



**SEPyC**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA Y CULTURA



COORDINACIÓN ESTATAL  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL  
EN LA EDUCACIÓN



ASOCIACIÓN DE MADRES,  
PADRES DE FAMILIA O TUTORES



CONTRALORÍA  
SOCIAL

# MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE MADRES, PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Ley General de Educación  
Ley de Educación para el Estado de Sinaloa  
Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia

*Culiacán Rosales, Sinaloa agosto 2024.*





**SEPyC**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA Y CULTURA



COORDINACIÓN ESTATAL  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL  
EN LA EDUCACIÓN



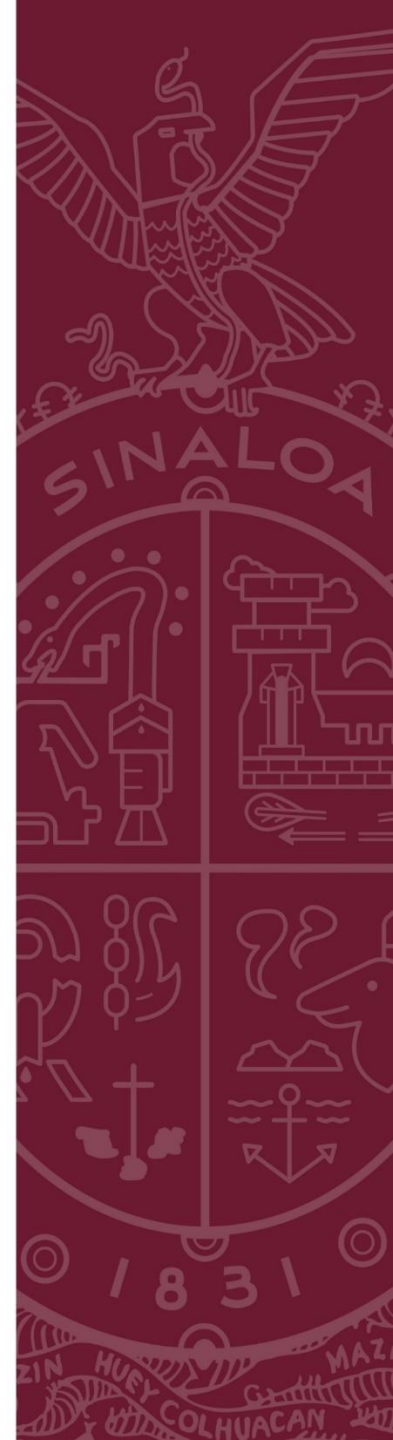
ASOCIACIÓN DE MADRES,  
PADRES DE FAMILIA O TUTORES



CONTRALORÍA  
SOCIAL

# Propósito:

Es una guía para la organización y funcionamiento de las asociaciones de madres, padres de familia y tutores y sus mesas directivas de las escuelas de educación inicial, especial, preescolar, primaria y secundaria en sus tipos y modalidades del sistema Federal, Estatal y Particular de Educación Básica del Estado de Sinaloa.



## I. Del objeto y **atribuciones** de las Asociaciones de Madres y Padres de Familia o Tutores.

- **Colaborar con el director en las actividades que se realicen en el plantel escolar**
- Proponer y promover en coordinación con el director las acciones y obras necesarias para el mejoramiento escolar y de su funcionamiento;
- **Reunir fondos con aportaciones voluntarias de las madres, padres de familia y tutores para las necesidades de la escuela (acordado en asamblea).**
- Fomentar la relación entre los maestros, los alumnos y los propios padres de familia, para un mejor aprovechamiento de los educandos y del cumplimiento de los Planes y Programas educativos.
- **Promover y fomentar en todas sus acciones la transparencia y rendición de cuentas de los ingresos y egresos.**
- Participar en los programas de promoción para la salud de manera coordinada con el director de la escuela.
- **Acordar y aprobar sus estatutos para su organización y funcionamiento**





**SEP y C**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA Y CULTURA



COORDINACIÓN ESTATAL  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL  
EN LA EDUCACIÓN

