



# INSTRUCTIVO

## PARA LA INTEGRACIÓN DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA



Nuestras escuelas son pilares fundamentales para el desarrollo, crecimiento y realización de los sueños de nuestras niñas, niños y jóvenes. En cada aula y en cada patio de recreo, se gesta el futuro de nuestra sociedad. Es en estos espacios donde se siembran las semillas del conocimiento y se nutren las aspiraciones de nuestros estudiantes.

Es crucial reconocer el invaluable trabajo que realizan las comunidades escolares en su conjunto para alcanzar los mejores resultados día tras día. Tanto los maestros como los padres de familia desempeñan un papel clave en la formación de quienes, desde hoy, están diseñando el porvenir de nuestro Querétaro y de México.

En Querétaro, nos enorgullece la calidad de la educación que ofrecemos. Este logro es fruto del esfuerzo conjunto de la sociedad y el gobierno, que día a día trabajan para mantener y fortalecer esta excelencia. Cada pequeña acción, cada gesto de apoyo, contribuye a crear un entorno propicio para el desarrollo y a fomentar los talentos que mañana transformarán el mundo.

Por todo ello, es de vital importancia comprender que el presente Instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia no solo representa una guía, sino también un recurso invaluable para fortalecer el trabajo de toda nuestra comunidad educativa. Al seguir sus principios y recomendaciones, podemos asegurar que la voz de los padres sea escuchada y que su participación sea efectiva en el proceso educativo de sus hijos.

En resumen, nuestras escuelas son más que solo planteles o edificios; son espacios donde los sueños se hacen realidad y donde se forjan los líderes del mañana.

Sigamos trabajando juntos para mantener la educación en Querétaro como un pilar sólido sobre el cual se edifique un futuro próspero y lleno de oportunidades para todos. Pero, sobre todo, un lugar donde los sueños se vuelven realidad.

¡Gracias por ser parte de esta gran familia!

**Irene Quintanar Mejía**  
Coordinadora General de la USEBEQ

## CONTENIDO

	PAG.
<b>INTRODUCCIÓN</b> . . . . .	2
<b>ACTIVIDADES</b>	
Jefe de Sector . . . . .	2
Supervisión de Zona . . . . .	2
Director de la Escuela . . . . .	3
Padres de Familia, Tutores o quienes ejercen la Patria Potestad . . . . .	5
Asociación de Padres de Familia . . . . .	5
Mesa de debates provisional . . . . .	5
Mesa Directiva . . . . .	5
<b>FORMAS</b>	
Convocatoria (APF/1) . . . . .	1
Mesa de Debates (APF/1). . . . .	6
Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia de la escuela y de elección de su Mesa Directiva (APF/2). Duplicado . . . . .	7
<b>ANEXOS</b>	
Recibo de entrega (FM.SOPS.07)	
Relación de Actas de Asociaciones de Padres de Familia (FM.SOPS.10)	

APF/1

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO  
SUBCOORDINACIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
CLAVE DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
NÚMERO DE SECTOR

\_\_\_\_\_  
NÚMERO DE ZONA

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
COLONIA

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO O DELEGACIÓN

\_\_\_\_\_  
CÓDIGO POSTAL

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO DE LA ESCUELA

En cumplimiento de los artículos 11, 30 y Tercero fracción I, Cuarto y Quinto Transitorios del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia Vigente, se hace la siguiente:

### CONVOCATORIA

A los Padres de Familia, Tutores, o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela, para que el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ Horas en la propia escuela, constituyan la Asociación de Padres de Familia y elijan a su Mesa Directiva que se integrará con un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y seis Vocales. En aplicación de los artículos 30 y Cuarto Transitorios del Reglamento citado, se elegirán por un año el Vicepresidente, el Secretario, y los vocales 1º, 2º, y 3º; de la asociación y por dos años el Presidente, Tesorero y los Vocales 4º, 5º, y 6º; para los niveles de Educación Primaria y Secundaria en el caso de Educación Inicial, Preescolar y Especial los integrantes de las mesas directivas son elegidos por un año.

