4 a 2 () Ninguno()

3 ¿Considera importante el contenido de las asesorías?

100% () 80% () 50% () 20% ()

4 ¿Las asesorías han disipado sus dudas?

100% () 80% () 50% () 20% ()

5 ¿El tiempo de las asesorías, lo cree suficiente para aclarar sus dudas?

SI () NO ()

6 ¿Los asesores son explícitos en sus exposiciones?

SI () NO ()

7 ¿Tiene conocimiento del contenido del compendio?

SI () NO ()

8 Si su respuesta es afirmativa, ¿cuándo y cómo se entero?

9 ¿Cree que el compendio es suficiente para que desarrolle sus funciones como mesa directiva? SI () NO ()
POR QUÉ

10 ¿Las palabra que se utilizan en el compendio le parecen clara y explícitas?

SI () NO () POR QUÉ

11 ¿El director de su escuela apoya las actividades de la asociación de padres?

SI () NO ()

12 ¿Los maestros de su escuela intervienen en el manejo de la asociación?

SI () NO ()

- 13 ¿Al aceptar su cargo en la asociación, sabía con certeza cuáles eran sus funciones?
SI () NO ()
- 14 ¿La APF de su escuela elige a su mesa directiva con responsabilidad y conciencia?
SI () NO ()
- 15 ¿Al haber problemas escolares, la mesa directiva sabe cuándo y con quién dirigirse para resolverlo?
SI () NO ()
- 16 ¿Conoce el ámbito de su competencia dentro de la mesa directiva?
SI () NO ()
- 17 ¿Conoce las funciones de los otros integrantes de la mesa directiva?
SI () NO ()
- 18 ¿Lo expuesto en las asesorías ha sido nuevo para usted o considera que el compendio es suficiente para realizar sus funciones?
SI () NO ()
- 19 ¿Desea aportar algún comentario respecto al compendio o a los asesores?

Los cuestionarios, arrojaron la siguiente información

- ❖ La asistencia de las mesas directivas a las asesorías es en promedio del 10%
- ❖ No se tiene conocimiento en general de lo que contiene el compendio
- ❖ El apoyo que proporcionan los docentes y el directivo a las APF es de 40% en la mayoría de los casos

- ❖ En un 80% se plantean problemáticas sobre los planteles escolares, y sólo en 20% propuestas de mejora
- ❖ En términos generales, las mesas directivas no conocen las instancias o procesos a seguir en propuestas de mejora y resolución de problemas
- ❖ Las mesas directivas asistentes, presentan una actitud de participación sobre las APF, pero hay muchas dudas con respecto al reglamento
- ❖ Las mesas directivas, tienen problemas de problemas de internos de interrelación, que limita aun más el proceso de mejora de las APF
- ❖ Falta motivar la cultura de participación social para la APF, ya que en muchos casos se concibe igual que problemas o pasa tiempo

De los datos anteriores, se desprende otra entrevista aplicada a la unidad antes mencionada:

1. Existe un registro de las APF que hay en todo el D. F. y también de sus respectivas mesas directivas.
2. Elaboran algún reporte o análisis de porque hay tan poca asistencia de los padres de familia a las asesorías.
3. Que instancia puede corregir o sancionar las acciones de las mesas directivas
4. Que tan preparados están los directores de nivel básico con respecto a las funciones que deben realizar las APF.

5. Cuál es la participación de las escuelas particulares con respecto a las APF
6. Cuantos grupos de personas, dan asesorías a las APF en todo el D. F.
7. En cuanto tiempo terminan de dar asesorías a las asociaciones
8. Qué tan válido es que los maestros formen parte de las mesas directivas de las APF
9. Se puede seccionar la información de las asesorías, dependiendo las zonas de trabajo y que tan posible es dar seguimiento de las mismas asesorías.
10. Que información maneja por escrito a favor de las APF como son folletos, trípticos, etc.
11. Que tan posible sería realizar una campaña para trabajar con la APF y asesorar a los padres de familia a tiempo.

La información que arrojó dicha entrevista es la siguiente:

- Sí, existe un archivo de las asociaciones que entregan sus registros, y aunque el reglamento establece qué debe haber una asociación por cada turno de todas las escuelas en nivel básico, pero no todas las escuelas envían el acta constitutiva de las mismas. Sólo que dichos registros no se guardan mucho tiempo, ya que no se tiene el lugar adecuado para hacer un archivo de dichos datos.
- Uno de los principales motivos por los que no asisten a las asesorías, es por la falta de difusión de las

mismas, ya que el proceso de información debe ser sólo por las áreas jerárquicas y responsables de enviarlas, pero a veces la información llega tarde o no llega a su destino final.

- Depende de la dimensión que tenga el problema, ya que en primera instancia le toca al director apoyar y supervisar que las acciones de las asociaciones sean acordes con el reglamento, pero en caso de que el problema tome dimensiones legales, se acudiría a la instancia correspondiente (sea la coordinación, la subsecretaría la unidad de asistencia técnica, etc.)
- Los directores están preparados en un 40% en promedio, para apoyar a las asociaciones, pero el porcentaje de disposición que tienen para trabajar con las asociaciones es de un 30%, y así se hace más difícil la tarea.
- Los equipos de trabajo para las asesorías, son dos y de tres personas cada uno y el periodo para impartir los cursos es muy cercano al establecido en el programa.
- El hecho de que los docentes participen en las mesas directivas es un arma de dos filos, ya que puede ser bueno o contraproducente, debido a la mentalidad del docente, pero no se puede evitar, en la medida que en reglamento no está prohibido.
- Para dar las asesorías no se ha seccionado a los niveles escolares, debido al grupo de trabajo tan pequeño con el que se cuenta, pero se trata de aplicar las asesorías a tiempo, de forma que se aproveche por los asistentes.

- La campaña para dar asesorías, es buena, pero falta personal de apoyo para el mismo.

Del programa SEPAdres, se desprende RED es... un grupo de personas: madres, padres y maestros interesados en rescatar, compartir y vincular experiencias y conocimientos, donde la participación comprometida, responsable y permanente de la Familia-Escuela y Comunidad permita crecer juntos. Y la UATAPFDF, realizó el 1er foro de éste grupo, para fomentar el crecimiento del mismo.

Dicho evento me fue muy útil, ya que pude aplicar cuestionarios a diversos integrantes de la APF.

Parte de los cuestionamientos que les aplique fueron:

Nombre:

Escuela donde proviene:

Ocupa algún cargo dentro de la mesa directiva, anótelo:

INTRUCCIONES: Lea cuidadosamente las siguientes preguntas y responda como corresponda en cada caso.

Sabe que es la Asociación de Padres de Familia (APF)

SI () NO () PORQUE

Ha participado activamente en alguna APF o mesa directiva

SI () NO () PORQUE

Conoce la diferencia entre las APF y las mesas directivas

SI () NO ()

Cuál es la utilidad que observa de las APF en su escuela.

BUENA () Mala () NINGUNA ()

Si no ha sido parte de ellas le gustaría pertenecer a alguna.
SI () NO () PORQUE

Cómo le gustaría que fuera la participación de las APF

Qué experiencias ha tenido de las mesas directivas

BUENA () MALA () NINGUNA ()

Qué tipo de problemas deberían y podrían solucionar las mesas directivas

MATERIALES () EDUCATIVOS () SOCIALES ()
NINGUNO ()

Cuál debería ser la relación entre directivo, maestros y APF.
NINGUNA () EN TODAS LAS AREAS ()

Conoce la documentación que le proporcionan a las APF para realizar sus funciones.

SI () NO () POR QUÉ

Conoce la problemática que atraviesa la escuela de sus hijos

SI () NO () POR QUÉ

Cree conveniente que las APF intervenga en todos los problemas escolares

SI () NO () POR QUÉ

Esta al pendiente de la reglamentación relacionada con la educación de sus hijos.

SI () NO () POR QUÉ

Conoce la diferencia entre la Ley Federal de Educación y la Ley General de Educación.

SI () NO () CUÁL ES

Conoce los documentos que integran el compendio para las APF

SI () NO ()

Considera que la forma en como esta constituido el compendio es la mas adecuada y completa para la APF.

SI () NO () POR QUÉ

¿Le agregaría o quitaría algo al compendio?

SI () NO () CUÁL

Los términos utilizados en el compendio son claros para disipar sus dudas con respecto a como deben funcionar las APF

SI () NO () POR QUÉ

Tiene algún comentario final al cuestionario aplicado.

CUESTIONARIO DE TÉRMINOS SOBRE EL COMPENDIO

INTRUCCIONES: Elija con una " X " el apartado que corresponda a la respuesta correcta.

1. ATRIBUCIÓN:

- Atribuir, asignar
- Tributo sobre un bien
- Ninguna
- Otra _____

2. CASUÍSTICA

- Causa o motivo
- Parte de la teología moral
- Ambas
- Otra _____

3. CONSTITUCIÓN

- Situación organizacional
- Acción de construir o congregar
- Ambas
- Otra _____

4. DERECHOS

- Concerniente a todo ser humano
- Conjunto de leyes escritas
- Facultad de hacer o elegir
- Todas

5. ENTIDAD FEDERATIVA

- Constituyente a la esencia o sustancia de un país
- Colectividad o corporación

- Ninguna
 - Otra _____
- 6 EDUCACIÓN
- Conducir, guiar, orientar
 - Intervención, perfeccionamiento
 - Objeto y finalidad que orienta el proceso de una acción
 - Todas
- 7 ESTATUTOS
- Legislación de una comunidad
 - Concerniente a un estado inmóvil
 - Ninguna
 - Otra _____
- 8 EXTRAORDINARIO
- Procedimiento para prolongar la validez de algo
 - Extraer una conclusión a partir de fragmentos
 - Fuera de lo natural o de lo común
 - Otra _____
- 9 GESTIÓN
- Conjunto de atribuciones integradas
 - Consecución de un mandato o cargo
 - Ambas
 - Otra _____
- 10 OBJETO
- Todo lo que se presenta a los sentidos en la mente
 - Concerniente a lo que tiene presencia
 - Ambas
 - Otra _____
- 11 ORGANIZACIÓN
- Existencia de procedimientos formales
 - Acción de jerarquizar
 - Ninguna
 - Otra _____
- 12 FACULTAD
- Ejercicio de un cargo
 - Finalidad o razón de una actividad
 - Sinónimo de capacidad o poder de hacer algo
 - Otra _____
- 13 Desea agregar algún comentario al cuestionario

Se aplicaron a una población de 100 integrantes asociaciones de padres de familia de 50 escuelas secundarias en promedio,

51 reactivos y a los cuales se les asigno un valor ideal de 510 al total de los reactivos.

Pero los cuestionarios se dividieron en dos grupos, uno que corresponde a la utilización del compendio y el otro a la asistencia que reciben por los organismos ya mencionados.

Para obtener información sobre el compendio se aplicaron 23 reactivos

Y para las asesorías y apoyo fueron 28, determinando como valor

Para hacerlo mas explicito presento el siguiente cuadro

GRUPOS	PREGUNTAS	REAL	IDEAL	PROCENTAJE
COMPENDIO	23	99	230	43.04
APOYO Y ASE	28	120	280	42.85
TOTAL	51	219	510	42.94

Estos son los valores que se dedujeron a partir de los cuestionarios

Para complementar la información obtenida, presento la siguiente tabla:

DETERMINACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA GENERAL

DEFICIENCIAS	CAUSAS	CONSECUENCIAS
Mesas directivas, sin disposición ni preparación suficiente para ejercer su cargo	Las experiencias de mesas directivas, mal asignadas, dirigidas, he informadas, de lo implica representar a la asociación.	Poca participación y falta de confianza en lo que se puede lograr a partir de una participación responsable y comprometida.
Insuficiencia de elementos (personal y documentos que asistan, apoyen y concienticen a los padres de familia a que participen en las asociaciones)	Personal insuficiente o poco capacitado en apoyar a las asociaciones, así como falta de presupuesto para elaborar material de trabajo que complemente el compendio de las APF	El personal asignado para apoyar a las APF no las asesora a tiempo, además de que el compendio, no libra todas las dudas o confusiones que surjan en torno a sus funciones.
Poca participación en lo que respecta a trabajar dentro de la APF de parte de la sociedad.	No se fomenta el la cultura de participación en las APF, ya que lo que hacen o dejan de hacer los representantes de ésta afecta a todos lo padres de familia.	Apatía o indiferencia en el momento de decidir quien representara a la asociación llevara el control de lo que recopile económicamente. Provocando malos manejos y menos confianza, de los padres de familia.
La extremada rigidez de los procesos de actualización de leyes que en vez de apoyar a los involucrados (APF), generan mas conflictos.	El aparato legislativo deja de atender la revisión y actualización de reglamento de la APF	Se buscan alternativas que no siempre fructifican, ya que los obstáculos que se les presentan son mayores al problema.