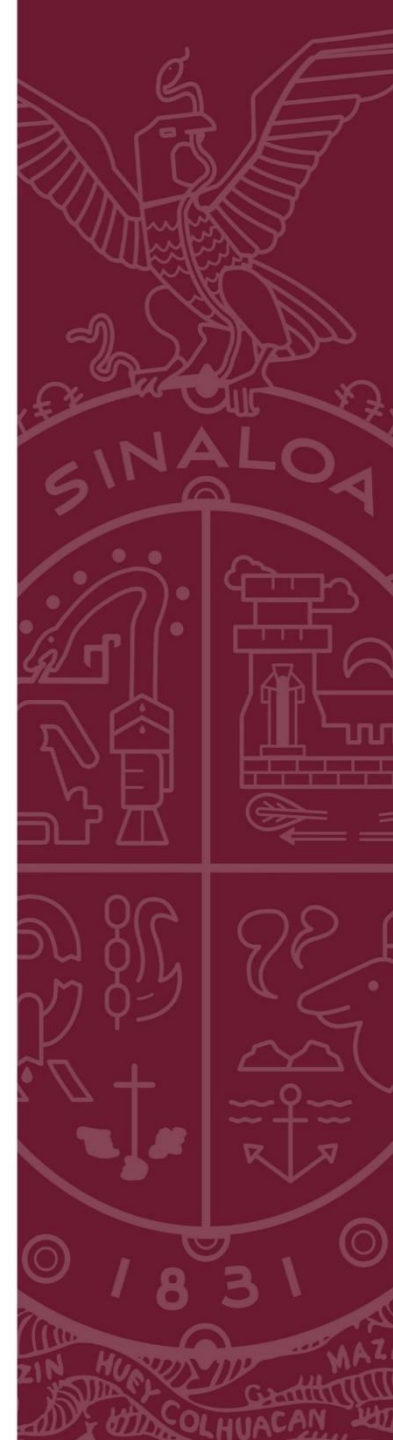


ASOCIACIÓN DE MADRES,  
PADRES DE FAMILIA o Tutores



CONTRALORÍA  
SOCIAL

# Constitución o renovación



## II. De la constitución o renovación.

- En los locales donde existan dos o más escuelas, se organizará una Asociación por cada institución educativa.

**ARTÍCULO 11.-** Los directores de las escuelas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria convocarán dentro de los 15 primeros días siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar, para que;

- Reunidas en asamblea, constituyan la asociación de padres de familia de las escuelas; y
- Elijan a su mesa directiva en los términos que señala el artículo 49.
- 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 votos.



## II. De la constitución o renovación.

ARTICULO 30.- Las mesas directivas que anteceden se elegirán por dos años y se renovará anualmente mitad de sus miembros, con excepción de las mesas directivas de las escuelas de educación preescolar, que durarán en su encargo un año

**Un año:** Vicepresidente, Secretario y los tres primeros Vocales (1º. 2º y 3º).

**Dos años:** Presidente, Tesorero y los tres últimos Vocales (4º. 5º y 6º).





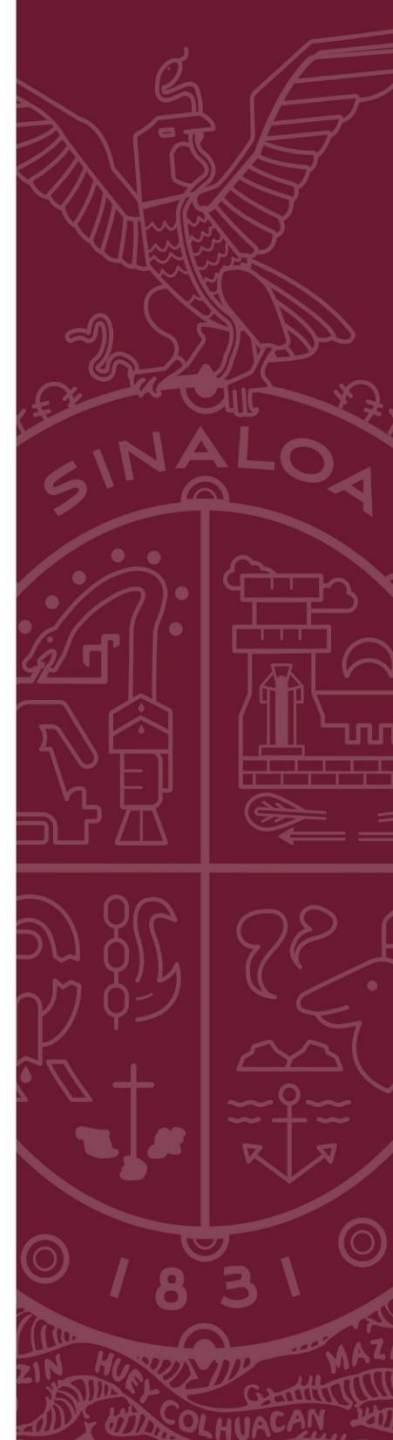
# Derechos y obligaciones



### III. De los derechos y obligaciones de las madres y padres de familia o tutores.

#### Derechos

- a) Solicitar inscripción en escuelas públicas.
- b) Participar con las autoridades de la escuela en la solución de problemas relacionado con la educación de sus hijos.
- c) Solicitar informes periódicos del estado que guarda el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos, así como de los aspectos formativos y conductuales.
- d) Formar parte de las Asociaciones y de los Consejos de Participación Social, y



### III. De los derechos y obligaciones de las madres y padres de familia o tutores.

#### Obligaciones

- a) Hacer que sus hijos o pupilos menores de edad reciban la educación preescolar, la primaria y la secundaria.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos.
- c) Colaborar con las instituciones educativas en las labores que éstas realicen.
- d) Participar, de acuerdo con los educadores, en el tratamiento de los problemas de conducta o aprendizaje que confronten sus hijos o pupilos; y
- e) Cooperar para el mejor funcionamiento de las asociaciones.



### III. De los derechos y obligaciones de las madres y padres de familia o tutores.

#### Suspensión de los derechos

Los asociados podrán ser suspendidos en sus derechos cuando así lo determine la Asamblea, por infracciones graves al Reglamento.

- a) Aquellas que obstaculizan la buena marcha de la Asociación.
- b) Las que dañen a la institución escolar.
- c) Aquellas que dificulten la vinculación y el buen entendimiento entre la Asociación y las autoridades que representan a la escuela.





**SEP y C**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA Y CULTURA



COORDINACIÓN ESTATAL  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL  
EN LA EDUCACIÓN

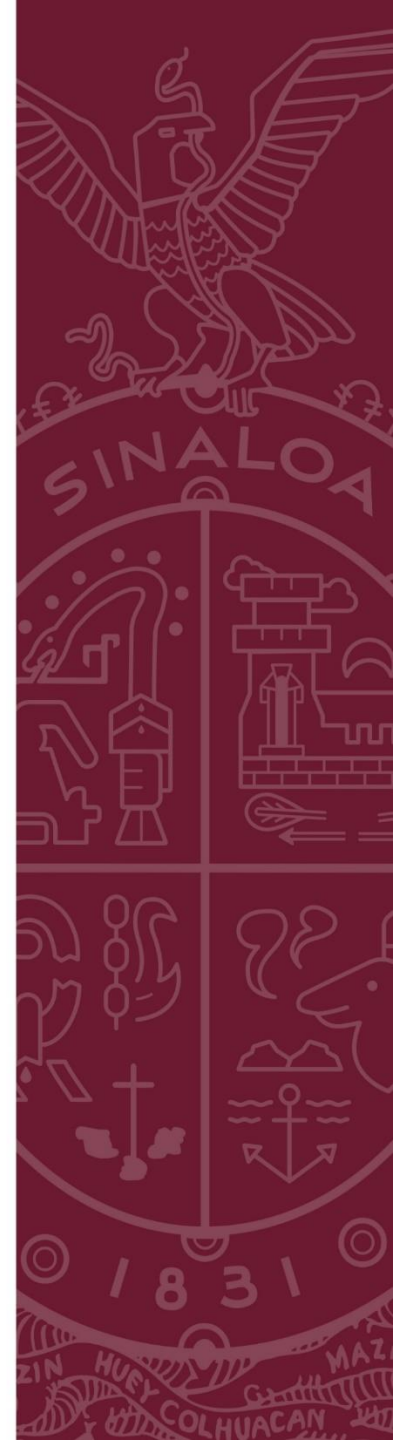


ASOCIACIÓN DE MADRES,  
PADRES DE FAMILIA o TUTORES



CONTRALORÍA  
SOCIAL

# Funcionamiento de la Asociación.



## IV. Del funcionamiento.

- Son órganos de gobierno, de colaboración a la escuela.
- El quórum de la asamblea se integra con la mayoría de sus miembros.
- Los padres tendrán voto en las asambleas,
- Los acuerdos se toman por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- Las asambleas sesionarán ordinaria dos veces al año y extraordinaria cuando lo pida la mesa directiva.



## IV. Del funcionamiento.

Las asambleas de las asociaciones se reunirán para:

- Elegir la mesa directiva;
- Acordar y proponer las aportaciones voluntarias,
- Proponer y gestionar la realización de programas de educación para adultos.
- Elaborar y aprobar sus estatutos y el plan de trabajo.



## IV. Del funcionamiento.

- Los supervisores y directores de los planteles participan en calidad de asesores.
- Los conflictos internos que se presenten en las asociaciones se resolverán de la forma siguiente:

En asamblea de la asociación.