CAPÍTULO IV

DIAGNÓSTICO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL DISTRITO FEDERAL

Después de haber determinado lo que es una asociación, su importancia y las reglas que se establecen en el Compendio; cabe mencionar lo que es el ser y deber ser de las asociaciones de padres de familia, con el fin de tomar un parámetro de comparación, permitiendo con esto plantear una propuesta (Capítulo V) que facilite la función de dichas asociaciones y en especial de sus mesas directivas.

4.1 EL DEBER SER DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

Con respecto al deber ser de las asociaciones de padres de familia, la Unidad de Asistencia Técnica para Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal (UATAPF), tienen entre sus funciones principales, apoyar y asesorar dichas asociaciones y a sus respectivas mesas directivas, para que realicen sus funciones de forma adecuada y que se apeguen lo más posible al Compendio.

En este caso, me enfocaré sólo a nivel secundaria, ya que es

mi tema de estudio. Para dar inicio a su trabajo, la Unidad de Asistencia, organiza jornadas o periodos de asesoría a las mesas directivas, tres días a la semana de cuatro horas diarias. Esta reporta a la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias para que a su vez informe a las supervisiones, para que le informe el periodo de asesorías a las diferentes escuelas de forma que sus respectivos directores le informen a sus mesas directivas, ya que éstas se encargarán de dirigir las funciones de su asociación.

Otro asesor que es de vital importancia en el funcionamiento de las Asociaciones de padres de familia (APF), es el director, ya que en primer instancia debe conocer integralmente al contenido del Compendio, además, que la problemática real de la escuela es bien conocida por él y por lo tanto podrá conducir atinadamente en el campo de la Asociación de forma que no intervengan en cuestiones educativas o laborales que no les competan, por lo tanto trabajando conjuntamente podrían lograr un desarrollo notable en cada escuela.

Los procedimientos para que se instale o fundamente una asociación son:

Que el director convoque a una Asamblea General a todos los padres de familia en los primeros 15 días del inicio del

ciclo escolar, para elegir la mesa directiva y formalizar el acta o renovar a algunos miembros de la mesa directiva correspondiente.

Recordemos que en el capítulo anterior se planteó que la Asociación de Padres de Familia se integra con los padres de familia, tutores o representantes legales de los alumnos de dicha escuela, la mesa directiva se conforma con 10 personas de la asociación, mismas que son elegidas por mayoría de votos, se nombra a un presidente, vicepresidente, secretario, un tesorero y 6 vocales; se describirán a continuación:

Presidente: Se encarga de organizar, dirigir, representar y distribuir las diversas actividades que realizarán a lo largo del año escolar, además debe elaborar junto con la mesa directiva el plan de trabajo anual a partir de una lista de necesidades: y junto con el tesorero son los representantes legales de manejar los fondos que se recolecten de la asociación.

Vicepresidente: Dentro de sus funciones principales está, apoyar al presidente en su tarea de dirigir y organizar a la mesa directiva y a la APF, además en caso necesario podrá sustituirlo y colaborar de la misma forma que el presidente en los asuntos correspondientes a la APF.

Secretario: Tiene que llevar la organización de todos los

documentos que se elaboren a partir de la Asamblea General, así como de realizar a lo largo del año todo lo que sea necesario con respecto a la APF: También debe recibir junto con el presidente todos los documentos de la asociación y acordar con él los que deben estar bajo su resguardo y cuales no.

Tesorero: De forma mancomunada con el presidente tienen que manejar legalmente los fondos que se recauden de la APF. Esto quiere decir que deberán realizar todos los trámites ante el banco, por lo mismo todas las partidas correspondientes a los fondos de ésta, se amparan con la representación de ambos.

Vocales(6): Corresponde a estos, colaborar y facilitar las actividades de realización del Plan Anual de Actividades, mediante la visita a empresas u otros organismos que apoyen a la realización del mismo. Por lo tanto son los encargados de asistir o complementar las cuestiones operativas que se plantean en los estatutos de la APF.

Así al determinar en Asamblea General la nueva mesa directiva, se les hace entrega de toda la documentación correspondiente a su cargo, se acuerdan las fechas en las que se reunirá la asamblea general.

La mesa directiva, junto con el director del plantel, los docentes y personal de apoyo administrativo y operativo de la

escuela, elaboran el Plan Anual de Actividades, procurando cubrir o sanear las necesidades que atañen al plantel escolar.

Por lo tanto la UATAPF amparada en el Compendio de apoyo y asesoría las APF, considera 12 instrumentos de que deben conocer, manejar, proponer o quizás elaborar las mesas directivas para su mejor desempeño y estos son:

Compendio de Apoyo y Asesoría para la Organización, Funcionamiento y desarrollo de las Asociaciones de Padres de Familia; éste documento legal lo proporciona la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, con apoyo de la unidad de asistencia antes mencionada, que contiene el reglamento de las APF, las asesorías para el registro de los actos de su asamblea y para la elaboración de sus estatutos, por lo tanto le corresponde la parte formal que le da respaldo legal a la APF.

Estatutos; son las condiciones de trabajo establecidas por la propia APF en las que se desplazarán de acuerdo a lo que marca su reglamento, esto con el fin de determinar sus propias reglas de actuación para evitar conflictos internos o malos entendidos por los asociados, pero los estatutos serán flexibles en la medida que la asamblea general de asociados lo apruebe y sobre todo que sea para el logro del objetivo

general de la asociación.

El *sello* es la garantía o representación de la APF, con respecto a los documentos que manejen para el logro de su objetivo, mismo que sólo debe permanecer en manos de la mesa directiva para evitar su uso inádecuado, además de que puede tener presencia legal.

Libro contable; Como la mesa directiva maneja los recursos económicos de los asociados, es decir. debe plasmar contablemente todas las partidas realizadas de forma que demuestre por escrito, cómo se han manejado dichos recursos y cuál es el estado financiero de las APF.

Cuenta bancaria; mancomunadamente el presidente y el tesorero de la mesa directiva, deben fungir como representantes ante el banco, de los fondos económicos con que cuenta la APF, esto con el propósito de no hacer un desfalco y además que sirva como protección del mismo.

Talonarios; son los documentos que ampararán las cantidades que donen los padres de familia o alguna otra partida que tenga que ver con dinero a favor de la APF, por lo tanto, deben estar amparados con las firmas del presidente y tesorero, junto con el sello de la misma, de forma que en su caso tenga presencia legal para evitar malos manejos.

Notas de remisión; son los documentos o notas que amparan o respaldan las adquisiciones que realicen con los fondos de la APF.

Cuaderno de notas; En éste se anotarán todas aquellas cuestiones que determinen o se acuerden en Asamblea, reuniones, etc., de forma que todo quede plasmado en papel.

Inventarios; se registran todos los bienes materiales que pertenecen a la APF, con el propósito de amparar las adquisiciones en cualquier momento.

Estado de cuenta; es la situación financiera que proporciona el banco en donde están depositados los fondos monetarios de la APF, dicho documento debe estar en manos del tesorero con el fin de mantener un registro de los recursos.

Informe final de ingresos y egresos; con el propósito de mantener las cuentas claras en cuanto a dinero se refiere, el tesorero tiene la obligación de informar al final del curso cuáles fueron los ingresos y egresos que se realizaron en el año.

Directorio, son los datos de los asociados, es decir las direcciones y teléfonos de todos los asociados, con el fin de mantener contacto y una ubicación certera de todos, en el dado caso de surgir un imprevisto. Preferentemente que se

inicie con los datos de la mesa directiva.

Después de haber descrito todos los instrumentos de apoyo para las mesas directivas se puede establecer, que de cumplirse todos los pasos planteados, se estaría llevando a cabo el proceso administrativo, por lo tanto se podría complementar con una evaluación y control, para corroborar que se cumplió con el objetivo propuesto y en caso de no lograr el propósito, a partir de la evaluación se observaría donde estuvo el error para buscar nuevas alternativas.

3.2 EL SER DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

La UATAPF, se encarga de elaborar y organizar las jornadas de asesoría que se proporcionan a los padres de familia, y se apoyan de la Coordinación Sectorial de Secundarias diurnas del D. F., también de las Supervisiones Escolares y de los directores para hacerles llegar la invitación a las asesorías que darán a las mesas directivas de las APF escolares.

Sólo que aquí surge un problema determinante en el que hacer de la unidad ya mencionada, porque muchas veces, ésta información no llega a su destino o se proporciona a destiempo, propiciando que las mesas directivas no asistan a las asesorías, dicha afirmación la pude determinar al asistir a dos periodos de asesorías que ofrecía la unidad de asistencia, y también lo pude corroborar en las entrevistas

que realice a la coordinadora de la unidad. El promedio de asistencias a éstas asesorías es al inicio de las jornadas en una cuarta parte de la población programada y al tercer día ésta se cuenta con una décima parte de la población.

Este índice de inasistencia tan alto, determina que la productividad de las asesorías sea muy baja, considerando que las mesas directivas pueden cambiar año con año y por lo que no se puede dar un seguimiento de preparación a los padres de familia, así no se espera que las cosas marchen del todo bien.

Un elemento de gran importancia en el funcionamiento de las APF, es el factor tiempo y en muchas ocasiones no se toma en cuenta, ya que aún cuando se busquen las asesorías, en muchas ocasiones ya se llevaron a cabo cuestiones sustanciales para las asociaciones como es la determinación de la mesa directiva, la elaboración de estatutos o el Plan de actividades de la APF, y por lo tanto no se espera que se haya realizado con pleno conocimiento, ni que el resultado no será el idóneo.

Esta cuestión recae en una mala planeación y siendo el primer paso del proceso administrativo, no se espera que los demás pasos sean los más atinados, ya que el inicio no se realizó bien, por lo tanto, se debe considerar más atención en cuanto

a planeación se refiere.

Otras situaciones que puede observar al asistir a las jornadas de asesorías, son lo que se refiere al Compendio, ya que éste no es del todo claro en cuanto al lenguaje que utiliza, no se definen con claridad las funciones de las APF, y además no está actualizado en algunos datos que presenta.

Esta cuestión la comenté con algunos asesores, y me plantearon ya haber manifestado dicha situación, y argumentan que es difícil modificar ya que es una cuestión legal que sólo al poder legislativo concierne modificar.

Además de la falta de documentos de apoyo como son manuales de procedimientos, o un glosario que complementa la información que requieren los padres de familia interesados en llevar a cabo sus funciones.

Es notable la necesidad de dichos documentos de apoyo, ya que muchos padres de los que no asisten a las asesorías, interpretan de forma distinta las funciones y atribuciones que tienen, propiciando una serie de conflictos que de no ser atendidos a tiempo generan mas problemas.

En lo que respecta al compendio, la UATAPF realizó algunos folletos y láminas para facilitar su exposición ante los padres de familia, sobre funciones que no son muy explícitas

en el compendio, sólo que estos folletos no pude observarlos, ya que afirman que no hay presupuesto para imprimirlos, aunque yo les sugerí que si tenían alguno se emitiera un juego por jornada, lo presentarán a los padres de familia en las asesorías y que fuera decisión de éstos en sacarles copias para su uso.

Por otro lado, las asesorías recibidas por los padres de familia, ha propiciado que algunos cuantos se acerquen a la unidad para solicitar asesorías y apoyo, ya sea vía telefónica o personalmente y por escrito con la UATAPF pero aun así no es un porcentaje significativo en comparación con la población, aunque por otra parte está la situación de cobertura que tiene la unidad, ya que el personal con el que cuenta es de 9 personas en total, pero sólo 4 son de tiempo completo, esto hace un poco más difícil el apoyo a los padres de familia.

Por todo esto, es pertinente que los documentos que utilicemos para la buena administración de cualquier organismo, sean de utilidad y no limiten la actuación en el logro del objetivo planteado.