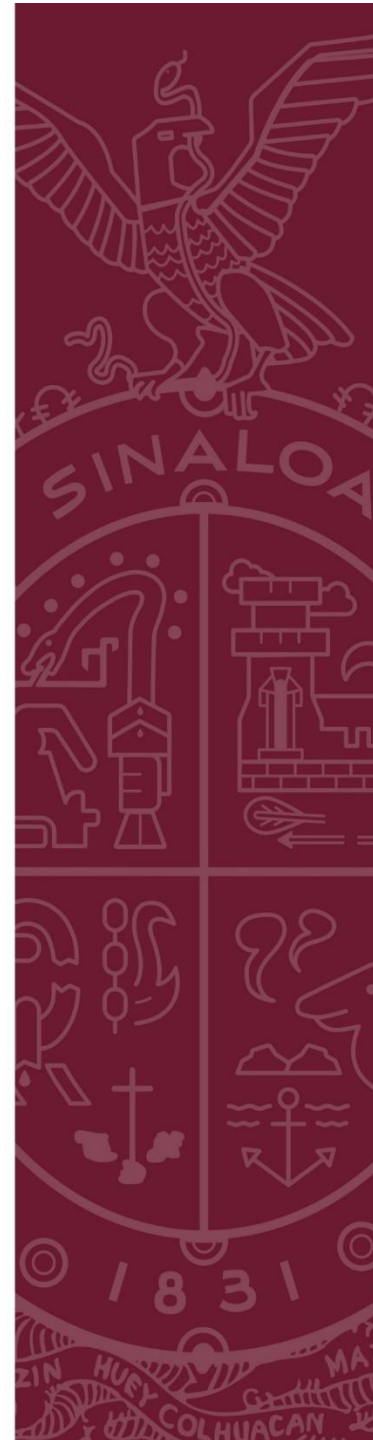
Con el director de la escuela.

Por Intervención del supervisor y jefe de sector.

Por el nivel educativo correspondiente y la

Coordinación Estatal.

.....





# Funcionamiento mesa directiva

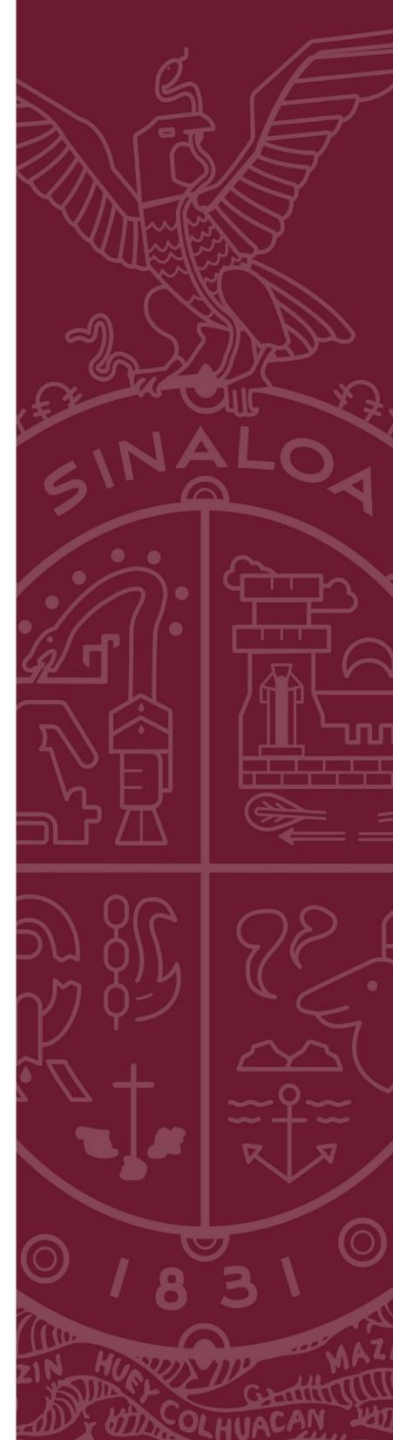


## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Presidente

- Presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Representar a la asociación ante la Secretaría.
- Elaborar y aprobar el plan de trabajo de común acuerdo con el director de la escuela y los integrantes de la mesa directiva.
- Cumplir y ejecutar los acuerdos aprobados en las asambleas y mesa directiva.
- Firmar junto con el secretario, toda la documentación sobre el funcionamiento de la mesa directiva.

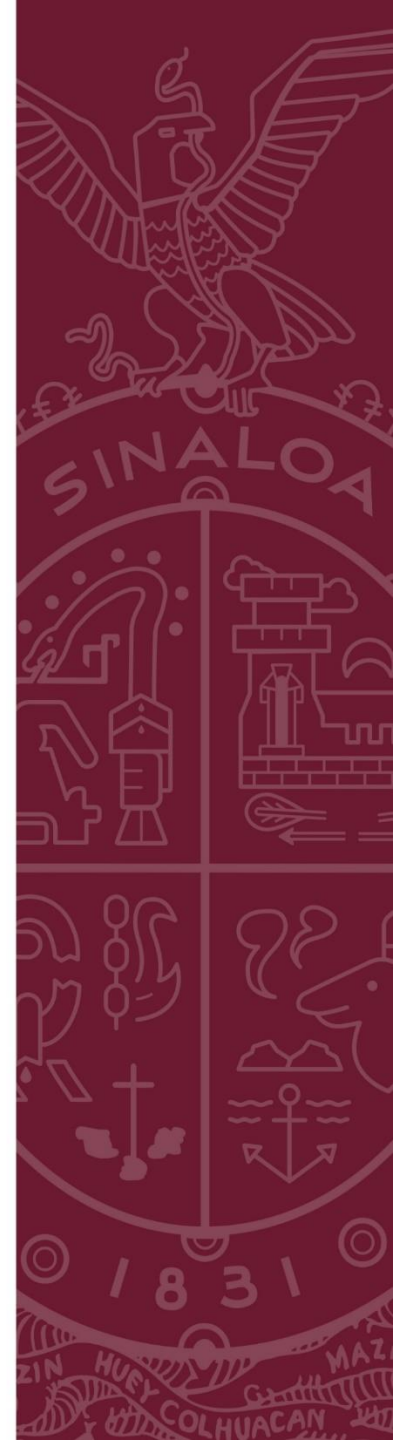


## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Presidente

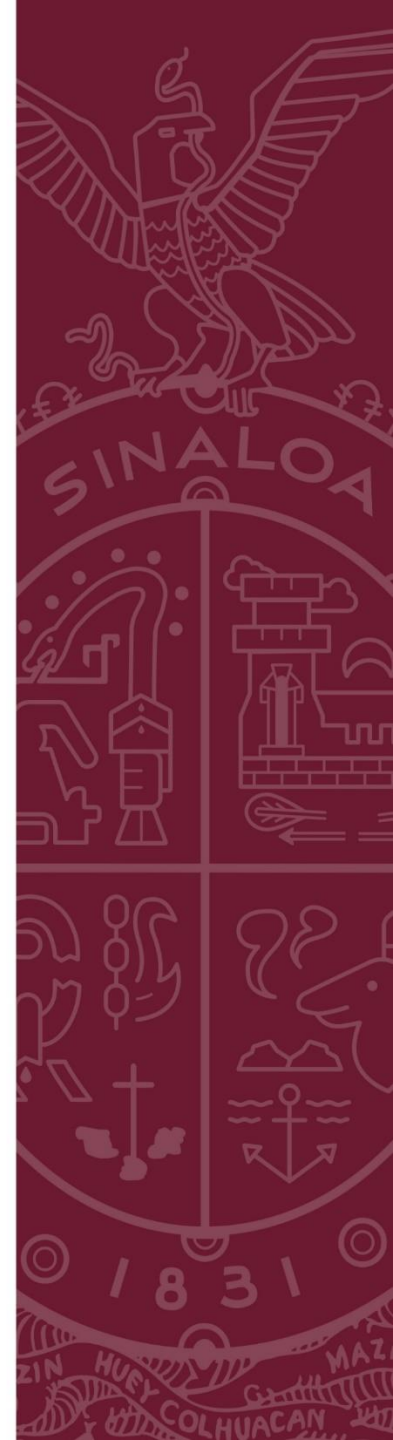
- Administrar en coordinación con el tesorero el manejo de fondos.
- Entregar conjuntamente con el tesorero cuando termine su encargo, toda la documentación sobre ingresos y egresos.
- Participar en la elaboración de los informes financieros mensuales y semestrales y
- Hacer del conocimiento a la asamblea de los informes financieros mensuales y semestrales, así como la rendición de cuentas en la transparencia de los recursos



## IV. Del funcionamiento. Funciones de los integrantes de la mesa directiva

### Vicepresidente

- Apoyar las tareas del presidente y coordinar las actividades de la asociación.
- Asumir el cargo de presidente en caso de renuncia del presidente de la mesa directiva.
- Gozar de voz y voto en ausencia del presidente.
- Participar en la elaboración de los informes financieros mensuales y semestrales.