Por otra parte, se debe considerar a los padres de familia que se interesan por la búsqueda de asesoría, ya que a veces presentan una serie de propuestas que son alentadoras, ya que

generan cambios notables en su respectivo ámbito escolar y esto permite que los padres de familia crean en lo que se debe hacer y al mismo tiempo, tomen conciencia de lo importante que es su participación, además, también sirve de ejemplo para que otras escuelas noten los cambios y así se convengan definitivamente.

Existe un programa que se llama SEPAdres, que surge a partir de todo el trabajo y experiencias que implican las asesorías; pude observar que es necesario dar seguimiento a muchas de las actividades que se suscitaron con las mesa directivas, ya que mediante reuniones mensuales, procuran dar apoyo integral a la difícil tarea de ser padres y para la cual no hay escuela, por lo tanto, entre los padres más preparados y algunos especialistas se brinda información a los padres que asisten, y de todo esto se obtienen situaciones familiares más cercanas que permiten al alumno desarrollarse en el ámbito educativo, siendo éste uno de los principales objetivos de cualquier escuela.

De aquí, que se suscitan muchas cuestiones sobre la participación de las APF, por lo que en el capítulo siguiente presentaré una pequeña propuesta de mecanismos que busquen las posibles soluciones a dichos problemas.

CAPITULO V

PROPUESTA PARA FACILITAR LA PARTICIPACION Y FUNCION DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

Las APF deben tener herramientas que les faciliten su trabajo y una de estas formas es mediante un manual de procedimientos, pero antes de plantearlos es pertinente proporcionar su descripción.

Procedimiento: es un instrumento administrativo que complementa la información gráfica del mismo, proporcionando información analítica, lo cual permite su interpretación y conocimiento con detalle. Las ventajas que permiten los procedimientos son; conocer la persona o área responsable de la realización de las operaciones, detalla las actividades de trámite y gestión de documentos, describe cómo requiere las formas que intervengan en el procedimiento y especifica los archivos que se utilicen en los mismos

Los procedimientos se apoyan o complementan, básicamente de los diagramas de flujo, y éstos constituyen una herramienta administrativa a través de la cual se representan en forma gráfica y secuencial, las operaciones y procedimientos de un sistema, indicando al mismo tiempo las responsabilidades de

cada área administrativa, la documentación que se utiliza y el destino de la misma.

Los diagramas de flujo: tienen como objetivo principal, el simplificar el desarrollo de sus operaciones; las ventajas que permiten éstos, son proporcionar una visión de conjunto de las operaciones que se realicen en un procedimiento; se aprecia de un amañera objetiva la interrelación, secuencia y pasos de un sistema en cualquiera de sus etapas. Se conocen las Unidades Administrativas, los puestos, la documentación o materiales involucrados en los procedimientos y determina el flujo (recorrido) de los mismos.

Las ventajas anteriores permiten la optimización de costos y reducción de actividades como por ejemplo; captar y evitar dualidad de operaciones; identificar en algunos casos autorizaciones excesivas; agilizar los procedimientos, evitar esfuerzos infructuosos, reducir costos de papelería,; distribuir adecuadamente las cargas de trabajo; establecer políticas.

Es a partir de estos conceptos que hago mi propuesta, que es *El Manual de Procedimientos para el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia de Escuelas Secundarias Diurnas en el D. F.*

CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

- I. OBJETIVO DEL MANUAL
- II. NORMAS DEL MANUAL
- III. SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN EL MANUAL
- IV. PROCEDIMIENTOS
 1. ALTA O RENOVACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
ESQUEMA GRAFICO DEL PROCEDIMIENTO
 2. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES
ESQUEMA GRAFICO DEL PROCEDIMIENTO
 3. ELABORACIÓN DE ESTATUTOS
ESQUEMA GRÁFICO DEL PROCEDIMIENTO
 4. RECOLECCIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS
ESQUEMA GRAFICO DEL PROCEDIMIENTO
 5. ANEXOS, CONTIENEN EL LLENADO DE LOS FORMATOS QUE SE PROPONEN EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TAMBIÉN UN CROQUIS PARA UBICAR LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL DISTRITO FEDERAL.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN ESCUELAS SECUNDARIAS DIURNAS EN EL DISTRITO FEDERAL

OBJETIVO DEL MANUAL: Instrumentar a las Asociaciones de Padres Familia en la realización de sus funciones, orientándolas a la satisfacción de sus necesidades escolares.

NORMAS DEL MANUAL

1. Para efecto del marco legal del presente manual de procedimientos quedan comprendidos los siguientes documentos: a) Ley General de Educación; b) Compendio de Apoyo y Asesoría para la Organización, funcionamiento y Desarrollo de las Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal; c) Manual de Director; d) Manual de Organización de Escuelas Secundarias. e) Lineamientos para la aplicación de los recursos de las Subsecretaría de Servicios Educativas para el Distrito Federales
2. Deberá considerarse como periodo de ejercicio para la aplicación de éste manual, el ciclo escolar correspondiente.
3. Manejarán a través de una cuenta Bancaria, mancomunadamente el presidente y tesorero de la mesa directiva de la APF escolar, todos los ingresos captados

(sean aportaciones voluntarias de los padres de familia, recopilación a través de eventos, donaciones de empresas o apoyo de las delegaciones, etc)

4. Emplearán como documento oficial de los ingresos captados, un recibo de cobro con el sello de la APF y las firmas del presidente y tesorero de la mesa directiva correspondiente.
5. Adquirirán materiales y productos hasta por la cantidad establecida, en los estatutos de la APF escolar y sólo en caso de rebasar dicho monto, consultarán la compra en una asamblea extraordinaria con los asociados.
6. Ampararán, mediante los comprobantes correspondientes, todas las operaciones efectuadas, por la APF de los ingresos propios de la asociación.
7. Será obligación de la APF, revisar la correcta aplicación de las funciones realizadas por la mesa directiva, amparadas con la documentación legal y fiscal correspondiente a sus actividades conforme a lo establecido en el Reglamento de las APF.
8. Apoyar y supervisar es deber de la Coordinación Sectorial de Escuelas Secundarias Diurnas en el D. F., sobre toda la documentación que maneje la mesa directiva durante su gestión a las asambleas o reuniones de los asociados, como

lo establece el reglamento.

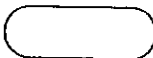







9. Presentará la mesa directiva como documentación comprobatoria a su gestión los 12 documentos planteados en el Manual de operaciones.
10. Se sujeta a lo determinado en los estatutos de la APF, el tipo de adquisiciones que realice la mesa directiva de la asociación.
11. Sólo la mesa directiva podrá hacer las adquisiciones de materiales o servicios amparadas con la documentación correspondiente.
12. Debe estar formada, la documentación comprobatoria, por los originales, preimpresos y prefoliados, debiendo contener como datos imprescindibles, nombre o razón social del proveedor, prestador del servicio, cédula de identificación, con domicilio de R. F. C., además, fecha de operación, descripción y cantidad de los productos o servicios prestados y por último, el precio unitario, importe y desglose del valor total a pagar.
13. Expedirá dicha documentación a nombre de la APF y/o nombre del plantel en caso de que así se haya acordado en los estatutos del acuerdo al Plan Anual de Actividades.
14. La documentación comprobatoria debe contener la firma

- autógrafo del presidente y tesorero de la mesa directiva.
15. Se anula como documentación comprobatoria la que presente, borroneos, enmendaduras o alteraciones.
 16. Se sujeta las compras a los tiempos establecidos en el plan de actividades.
 17. Establecerán en los estatutos las formas, periodos y cantidades acordadas en la asamblea general a las aportaciones voluntarias del APF.
 18. Los gastos de mantenimientos de las adquisiciones, sólo se efectuarán en las condiciones planteadas en los estatutos de acuerdo al plan de actividades, asimismo se especifican cuáles pueden ser.
 19. Las adquisiciones o gastos no especificados en el plan y estatutos respectivas, serán en casos, muy especiales y con el acuerdo de la asamblea de la APF.
 20. Los gastos relacionados, con fiestas patrias o escolares deberán establecerse, previamente en el plan de actividades, y aceptados en asamblea general de APF.
 21. La documentación comprobatoria deberá estar debidamente archivada y resguardada por la mesa directiva en turno.
 22. Requerirán sólo los de ayuda o asesoría ajena o externa a

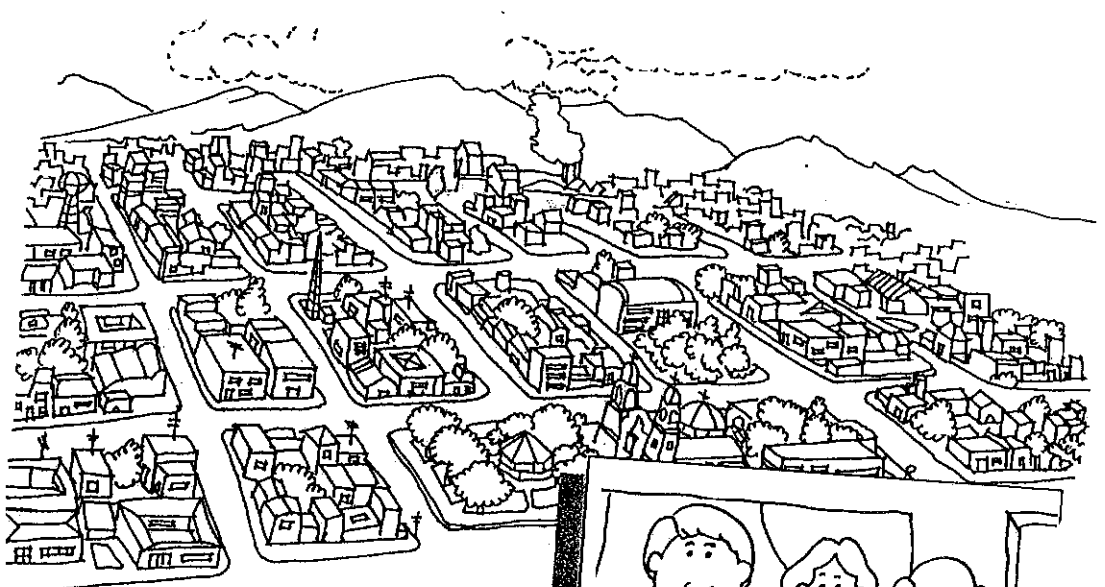
la mesa directiva en caso de adquisiciones que necesiten especialistas, pero se empezarán con el acuerdo de la asamblea.

23.El incumplimiento de dichos pasos queda asentado y respaldo en los estatutos, mismos que tienen carácter jurídico.