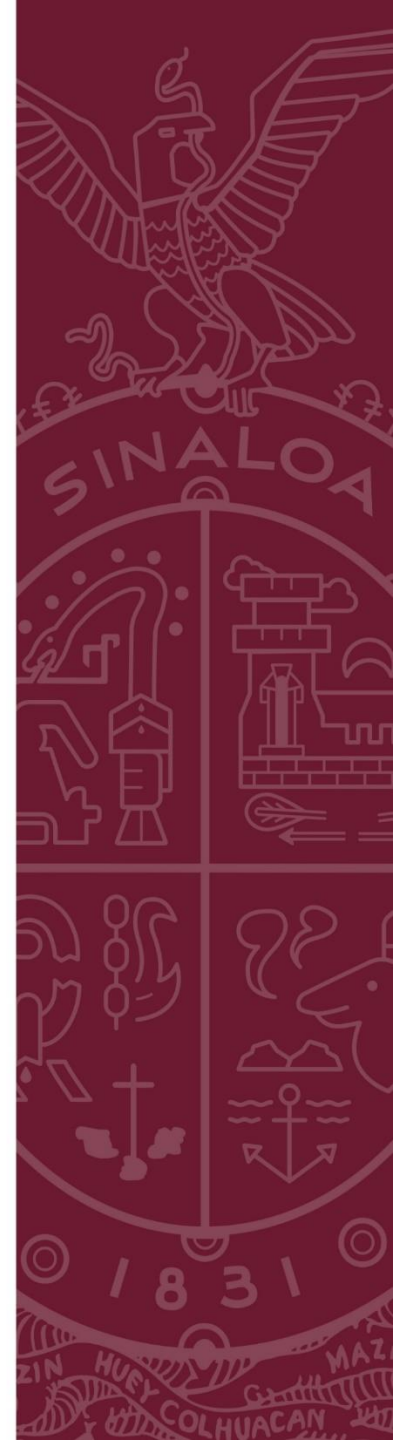


## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Secretario

- Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias por escrito, redes sociales y otros medios acordados por la mesa directiva y el director del plantel;
- Registro y control del libro de actas todas las propuestas y acuerdos que surjan de la mesa directiva de las asambleas.
- Elaborar por escrito los estatutos acordados en asamblea de la asociación.
- Mantener actualizado el registro de los integrantes de la Asociación y de los representantes de grupo
- Coadyuvar en la elaboración de los informes financieros mensuales y semestrales.



## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Tesorero

- Ejecutar el recurso derivado de las aportaciones de la asociación.
- Llevar un control de la documentación contable: comprobantes de ingresos y egresos;
- Coordinarse con el director de la escuela para contar con un archivero con llave para resguardo de los documentos de la mesa directiva.
- Consultar presupuestos mínimo 3 y ponerlo a consideración a la mesa directiva.
- Elaborar los informes financieros mensuales y semestrales.
- Contar con un libro de caja actualizado con los comprobantes de compra y pago, facturas y recibos foliados.



## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Tesorero

- Aperturar cuenta bancaria específica para los movimientos que se generen.
- Llevar un registro de bienes, mobiliario y equipos adquiridos.
- Extender y firmar los recibos foliados de las aportaciones voluntarias.
- Expedir recibos foliados para gastos menores hasta por la cantidad de \$ 2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) mensuales, con el sello de la asociación y logo de la escuela.
- Depositar a más tardar al día hábil siguiente en la cuenta bancaria las aportaciones que reciba, emitiendo para tal efecto el recibo correspondiente.



## IV. Del funcionamiento.

### Funciones de los integrantes de la mesa directiva

#### Tesorero

- Aplicar el recurso económico en coordinación con el presidente y director del plantel de acuerdo a las necesidades prioritarias establecidas en el plan de trabajo.
- Traspasar el uso de los ingresos y egresos mensualmente, publicando por diferentes medios.
- Dar a conocer en asamblea los ingresos y egresos semestralmente primer y segundo informe financiero y
- Entregar los documentos y cuenta bancaria que estuvieron bajo su responsabilidad al término de su función.



## IV. Del funcionamiento.

### Vocales

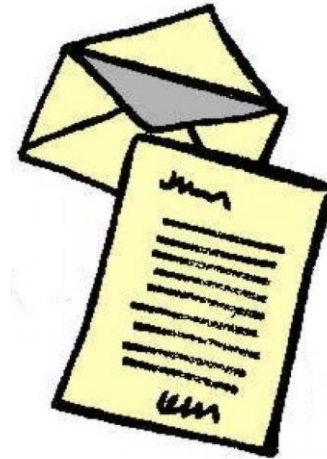
- Apoyar a los representantes de los grupos con las necesidades y peticiones para darle solución.
- Apoyar al Tesorero entregando los recibos de las aportaciones voluntarias y
- Coordinarse con los representantes de grupo para convocar a las madres, de familia a las reuniones que sean necesarias para padres atender las actividades de la asociación.



## IX. De los documentos oficiales y de control.

Es obligación de la asociación resguardarlos en el archivo.

- Acta constitutiva,
- Plan de trabajo,
- Acta de entrega-recepción
- Informes financieros mensuales y semestrales.
- Sello de la asociación



- El libro de actas,
- Libro de diario, de notas y facturas.
- Recibos foliados de aportaciones voluntarias,
- Cuenta bancaria.



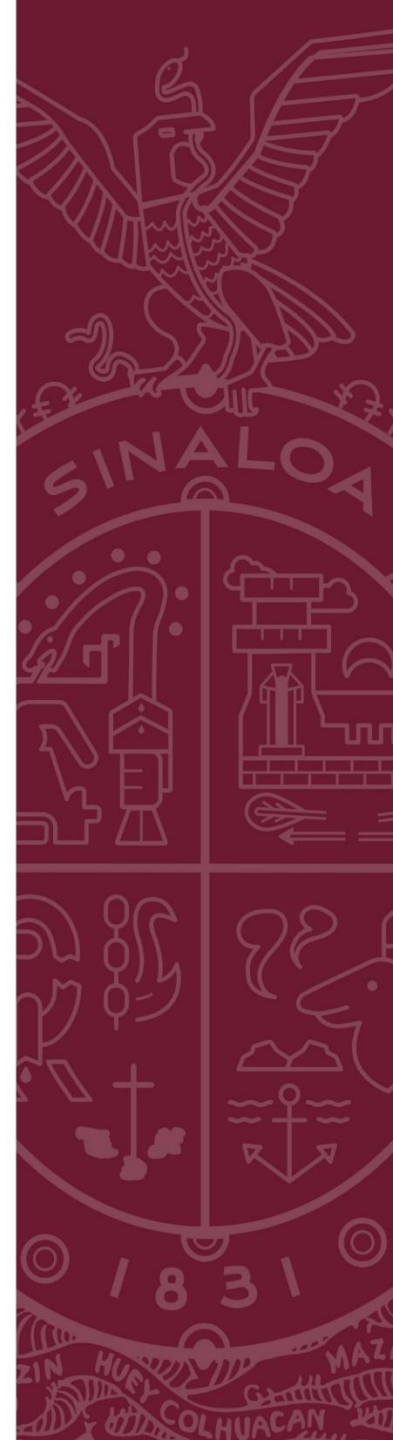
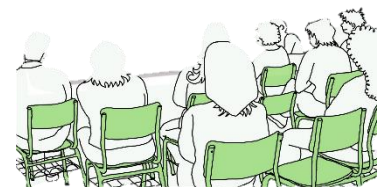


# Registro



## V. Del registro.

El trámite del registro será realizado por los representantes de las mesas directivas, a través de los directores de las escuelas, quienes revisarán la documentación y, posteriormente, se turnarán a la supervisión escolar para que autorice el proceso de instaurar la información en línea



## VIII. De las aclaraciones.

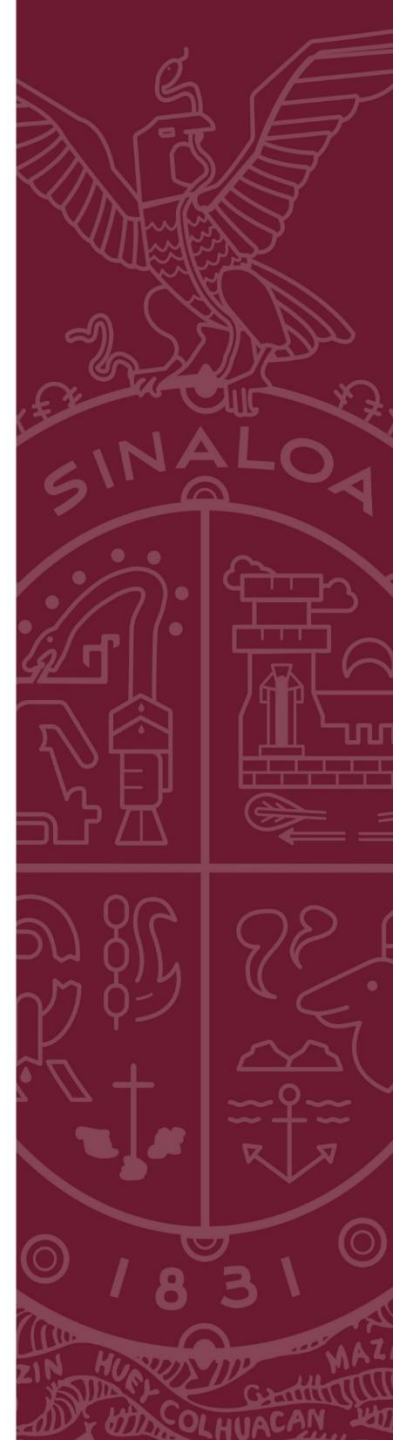
Las limitantes de las Asociaciones de Madres y Padres de Familia o Tutores de las escuelas.



## VIII. De las aclaraciones.

Las asociaciones de madres y padres de familia, se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los establecimientos educativos, salvo que, derivados éstas, se presenten situaciones que puedan vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo que la autoridad estará obligada a atender e investigar dichas denuncias, según lo dispuesto en la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa en su artículo 163, penúltimo párrafo.

No efectuarán actividades lucrativas en beneficio propio ni de sus asociados y ajustarán las actividades a las previsiones del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa y del Reglamento, así mismo prescindirán de interrumpir o impedir de cualquier forma posible, la prestación del servicio educativo en las escuelas de los diferentes niveles, entendiéndose por esto, que el incumplimiento de esta disposición normativa, dará motivos para la aplicación de las sanciones establecidas en sus propios estatutos y en los ordenamientos jurídicos vigentes.