SIMBOLOGIA UTILIZADA EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

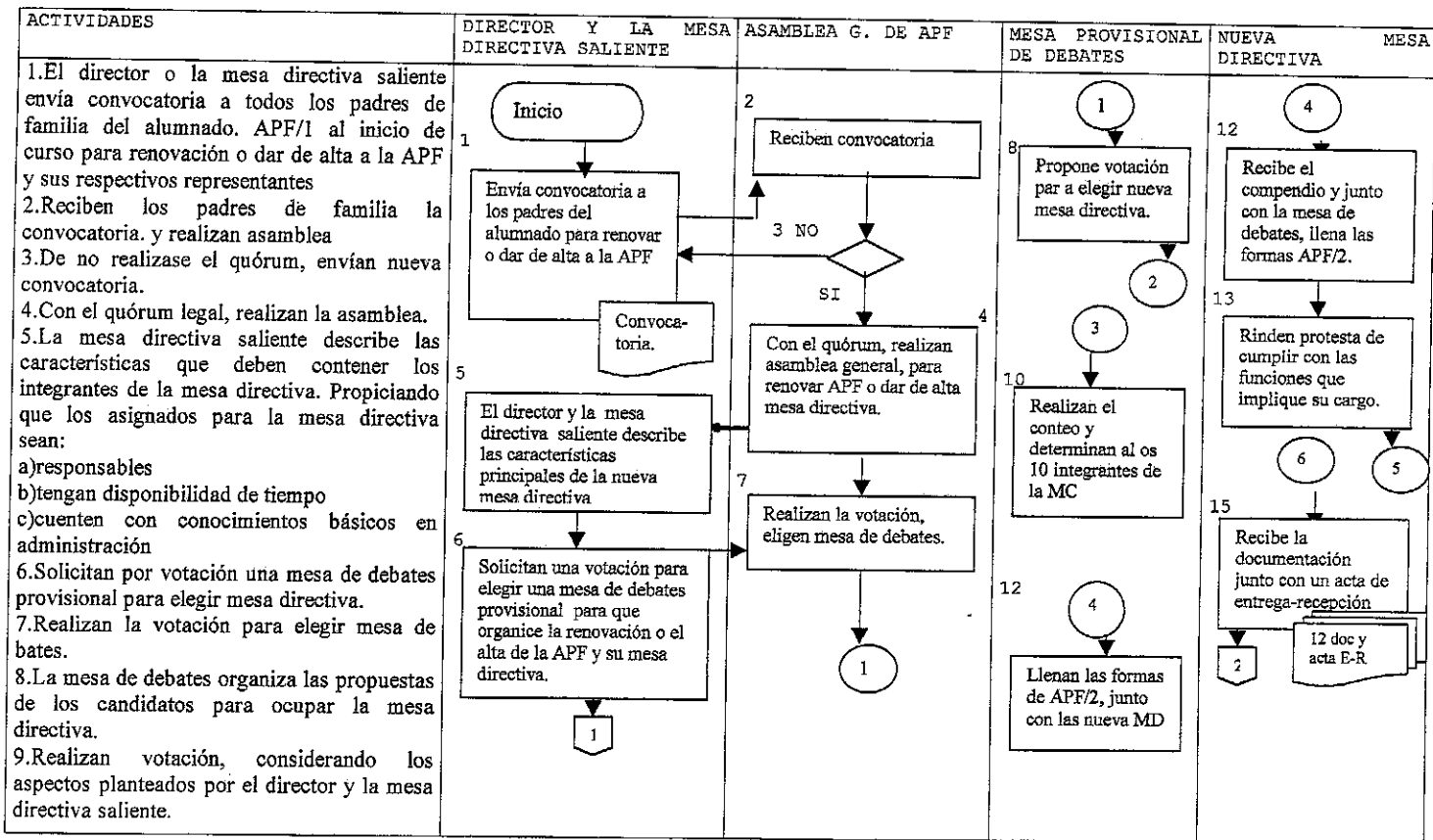
INICIO/ FIN	
OPERACIÓN	
DECISIÓN	
ARCHIVO	
CONECTOR	
CONECTOR DE PÁGINA	
CREACIÓN DE DOCUMENTO	
MULTIDOCUMENTO (ORIGINAL Y COPIAS)	

¿TÚ PARTICIPAS EN LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA DE TUS HIJOS?




SEP
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA
 UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN EL DISTRITO FEDERAL
 agosto 1990

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE ALTA O RENOVAR LA APF ESCOLAR Y SU RESPECTIVA MESA DIRECTIVA **



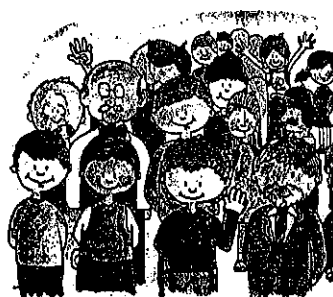
ACTIVIDADES	DIRECTOR Y MESA DIRECTIVA SALIENTE	ASAMBLEA GENERAL DE APF	MESA DE DEBATES	NUEVA MESA DIRECTIVA
<p>10. Realiza el conteo de la votación de los candidatos y determinan al presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y los seis vocales.</p> <p>11. Elegida la nueva mesa directiva, la mesa anterior entrega el compendio.</p> <p>12. Recibe compendio y elaboran junto con la mesa de debates el llenado de las de las formas correspondientes a la renovación o alta de la APF y su respectiva mesa directiva. APF/2</p> <p>13. La nueva mesa directiva rinde protesta de que cumplirá con sus funciones de acuerdo al marco jurídico del país y del reglamento de APF.</p> <p>14. La mesa directiva saliente, entrega toda la documentación correspondiente a su gestión.</p> <p>15. La nueva mesa directiva la recibe todos los documentos junto con el acta de entrega-recepción que ampare lo que se está manejando. Y se acuerda la nueva asamblea para presentar el Plan de Anual de Trabajo y los estatutos de la misma. Forma/3</p> <p>16. La nueva mesa directiva, entrega al director copias del acta o renovación de la APF y de la mesa directiva.</p> <p>17. Envían a la CSES y al UATAPDF el acta de renovación o alta de la APF y su mesa directiva. FIN</p>	<p>11</p> <p>1</p> <p>Elegida la nueva mesa directiva, entrega el Compendio de apoyo a las APF.</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>14</p> <p>La mesa directiva saliente, entrega toda la documentación correspondiente a su gestión</p> <p>6</p> <p>12 doc y acta E-R</p> <p>18</p> <p>7</p> <p>Recibe actas y remite a la CSES y a la UATAPF.</p> <p>FIN</p>	<p>9</p> <p>2</p> <p>Realizan votación considerando las observaciones planteadas por el D. Y la MD. saliente</p> <p>3</p>		<p>16</p> <p>2</p> <p>entrega al director copias del acta o renovación de la APF y de su nueva mesa directiva.</p> <p>7</p>

RENOVAR O DAR DE ALTA A LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y SU RESPECTIVA MESA DIRECTIVA

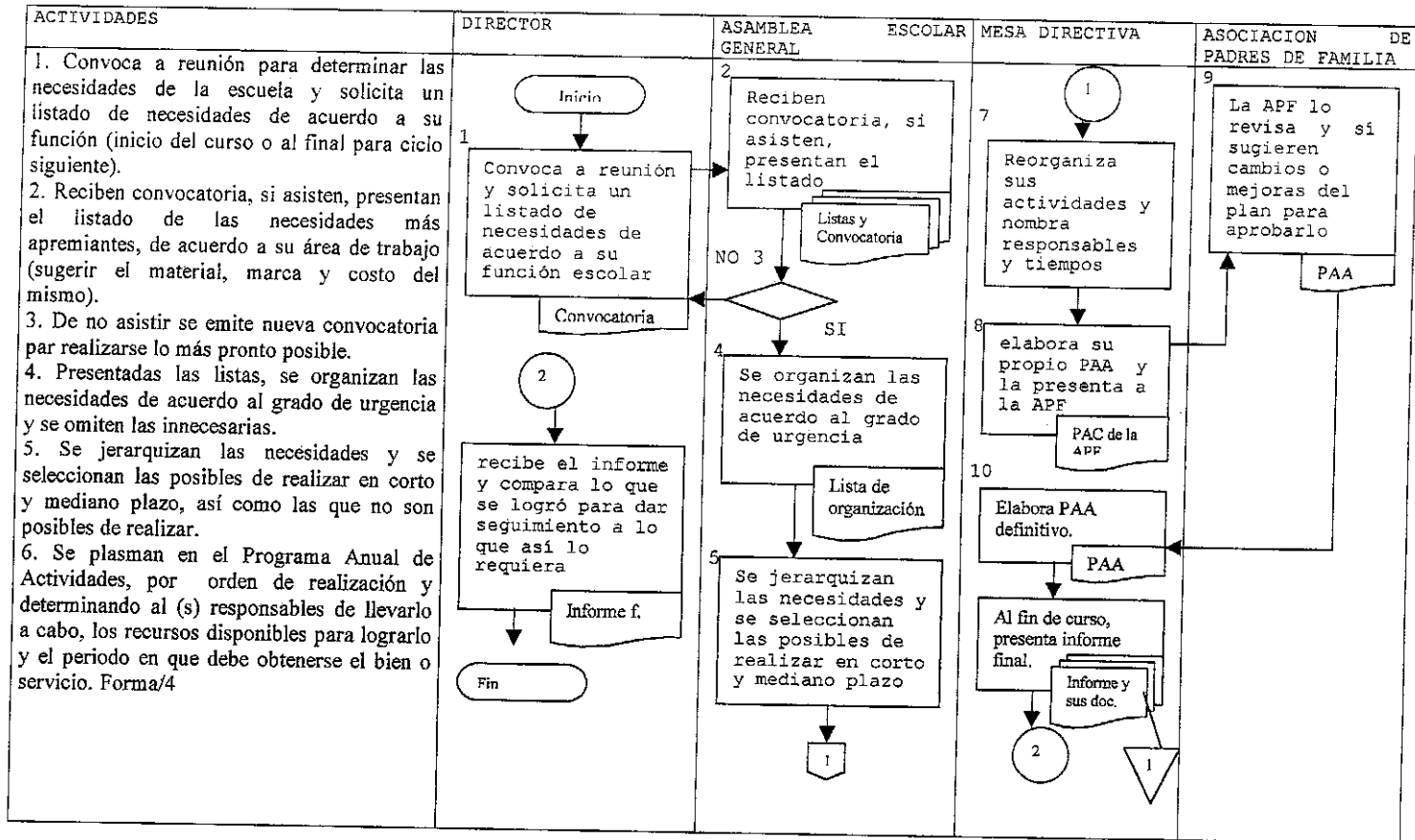
DAR DE ALTA

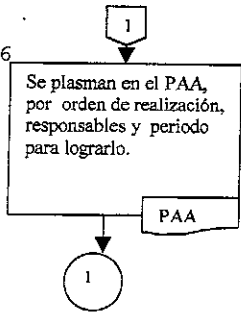


PARA RENOVAR A LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y A SU MESA DIRECTIVA



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS APF ESCOLARES**



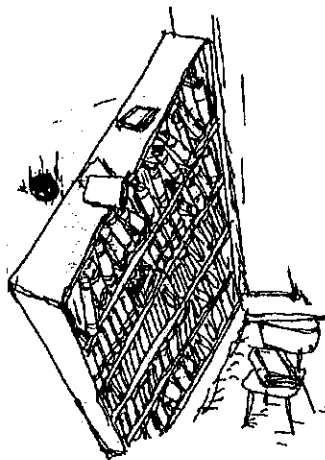
ACTIVIDADES	DIRECTOR	DOCENTES, ADMINISTRATIVO	PERSONAL MESA DIRECTIVA	ASAMBLEA DE APF	GENERAL
<p>7. Ya distribuidas las actividades; la mesa directiva, las reorganiza si lo cree necesario, nombra sus responsables y el tiempo de realización de acuerdo al formato anterior. Forma/4</p> <p>8. Elaborado el Programa Anual de Actividades, la mesa directiva, lo presenta APF.</p> <p>9. La APF revisa las actividades del ciclo escolar y si sugieren cambios o mejoras del plan para aprobarlo.</p> <p>10. La mesa directiva elabora el PAA definitivo.</p> <p>11. Al fin de curso la mesa directiva, presentaran junto con el PAA, el informe final de su gestión, a la APF y al director, el informe debe contener además detalladamente la realización de las actividades de la mesa directiva durante el ciclo escolar de su gestión; se adjuntarán las notas de remisión, estado de cuenta bancaria, inventarios, directorio de la APF y es opcional el cuaderno de notas.</p> <p>12. El director recibe el informe y compara lo que se logró para propiciar dar seguimiento a las actividades que lo requieran.</p> <p>FIN</p>		 <pre> graph TD Start[1] --> Box[6] subgraph Box [6] Text[Se plasman en el PAA, por orden de realización, responsables y periodo para lograrlo.] end Box --- PAA[/PAA/] PAA --> End((1)) </pre>			

PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

LA MESA DIRECTIVA DEBE CONSIDERAR

LLUVIA DE IDEAS

1



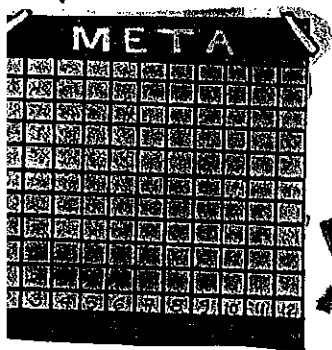
ESTUDIAR Y DETERMINAR LAS QUE SE REALIZARAN