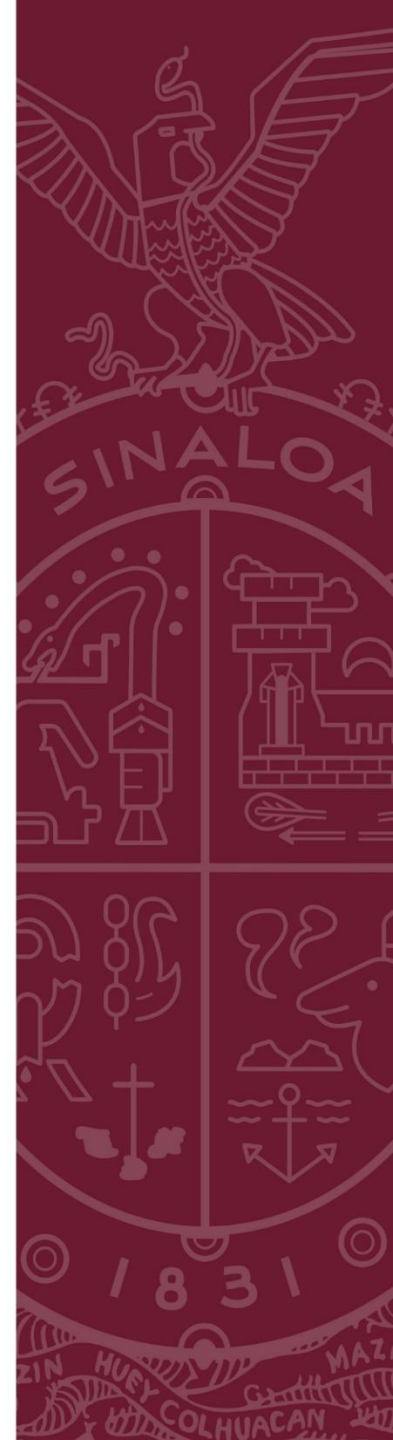
## **IX. Directorio**

**Departamento de Educación Especial**  
**[educacion.especial@sepyc.Gob.mx](mailto:educacion.especial@sepyc.Gob.mx) ext. 3251**

**Departamento de Educación Indígena**  
**[Educacion.indigena@sepyc.Gob.mx](mailto:Educacion.indigena@sepyc.Gob.mx) ext. 3350**

**Departamento de Educación Inicial Estatal:**

**Departamento de Educación Inicial Federal:**  
**[Educacion.inicial@sepyc.Gob.mx](mailto:Educacion.inicial@sepyc.Gob.mx) ext. 3271**





## X. Directorio

**Departamento de Educación Preescolar Estatal**  
**[preescolar.estatal@sepyc.Gob.mx](mailto:preescolar.estatal@sepyc.Gob.mx) ext. 3806**

**Departamento de Educación Preescolar Federal**  
**[Preescolar.federal@sepyc.Gob.mx](mailto:Preescolar.federal@sepyc.Gob.mx) ext. 3856**

**Dirección de Educación Primaria Estatal**  
**[Primaria.estatal@sepyc.Gob.mx](mailto:Primaria.estatal@sepyc.Gob.mx) ext. 3401**

**Subdirección de Educación Primaria Federalizada**  
**[Primaria.federal@sepyc.Gob.mx](mailto:Primaria.federal@sepyc.Gob.mx) ext. 3221**





## **X. Directorio**

### **Dirección de Secundaria Estatal**

**[Secundaria.estatal@sepyc.Gob.mx](mailto:Secundaria.estatal@sepyc.Gob.mx) ext. 3301**

### **Departamento de Secundarias Técnicas**

**[Secundarias.tecnicas@sepyc.Gob.mx](mailto:Secundarias.tecnicas@sepyc.Gob.mx) ext. 3331**

### **Departamento de Secundarias Generales**

**[Secundarias.generales@sepyc.Gob.mx](mailto:Secundarias.generales@sepyc.Gob.mx) ext. 3321**

### **Departamento de Telesecundarias**

**[telesecundarias@sepyc.Gob.mx](mailto:telesecundarias@sepyc.Gob.mx) ext.3341**





**SEP y C**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA Y CULTURA



COORDINACIÓN ESTATAL  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL  
EN LA EDUCACIÓN



ASOCIACIÓN DE MADRES,  
PADRES DE FAMILIA o TUTORES



CONTRALORÍA  
SOCIAL

**DRA. CATALINA ESPARZA NAVARRETE**  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

**LIC. JORGE RAFAEL QUINTERO SALAZAR**  
SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN SOCIAL

**LIC. MARIA DEL CARMEN RAMOS ROMERO**  
COORDINADORA ESTATAL DE LA PARTICIPACIÓN  
SOCIAL EN LA EDUCACIÓN





Por su atención

¡Gracias!