3



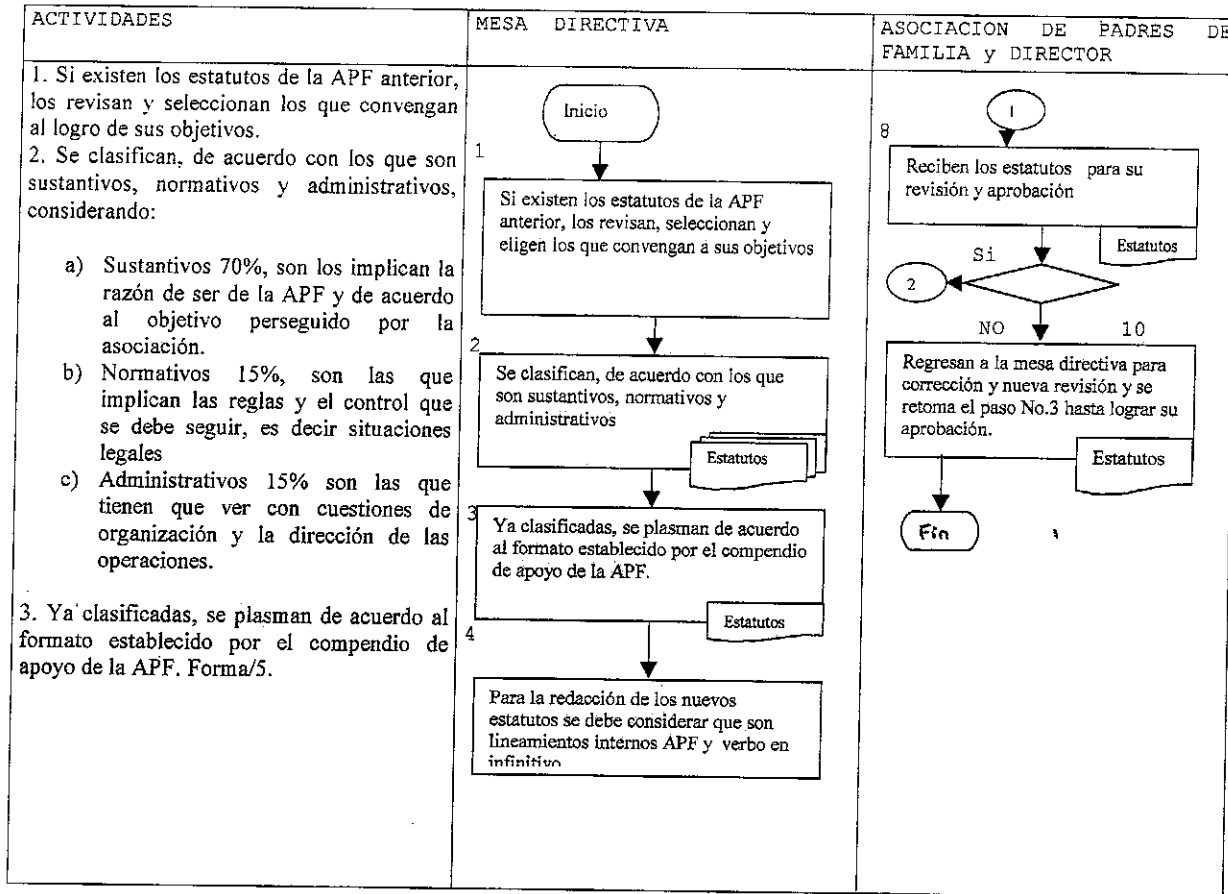
REVISAR LAS QUE SEAN POSIBLES DE REALIZAR

2



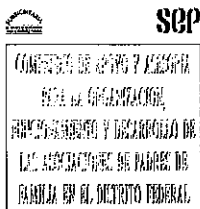
ELABORAR EL PLAN DE ACTIVIDADES 4

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA ESCOLARES **



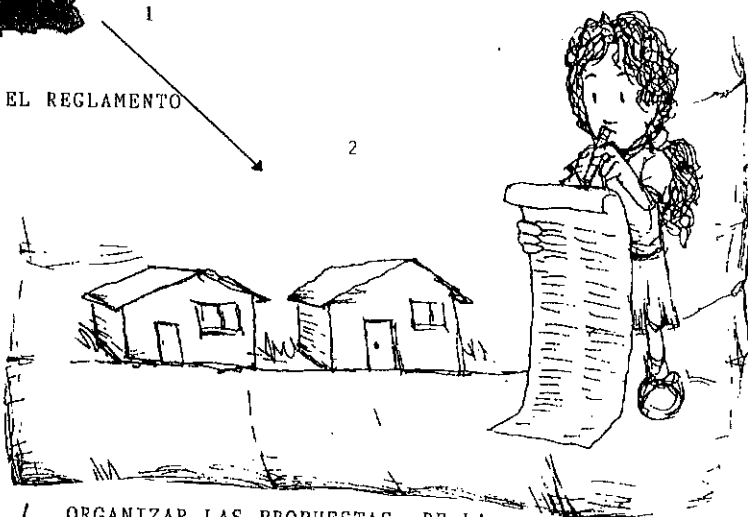
ACTIVIDADES	MESA DIRECTIVA	ASOCIACIÓN DE PADRES FAMILIA
<p>4. Para la redacción de los nuevos estatutos se debe considerar que son las reglas o lineamientos internos de la APF y no deben intervenir con situaciones de la escuela, además se deben apegar al su reglamento; deben iniciar con un verbo en infinitivo, que implique una acción que sea preferentemente tangible y no pasiva, además que sea un verbo que indique una orden.</p> <p>5. De no existir, toman de parámetro la instrucciones plasmadas en el compendio.</p> <p>6. Continúan con el paso No. 3</p> <p>7. Ya redactados los estatutos, se presentan al director y a la asamblea de padres de familia, para su revisión y aprobación.</p> <p>8. De ser aprobadas, se remiten a la mesa directiva para que emitan original y 2 copias, la original para la APF, una copia para el director y la otra para la UATAPF.</p> <p>9. La mesa la emite y entrega los juegos correspondientes.</p> <p>10. De no ser aprobadas, se retoma el paso tres hasta lograr su aprobación.</p>	<pre> graph TD Start([1]) --> Step5[5. De no existir, toman de parámetro la instrucciones plasmadas en el compendio de las APF.] Step5 --> Step6[6. Toman el paso No. 6] Step6 --> Step7[7. Ya redactados los presentan a la APF y al director para su revisión y aprobación] Step7 --- Estatutos1[Estatutos] Step7 --> Circle1((1)) Circle1 --> Circle2((2)) Circle2 --> Step9[9. La mesa directiva emite los juegos y los entrega a quien corresponda.] Step9 --- Estatutos2[Estatutos] </pre>	
FIN		

PARA ELABORAR LOS ESTATUTOS SE NECESITA

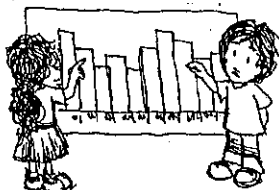


Unidad de Asistencia Técnica para Asociaciones de Padres de Familia en el Distrito Federal
1980-1981

1
REVISAR Y ESTUDIAR EL REGLAMENTO

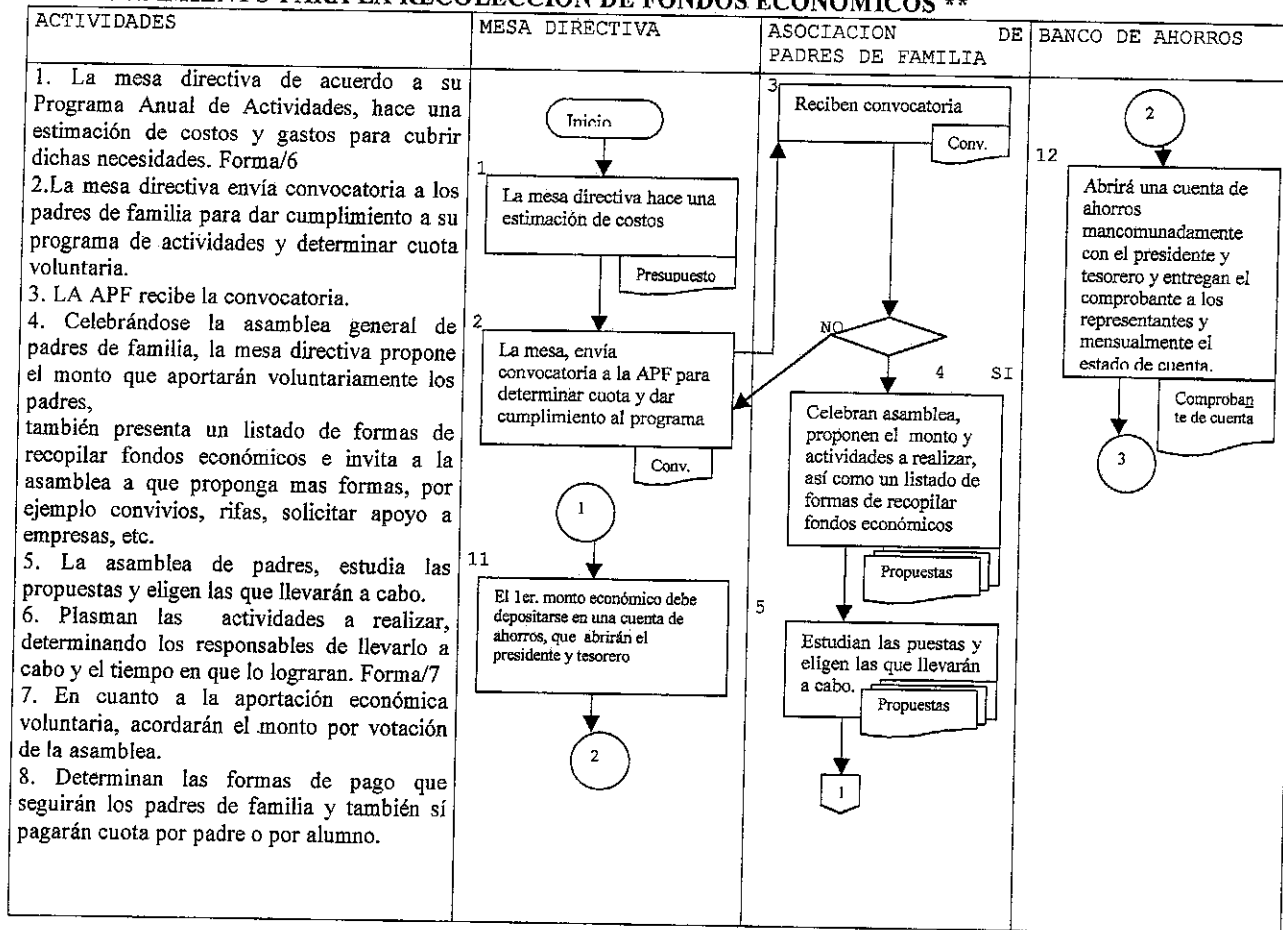


2
ORGANIZAR LAS PROPUESTAS DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA



3
DETERMINARLOS A PARTIR DE LA VOTACION DE LOS ASOCIADOS, CONSIDERANDO LOS EJEMPLOS DE LOS ANEXOS.

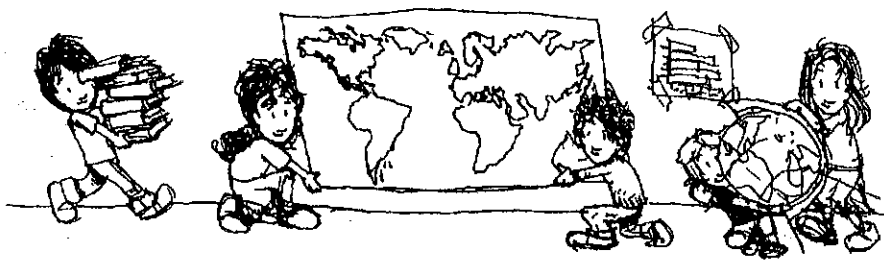
PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS **



ACTIVIDADES	MESA DIRECTIVA	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.	BANCO DE AHORROS
<p>9. Se proponen alternativas de pago, para propiciar que el pago sea de contado.</p> <p>10. En el momento que los padres proporcionen la una cantidad económica, exigirán un recibo de pago, el cual debe contener las firmas del presidente y tesorero, como mínimo, el sello de la asociación, la cantidad en monto y letra, y la fecha. F/8</p> <p>11. Cuando se tenga la primer cantidad económica, debe depositarse en una cuenta preferentemente en Bonos del Ahorro Nacional a nombre de la APF y fungiendo como representantes el presidente y tesorero de la mesa directiva, en forma mancomunada.</p> <p>12. El banco de ahorro que elijan, abrirá una cuenta a nombre de la APF, teniendo como representantes al presidente y secretario de la mesa directiva, entregará el comprobante de la cuenta, mensualmente dará un estado de cuenta a la mesa directiva.</p> <p>13. Registran todas las operaciones que implique dinero el en libro contable. F/9</p> <p>14. El presidente y tesorero reciben el No. de cuenta y lo proporcionan a la APF en caso de que depositen directamente al banco.</p>	<pre> graph TD 3((3)) --> B1[Reciben el comprobante y anotan en el libro contable todas las operaciones que implique dinero o bienes de la APF] B1 --- LC[Libro contable] B1 --> B2[Proporcionan el No. de cuenta a los padres de familia por si depositan directamente al banco.] B2 --- NC[No. de cuenta] B2 --> 4((4)) </pre>	<pre> graph TD 1{{1}} --> B1[Plasman en el C. N. actividades a realizar y los responsables] B1 --- CN[Cuaderno de notas] B1 --> B2[En cuanto a la aportación económica voluntaria, acordarán el monto por votación de la asamblea] B2 --> B3[Determinan las formas de pago que seguirán, y si el pago es por alumno o por padres de familia.] B3 --> B4[Proponen formas para que el pago sea de contado.] B4 --> 2{{2}} </pre>	

ACTIVIDADES	MESA DIRECTIVA DE LA APF	ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA	BANCO DE AHORROS
<p>15. Las aportaciones que realicen los padres de familia pueden ser con la mesa directiva o directamente con el banco de ahorro. Pero presentaran una copia del comprobante de pago. para adjuntarla a la relación de aportaciones de los padres de familia. FIN</p>		<pre> graph TD 2{{2}} --> 10[10 Al dar una cantidad de dinero, exigirán un recibo de pago, que ampare el monto.] 10 --> 1((1)) 1 --> 4((4)) 4 --> 15[15 Reciben el No. de cuenta y si depositan al banco una cantidad, presentarán a la mesa directiva, una copia del comprobante de deposito, para que la anexen al libro contable.] 15 --> Fin([Fin]) </pre>	

PARA LA RECOLECCIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS ES NECESARIO



1

OBSERVAR EL MUNDO DE OPCIONES QUE PODEMOS TENER



2

ESTUDIAR Y DETERMINA LAS OPCIONES VIABLES



3

DEDUCIR LAS CANTIDADES POSIBLES DE OBTENER, PARA ASI CALCULAR EN LO QUE SE DEBE GASTAR

COMO RESULTADO DE LOS ESFUERZOS REALIZADOS POR
LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
SE PUEDE OBTENER LO SIGUENTE
Y MÁS

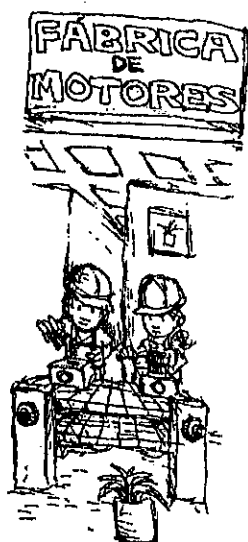
SON PARTE DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN LLEVAR A CABO
COMO ASOCIACIÓN



CUIDAR EL MEDIO
AMBIENTE



SOLICITAR EL MANTENIMIENTO
DE LAS ARENAS QUE RODEAN EL
PLANTEL, PARA SEGURIDAD DEL
ALUMNADO



SOLICITAR AYUDA A LAS EMPRESAS

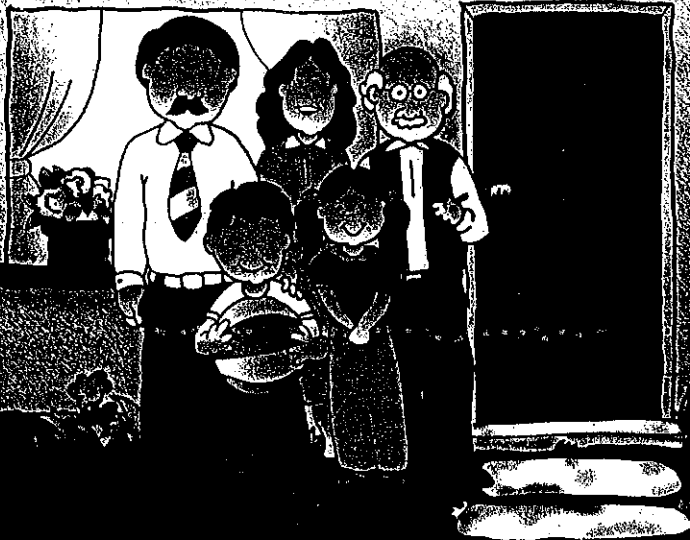


CONSEGUIR TRANSPORTE ESCOLAR



OBTENER
MATERIALES PARA
LOS TALLERES

CRECER CON MÉXICO



Para complementar la información del manual de que propongo, anexo un glosario de los términos más complejos del Reglamento o que se pueden prestar a confusión por la asociación al realizar sus funciones, así mismo, incorporo un croquis con la ubicación de la Coordinación de escuelas secundarias diurnas en el D. F. para que en caso de que se haya presentado un problema en el plantel, y no pueda ser resuelto primero por el directivo de la escuela, sea transferido a ésta instancia y se procure su atención.

Cabe mencionar, que dicho organismo, debe ser el que se considere como última alternativa, ya que en caso de posibles anomalías escolares, el procedimiento que se debe considerar es:

1. Detectar el problema, y buscar pruebas del mismo.
2. Dirigirse a las personas involucradas, procurando resolver el problema.
3. De no ser así, presentar por escrito al directivo del plantel el problema, amparado con las firmas de la mesa directiva de la asociación, como mínimo. Y conservar una copia de recibido.
4. Dar seguimiento del problema en la medida que sea posible.
5. Estimar un tiempo adecuado para que se resuelva dicho problema.
6. Si se agota el tiempo, avisar al directivo que el problema se planteara a la Coordinación para facilitar su resolución y presentar la documentación que se haya originado en la resolución del problema, para que la coordinación lo tome con seriedad y procure su atención.

Este procedimiento, debe procurarse, para facilitar la resolución de forma directa, u no llenar de peticiones a la coordinación, que muchas veces no son atendidas.

GLOSARIO DE TERMINOS DEL COMPEPIO DE APOYA A LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

1. GLOSARIO: Catálogo de palabras oscuras o desnudas con definición o explicación de cada una de ellas. Catálogo de términos o palabras de difícil comprensión, propios de un texto o una asignatura, explicados detalladamente, para facilitar la asimilación y comprensión del lector.
2. ATRIBUCIONES: Del latín atributo, asignar. Cualidad; propiedad o exclusivo de una persona o cosa.
3. CASUÍSTICA: Relativo al casuista. Se refiere a las disposiciones legales que rigen casos especiales y no tienen aplicación genérica.
4. CONSTITUCIÓN: Del latín constitutio, situación organizacional. Ley fundamental o suprema del Estado que atañe tanto a las atribuciones y límites de la autoridad, como a los derechos de hombre, pueblo y un Estado.
5. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Es un cuerpo o un grupo formado de dos o más personas, que tienen como función, representar, dirigir, y gobernar ciertos entes públicos y algunas sociedades mercantiles. Se contrapone el consejo administrativo se contrapone al administrador único, que también se da en estas sociedades. Pero en todos los casos el consejo administrativo y el administrador único, constituyen el un órgano social y el órgano supremo que es la asamblea o junta de socios. El órgano de administración está subordinado a la junta o asamblea, en cuanto a que ésta tiene la facultad de nombrar o renombrar a los miembros de aquél y en cuanto, que dicho órgano supremo puede exigirles responsabilidades por el incumplimiento de sus deberes o por la violación de sus facultades.

6. DERECHO: Pertenece a una familia de palabras (diferentes lenguajes) que se remontan a la raíz indoeuropea, la cual significa guiar, conducir, enderezar arreglar, al griego erecto, recto.
7. DERECHO ADMINISTRATIVO: Es la rama de derecho público, que tiene por objeto, regular la actividad de la administración pública encargada de satisfacer las necesidades esenciales de la colectividad. Es por excelencia el derecho de la administración
8. EDUCACIÓN: Del latín educatio, onis, acción y efecto de educar, crianza, enseñanza, y doctrina que se da a los niños y a los jóvenes. Este vocablo tiene dos acepciones principales, la genérica, que se refiere a la transmisión y aprendizaje de técnicas y aspectos culturales; la otra es la técnica, de uso de producción o de comportamiento, en virtud de las cuales los hombres están en posibilidad de satisfacer sus necesidades, de protegerse contra el medio ambiente, trabajar y vivir en sociedad.
9. ENTIDADES FEDERATIVAS: Son los estados miembros que integran el estado federal. Estas son autónomas pero están limitadas por la constitución (Carta Magna) de Estado Federal, pueden organizarse con libertad siempre que respeten los lineamientos que les marca la ley fundamental.
10. ESTATUTOS: Ley, ordenanza o reglamento y también al conjunto de reglas relativas a una materia jurídica, determinando así el régimen jurídico al que están sometidas las personas. Son ordenamientos particulares integrados por costumbres locales o por leyes propiamente dicha.
11. EXTRAORDINARIO: Fuera de lo natural o común asunto que se despacha con urgencia, asunto especial, no programado.
12. FACULTAD: Capacidad de poder hacer algo, jurídicamente es la libertad de hacer ciertos actos o asumir obligaciones. Licencia o permiso. El concepto jurídico de facultad indica que alguien ésta

investido jurídicamente (por una norma de derecho) para realizar un acto jurídico válido o modificar una situación jurídica.

13. **FUNCIÓN:** Del latín *functio*, ejercicio de un cargo o de una facultad. Acción y efecto de la facultad o oficio. Finalidad o razón de la actividad de una estructura o de un organismo.
14. **GESTIÓN:** Conjunto de actuaciones integradas por el logro objetivo a un cierto plazo. Es la capacidad real de operacionalizar los planes, programas y proyectos; diseñados para solucionar los efectos, la identificación de las posibles causas y una visión integral del proceso administrativo.
15. **MANCOMUNADO:** Hay pluralidad de deudores o de acreedores tratándose de una misma obligación. Es decir es una obligación de varios sujetos donde hay pluralidad de acreedores o deudores sea cualquiera la naturaleza de su objetivo.
16. **OBJETO:** Del latín *objecto*, poner delante. Puede ser el fin, causa final, propósito o meta. Todo lo que puede ser materia de conocimiento o sensibilidad de parte del sujeto, materia y sujeto de una ciencia.
17. **OBLIGACIÓN:** Es un término que hace referencia tanto a una exigencia moral como a una imposición social y a un deber jurídico. En el derecho civil, cuando los actos económicos se realizan en exclusividad, estamos en presencia de derechos personales que ameritan la distinción entre deudor y acreedor, vínculo que los relaciona.
18. **ORGANIZACIÓN.** Lo que tiende al orden, es la existencia de procedimientos formales para movilizar y coordinar los esfuerzos de diversos subgrupos, procurando la especialización para el logro de objetivos. La organización se basa en la división del trabajo y por lo tanto en su especialización, buscando preservar la integridad total del trabajo, para minimizar esfuerzos y maximizar rendimiento.

19. QUÓRUM. Con este vocablo empezaba la fórmula legal latina que determinaba el número de miembros de una asamblea, necesario para la validez de un acuerdo. La existencia del quórum legal, es el 50% mas 1.

CONCLUSIONES

En el sistema educativo mexicano existen espacios institucionales de participación a la sociedad; las Asociaciones de padres de familia, son organismos formales creados en escuelas de nivel básico para atender algunas de las necesidades materiales, sociales y educativas.

La situación actual que atraviesan las APF de escuelas secundarias en el D. F. es difícil, ya que no se tiene una cultura de participación, esto trae como consecuencia que a veces no se actúa correctamente cuando se detectan fallas en las escuelas a las que estudian sus hijos. La actitud que en algunas ocasiones se toma, es de queja con las personas menos indicadas, propiciando que el problema sea mas grande, y esto deteriora más el concepto que se tiene de las APF.

Por lo anterior y otras cosas se debe estar atentos a los medios en los cuales se pueda participar formalmente, es decir, tenemos la posibilidad de manifestar e intervenir ante un organismo de SEP competente de los problemas que se presente en las secundarias.

Lo importante es presentar nuestras peticiones y estar atentos para que se resuelvan a tiempo y que sea en beneficio de los alumnos.

Los que conforman las APF saben que trabajar en dichos grupos es complejo y se requiere mucha voluntad y disposición, ya que intervienen diversas formas de pensar y actuar, por lo mismo es difícil conciliar ideas para llegar a un acuerdo y poder actuar.

Ante estas condiciones, lo que corresponde hacer, es fijar el objetivo de la asociación en turno y luchar para alcanzarlo, no se debe olvidar que el objetivo debe inclinarse al beneficio educativo de los alumnos de secundaria y que siendo esta la última etapa del nivel básico, debe estar bien cimentada para que continúen con mas seguridad sus estudios.

Las asociaciones de padres de familia requieren de atención continua, ya que el grado de intervención que le dan en las escuelas de nivel básico puede ser útil en la medida que trabajen bien estos grupos, de lo contrario generan conflictos que hacen aún más difícil el quehacer educativo.

Una forma económica, real y constante y sencilla es a través de los manuales de procedimientos. Es un

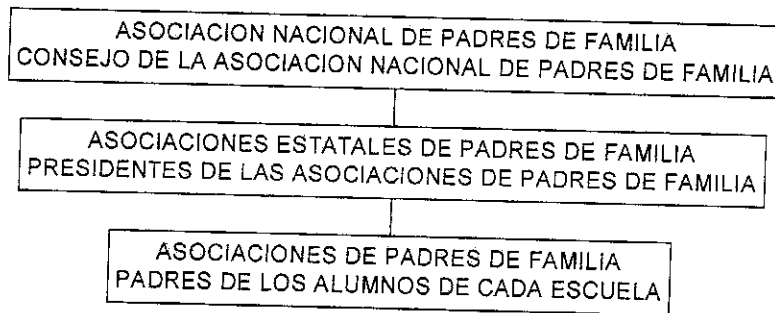
instrumento cotidiano que se utiliza en muchas empresas a escala mundial, con el fin de asistir a sus clientes en la utilización de sus productos, por lo tanto, la sociedad esta familiarizada con los mismos.

Para concluir, retomo la frase de *Goethe*, que dice: "el comportamiento es un espejo en que cada uno muestra su imagen" nosotros a través de la educación básica debemos procurar que nuestro reflejo sea de progreso.

ANEXOS

- * DOCUMENTOS ESTABLECIDOS OFICIALMENTE POR LA SEP
- ** DOCUMENTOS PROPUESTOS POR LA AUTORA DE LA TESIS

ESTRUCTURA ORGANICA DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA



LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA:

(Nombre y clave)

Con fundamento en el artículo 11 y 12 del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

1. Por motivo de esta convocatoria las elecciones para renovar la mitad de miembros de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia de las escuelas o servicios de la educación primaria, secundaria, secundaria técnica y telesecundaria. Asimismo, se elegirán la totalidad de los integrantes de la mesa directiva en educación inicial, preescolar y especial.
2. Para dar cumplimiento a ese objetivo se convoca a asamblea _____ a los miembros de la Asociación de Padres de Familia de esta escuela o servicio educativo. (Ordinaria o extraordinaria)
3. Para asistir a la respectiva asamblea, se debe acreditar el carácter de padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad, respecto de alumnos de la escuela o servicio educativo de referencia.
4. Los asociados sesionarán el próximo día _____ del mes de _____ a las _____ horas en el propio domicilio de la escuela o servicio educativo.

Atentamente.

EL PRESIDENTE

EL TESORERO

nombre y firma

nombre y firma

Sello de la Asociación

México, D.F., a _____ de _____ de _____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA
MESA DIRECTIVA DE LAS APF” (Forma 1) **

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. SE ANOTARA, NOMBRE COMPLETO Y CLAVE DE LA ESCUELA SECUNDARIA QUE REALICE LA CONVOCATORIA.
2. EL TIPO DE REUNIÓN QUE SE REALICE: ORDINARIA O EXTRAORDINARIA; ES DECIR ORDINARIAS, LAS QUE PREVIAMENTE ESTEN PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS CUANDO POR MOTIVO URGENTE O NECESARIO SE REALICEN EN UN PERIODO NO PREVISTO.
3. DIA, MES Y HORA EN QUE SE REALIZARÁ LA ASAMBLEA
4. NOMBRES COMPLETOS Y FIRMAS DE PRESIDENTE Y TESORERO DE LA MESA SDIRECTIVA EN TURNO.
5. SELLO CORRESPONDIENTE A LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.
6. DIA, MES Y AÑO EN QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA.

ACTA

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA _____

CLAVE DE LA ESCUELA _____

DOMICILIO _____

CALLE _____ NÚMERO _____ COLONIA _____

DELEGACIÓN _____ C.P. _____ TELÉFONO _____

En los términos de la _____ convocatoria de fecha _____ de _____
(primera o segunda)

de _____, que la representación legal de la Asociación de Padres de Familia formuló, en cumplimiento a los Art. 29 fracción I y 30 del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia vigente, a las _____ horas, del día _____ de _____, los padres de familia, tutores o quienes ejercen la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela, estando presentes _____ respecto de los _____ integrantes de la Asociación, comprobado el quórum legal la asamblea acordó renovar a integrantes de la mesa directiva designando a la mesa de debates provisional, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	FIRMA	NUMERO DE VOTOS
PRESIDENTE			
SECRETARIO			
PRIMER ESCRUTADOR			
SEGUNDO ESCRUTADOR			
TERCER ESCRUTADOR			

Acto continuo a la asamblea general propuso y acordó la renovación parcial o total de la mesa directiva conforme al artículo 30 del reglamento de asociaciones de padres de familia.

Vistos los resultados de la votación el presidente de la mesa de debates provisional declaró legalmente renovada a la mesa directiva en los casos siguientes:

Nombre y Dirección	No. de votos	Continúa	Nueva Elección
PRESIDENTE _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
VICEPRESIDENTE _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
SECRETARIO _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			

(2)

Nombre y Dirección	No. de votos	Continda	Nueva Elección
TESORERO _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
PRIMER VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
SEGUNDO VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
TERCER VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
CUARTO VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
QUINTO VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			
SEXTO VOCAL _____ NOMBRE _____ FIRMA _____ DOMICILIO _____ CALLE _____ NO. _____ COLONIA _____ DELEGACIÓN _____ CODIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____			

Se les tomó protesta y se les dio posesión de sus cargos, mismos que concluirán de acuerdo a los artículos 29 fracción I y 30 del ordenamiento antes invocado.
 De todo lo anterior para constancia, se formula la presente acta en tres tantos, que es suscrita por los integrantes de la mesa de debates provisional y por el total de los integrantes de la asamblea

PADRES DE FAMILIA, TUTORES O QUIENES EJERZAN LA PATRIA POTESTAD ASISTENTES:

nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma
nombre	_____	_____	firma

PRESIDENTE DE LA MESA DE DEBATES

SECRETARIO DE LA MESA DE DEBATES

nombre y firma

nombre y firma

PRIMER ESCRUTADOR

SEGUNDO ESCRUTADOR

TERCER ESCRUTADOR

nombre y firma

nombre y firma

nombre y firma

REGISTRO

Sello Oficial _____

Nombre del Director

Firma del Director

México, D. F., a _____ de _____ de _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“ACTA CORRESPONDIENTE A LA RENOVACIÓN O ALTA DE LA MESA
DIRECTIVA DE LA APF” (Forma 2) **

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NOMBRE COMPLETO DE LA ESCUELA QUE RENOVARA A LA MESA DIRECTIVA DE LA APF.
2. CLAVE DE LA ESCUELA
3. CALLE, NUMERO, COLONIA, DELEGACIÓN, CODIGO POSTAL Y TELEFONO EN DONDE SE UBIQUE LA ESCUELA
4. SE ESPECIFICA SI LA ASAMBLEA CORRESPONDE A LA PRIMERA O SEGUNDA CONVOCATORIA
5. DIA, MES Y AÑO DE LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA QUE SE LE ENVIO A LOS PADRES DE FAMILIA.
6. HORAS, DIA, MES Y AÑO EN QUE SE REALIZO LA ASAMBLEA.
7. NUMERO O PROMEDIO DE LOS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA QUE ASISTIERON A LA ASAMBLEA Y NUMERO ESTIMADO O PROMEDIO DE LOS INTEGRANTES QUE COMPONEN LA ASOCIACIÓN.
8. NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y NUMERO DE VOTOS DE OBTUVIERON LOS ELEGIDOS A FORMAR LA MESA DE DEBATES PROVISIONAL
9. NOMBRE COMPLETO Y DIRECCIÓN DE LOS ELEGIDOS A FORMAR LA MESA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN.
10. NUMERO DE VOTOS QUE OBTUVIERON POR LA ASAMBLEA PARA TOMAR EL CARGO
11. SE MARCARA CON UNA * X * EN CADA UNO DE LOS INTEGRANTES SI LA EL CARGO ES CONTINUACIÓN O SI FUE POR NUEVA ELECCIÓN.
12. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LOS QUE COMPRENEN LA ASOCIACIÓN, ES DECIR TODOS LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O QUIENES EJERZAN LA PATRIA POTESTAD DEL ALUMNADO CORRESPONDIENTE.

ESCUELA:
CLAVE:
DIRECCIÓN:

(1)

(2)

SIENDO LAS _____ HORAS DEL _____ DE _____ DE _____ SE LEVANTA
LA ENTREGA – RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES QUE ESTUBIERON AL RESGUARDO DE LA MESA DIRECTIVA
CORRESPONDIENTE AL PERIODO _____ (3) _____ QUE DURO SU FUNCIÓN.

CARTA ENTREGA – RECEPCIÓN

1 DE " X " (9)

CANTIDAD	MATERIAL O OBJETO	DESCRIPCIÓN	MARCA
(4)	(5)	(6)	(7)

(8)

ENTREGO

RECIBIO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

CARGO

CARGO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO “CARTA ENTREGA – RECEPCIÓN” **

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NOMBRE COMPLETO, CLAVE Y DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
2. HORA, DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE ELABORÓ LA CARTA.
3. PERIODO DE ACTUACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.
4. CANTIDAD TOTAL DE LOS BIENES MATERIALES U ARTICULOS QUE ESTEN AL SERVICIO DE LA APF Y SU RESPECTIVA MESA DIRECTIVA.
5. BIENES MATERIALES U ARTICULOS CONSIDERADOS
6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE USO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS BIENES (COLOR, GARANTIA, ROTOS, DESPINTADOS, INCOMPLETOS, ETC.)
7. MARCA CORRESPONDIENTE AL PRODUCTO.
8. NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA DE LA(S) PERSONAS QUE RECIBEN Y QUE ENTREGAN EL MATERIAL.
9. NUMERO TOTAL DE HOJAS CORRESPONDIENTES A LA CARTA. EJEMPLO: 1 DE 3, 2 DE 3, 3 DE 3.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA ESCUELA SEC. _____

(1)

CORRESPONDIENTE AL CICLO ESCOLAR _____ (2)

No. (3)	ACTIVIDADES (4)	RESPONSABLES (5)	TIEMPO (6)	OBSERVACIONES (7)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO" **

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NOMBRE Y CLAVE DE LA ESCUELA QUE SE TRATE
2. AÑO ESCOLAR QUE COMPRENDERÁ EL PLAN DE ACTIVIDADES
3. NUMERO SECUENCIAL DE LAS ACTIVIDADES POR REALIZAR, ES DECIR, SE DARÁ UN ORDEN CONSECUTIVO A LAS ACTIVIDADES.
4. DESCRIBIR EXPLÍCITAMENTE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, CON EL FIN DE QUE NO HAYA DUDAS PARA INTERPRETARLAS Y APLICARLAS.
5. NOMBRE Y/O CARGO DE LOS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO CADA ACTIVIDAD.
6. PERIODO ESTIMADO O REQUERIDO PARA REALIZARLO.
7. SE ANOTARAN TODAS AQUELLAS SITUACIONES QUE PUEDEN INFLUIR POSITIVA O NEGATIVAMENTE EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO, Y TAMBIÉN SE ANOTARAN LOS MATERIALES PRINCIPALES QUE INTERVIENEN.
8. NUMERO DE HOJAS QUE IMPLIQUEN EL PLAN DE ACTIVIDADES.

ESTATUTOS*

CAPITULO PRIMERO

Denominación, domicilio, duración y objeto de la Asociación

PRIMERO. La Asociación se denominará "Asociación de Padres de Familia de la Escuela _____" que podrá designarse con las siglas APF.

SÉGUNDO. Su domicilio es _____ (el de la escuela o servicio educativo).

TERCERO. La duración de la Asociación se mantendrá mientras exista la escuela y ésta se rija por el Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.

CUARTO. El objeto de la Asociación es:

- a) Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.
- b) Colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar y proponer a las autoridades las medidas que estime conducentes.
- c) Participar en la aplicación de las cooperaciones en numerario, bienes y servicios que las Asociaciones hagan al establecimiento escolar o servicio educativo.
- d) Contribuir a la educación para adultos de sus miembros en los términos de la ley Nacional de la materia.

QUINTO. Para el cumplimiento de su objeto, la Asociación tiene las atribuciones siguientes:

- a) Colaborar con las autoridades e instituciones educativas en las actividades que éstas realicen.
- b) Proponer y promover en coordinación con el director del plantel y, en su caso, con las autoridades escolares y educativas, las acciones y obras

* Cada una de sus fojas deberá estar firmada, cuando menos, por los integrantes de la mesa directiva y al final por los asociados.

* O servicio educativo de que se trate.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“ESTATUTOS “**

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NOMBRE COMPLETO DE LA ESCUELA QUE REALICE SUS ESTATUTOS
2. DOMICILIO DE LA ESCUELA A LA CUAL SE APLICARAN
3. CONTINUARAN LOS CAPITULOS Y ARTÍCULOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS, EJEMPLO PAGINA 26-33 DEL COMPENDIO DE APOYO PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.
4. PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEBEN INICIAR CON UN VERBO EN FUTURO Y PREFERENTEMENTE QUE SEA ALGO TANGIBLE, ES DECIR FACIL DE CALIFICAR O DEMOSTRAR.
5. CADA UNA DE LAS FOJAS QUE COMPRENDAN LOS ESTATUTOS, DEBERÁN ESTAR FIRMADAS CUANDO MENOS POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA Y AL FINAL POR LOS ASOCIADOS.

** (FORMA 6)

PRESUPUESTO DE MATERIALES O SERVICIOS DEL PROGRAMA DE LA APF

CANTIDAD	MATERIAL O SERVICIO	MARCA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTAL				

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES” ****

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

- 1.** CANTIDAD TOTAL DE ARTICULOS O SERVICIOS CONSIDERADOS EL PLAN DE ACTIVIDADES
- 2.** DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO POR ADQUIRIR
- 3.** MARCA ESTIMADA PARA ADQUIRIR EL BIEN O SERVICIO
- 4.** COSTO UNITARIO QUE SE ESTIME GASTAR EN EL PRODUCTO POR OBTENER
- 5.** LA MULTIPLICACIÓN DEL COSTO UNITARIO POR LA CATIDAD PRETENDIDA
- 6.** SUMA DE LOS COSTOS TOTALES, QUE SERA EL PRESUPUESTO ESTIMADO.

**** (FORMA 7)**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA RECOPIACIÓN DE FONDOS
ECONÓMICOS**

NOMBRE:(1)

CLAVE:

DIRECCIÓN:

CICLO ESCOLAR: (2)

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PERIODO	OBSERVACIONES (MAT.)
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA RECOPIACIÓN DE FONDOS
ECONOMICOS” ****

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NOMBRE, CLAVE Y DIRECCIÓN DE LA ESCUELA QUE SE ESTE TRATANDO
2. AÑO ESCOLAR EN EL QUE SE APLICARA EL PROGRAMA
3. NUMERO SECUENCIAL DE LAS ACTIVIDADES POR REALIZAR PARA LA OBTENCIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS
4. DESCRIPCIÓN CLARA Y DE LAS ACTIVIDADES QUE SE CONTEMPLAN REALIZAR
5. NOBRE O CARGO DE LA (S) PERSONAS ASIGNADAS EN LLEVAR A CABO, DICHA ACTIVIDAD
6. LAPZO DE TIEMPO CONSIDERADO PARA EL LOGRO DE CADA ACTIDIDAD DEL PROGRAMA
7. MATERIALES ESTIMADOS PARA LA OBTECIÓN DE LOS FONDOS.

EJEMPLO DE RECIBO DE DINERO

			FECHA (1) / /
RECIBI DEL SR.(A) _____	(2)		
LA CANTIDAD DE \$ _____	(3)	_____	(4)
POR CONCEPTO DE _____			

SELLO (6)	FIRMA PRESIDENTE (7)	FIRMA TESORERO	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"RECIBO DE DINERO" ****

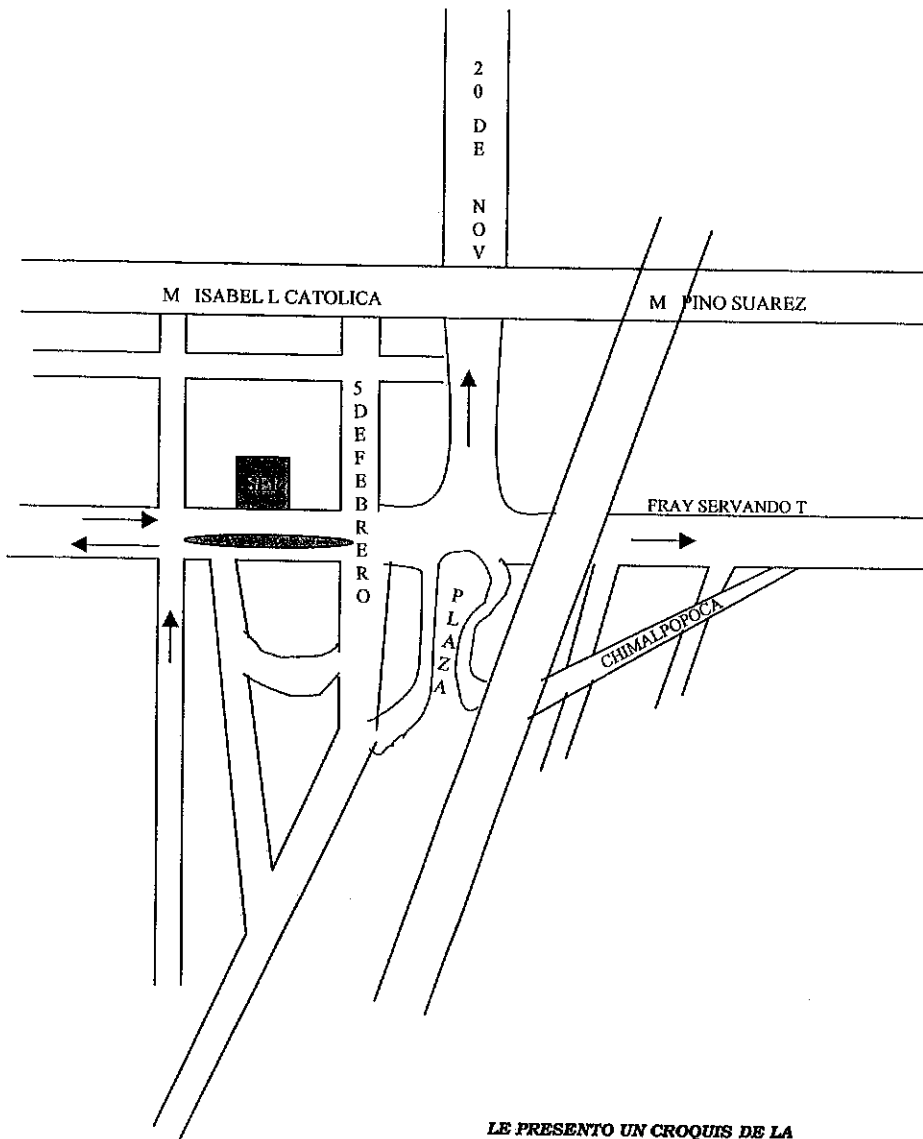
SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. DOS DIGITOS DEL DIA Y MES ASÍ COMO LOS ULTIMOS NUMEROS CORRESPONDIENTES AL AÑO EN CURSO.
2. NOMBRE COMPLETO DEL PADRE DE FAMILIA O PERSONA QUE PROPORCIONE EL MONTO A LA MESA DIRECTIVA.
3. EL MONTO RECIBIDO EN CANTIDAD DEL PADRE DE FAMILIA O PERSONAS QUE LO PROPORCIONEN
4. LA CANTIDAD RECIBIDA CON LETRA, PARA EVITAR CONFUSIONES
5. DESCRIPCIÓN BREVE DEL CONCEPTO POR EL QUE SE RECIBE EL MONTO.
6. SELLO OFICIAL DE LA APF
7. FIRMAS COMO MÍNIMO DEL PRESIDENTE Y TESORERO PARA CONFIRMAR EL PAGO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO "LIBRO CONTABLE" **

SE ANOTARAN LOS DATOS EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. NUMERO CONSECUTIVO AL CONCEPTO CORRESPONDIENTE.
2. FECHA EN LA QUE SE REALIZO DICHO MOVIMIENTO:
3. DESCRIPCIÓN EXPLICITA Y BREVE DEL MOVIMIENTO QUE SE REALICE
4. MONTO DE LA CANTIDAD QUE SE RECIBE A FAVOR DE LA APF.
5. MONTO DE LA CANTIDAD QUE SALGA DE LA ASOCIACIÓN PARA EL LOGRO DEL PROGRAMA.
6. SE RESTARAN LAS ENTRADAS CON RESPECTO A LAS SALIDAS DE DINERO QUE MANEJEN EN LA ASOCIACION, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LO REGISTRADO REFLEJE LA CANTIDAD REAL DE LA QUE SE DISPONGA EN EL BANCO.
7. NOMBRE Y FIRMA DEL QUE ELABORÓ (TESORERO)
8. NOMBRE SY FIRMAS DE LOS QUE REVISAN (PUEDE SER TODA LA MESA DIRECTIVA), PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE (COMO MÍNIMO)



**LE PRESENTO UN CROQUIS DE LA
COORDINACION SECTORIAL DE ESCUELAS
SECUNDARIAS EN EL D.F.**

CON EL FIN FACILITAR SU UBICACIÓN Y
QUE PUEDA VISITARLA PARA SOLICITAR
AYUDA

BIBLIOGRAFÍA

1. AGUILAR Villanueva Luis, Redimensionamiento, democratización y nacionalidad de la gestión en México, México, ED. S/E.
2. CHIAVENATO Idalberto, Introducción a la teoría general de la administración, Colombia, McGraw-Hill, 1995
3. DIDRIKSON Alex, Políticas educativas y movimientos universitarios, México, Cultura Popular UAZ, 1989
4. ELIZONDO Jorge, Algunos enfoques de planeación, Documento del Instituto de Ingeniería, UNAM, Noviembre, 1980
5. FERNÁNDEZ Arena, J. Antonio, El proceso administrativo, México, Diana, 1979
6. IBARRA Colado Eduardo, Neoliberalismo, educación superior y ciencia en México, Coord. , México, UAM-I, 1993
7. IBARRA Colado y SORIA Murillo, Balance y perspectivas para modernización en México. Las políticas del régimen Salinista (1989-1994), México, S/E, 1995

8. Instituto de Investigaciones Jurídicas, Diccionario Jurídico Mexicano, México 1987, Ed. Porrúa, UNAM.
9. LUTHANS Fred, Introducción a la administración, un enfoque de contingencias, México, MCGRAW-HILL, 1980 .
10. PINO Hidalgo, El neoliberalismo (balance preliminar), México, S/E

HEMEROGRAFÍA

1. CORONA Martínez, *La Institución del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica*, Revista mexicana "El cotidiano 51", México Dic. 1992
2. ENRÍQUEZ Gutiérrez, Guillermo, *Un acercamiento a la institución escolar desde la perspectiva de P Beger y T Luckman*, Revista mexicana en pedagogía, No. 32, Año VII Nov. Y Dic. México

DOCUMENTOS OFICIALES

1. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, México, Porrúa, 122ª, 2000
2. *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, México, 36ª Porrúa. 1997

3. Secretaría de Educación Pública, *Asociación Nacional de Padres de Familia*, México 1999.
4. Subsecretaría de Servicio Educativos Para el Distrito Federal *Órgano Escolar de Participación Social*, 1995-2000
5. Secretaría de Educación Pública, *Manual General de organización de la Secretaría de Educación Pública*, SEP, México, 1994
6. Subsecretaría de Servicio Escolares, *Compendio de apoyo y asesoría para la organización, funcionamiento y desarrollo de las Asociaciones de Padres de Familia, en el Distrito Federal*, México, 1999