**Atentamente**

**El Director**

\_\_\_\_\_  
**Sello de la escuela**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Director**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director**

## INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como objeto apoyar y proporcionar a los Jefes de Sector, Supervisores de Zona y Directores de escuelas adscritos a la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, así como a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos de las escuelas de Educación: preescolar, primaria y secundaria en el Estado, la información y las formas necesarias de manera ordenada y sistemática para su participación en el proceso que comprende la integración de la Asociación de Padres de Familia de dichas escuelas, la elección de las mesas directivas, así como el registro de las mismas ante el Departamento de Participación Social en la Educación, en los términos que señala el reglamento de la Asociación de Padres de Familia vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de abril de 1980.

### ACTIVIDADES

#### Jefe de Sector

1. Recibir del Departamento de Participación Social en la Educación los Reglamentos e Instructivos para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** que contienen las formas: Convocatoria **APF/1**, Elección de su Mesa Directiva **APF/2** y y la forma "Recibo de Entrega" **(FM.SOPS. 07)** para el control de relación de entrega de documentos y el formato para su "Relación de Actas de Asociaciones de Padres de Familia entregadas al Departamento de Participación Social" **(FM.SOPS.10)** para cada una de las escuelas en el sector a su cargo.
2. Citar a los Supervisores de Zona para entregarles la documentación anterior que les corresponda.

#### Para el registro de asociaciones de padres de familia

1. Recibir de los supervisores de zona el Instructivo original para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** que contiene las formas **APF/1**, **APF/2** y copia de la forma **(FM.SOPS.10)** y **(FM.SOPS. 07)** de cada una de las escuelas en el sector a su cargo, una vez constituidas las asociaciones de padres de familia y electas sus mesas directivas.
2. Entregar dicha documentación (del punto 1) en el formato **(FM.SOPS.10)** al **Departamento de Participación Social en la Educación** para su validez y el resguardo de las actas originales de las Asociaciones de Padres de Familia.

**3. En las Regiones I, II y III** recibir del **Departamento de Participación Social en la Educación** la constancia de registro, de cada una de las escuelas en el sector a su cargo y una vez registradas las asociaciones con sus mesas directivas las entrega a los Supervisores de Zona.

En caso de la Región IV será a solicitud de cada zona Escolar o CCT.

#### Supervisor de Zona

#### Para la integración de las asociaciones de padres de familia

1. Recibir de los Jefes de Sector un Reglamento y un Instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** que contiene las formas **APF/1**, **APF/2**, y **(FM.SOPS.07)** para cada una de las escuelas en la zona a su cargo, así como el formato **(FM.SOPS.10)** para su "Relación de Actas de Asociaciones de Padres de Familia que serán entregadas al Departamento de Participación Social" de cada una de las escuelas en la zona su cargo.
2. Citar a los Directores de las escuelas en la zona a su cargo y explicarles los requisitos para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia y el registro de las mesas directivas, particularmente el Artículo 30 y el 3º Transitorio, fracción 1 del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.
3. Entregar un Reglamento y el Instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** el cual contiene las formas **APF/1**, **APF/2**, y **(FM.SOPS.07)** para la constitución de la Asociación de Padres de Familia y la elección de la Mesa Directiva,

a cada uno de los Directores de las Escuelas de la zona a su cargo, certificando que la documentación de la escuela esté en original y copia.

**4.** Asistir o enviar a un representante a las asambleas para la constitución de la Asociación de Padres de Familia o renovación de sus mesas directivas, en calidad de asesor y firmar de conformidad en el Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia de la escuela y de elección de la mesa directiva.

**5.** Informar al Departamento de Participación Social en la Educación de los problemas que se presenten para la constitución de las Asociaciones de Padres de Familia.

### Para el registro de las asociaciones de padres de familia

**1.** Recibir de los Directores de las escuelas en la zona a su cargo, el original del Instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** y copia de la forma **APF/1,APF/2,** y **FM.SOPS. 07** de cada una de las escuelas, una vez constituidas y Registradas en SILCEQ (Sistema en Línea de Control Escolar) las Asociaciones de Padres de Familia electas.

**2.** Agrupar la documentación anterior y regresar aquella que no esté debidamente llenada para su corrección o que no esté registrada en SILCEQ.

**3.** Entregar la documentación relacionada en la forma "Relación de Actas de Asociación de Padres de Familia entregadas al Departamento de Participación Social" **(FM.SOPS.10)** a los Jefes de Sector, para que tramite su registro.

**4.** Entregar el original de la forma "Recibo de Entrega" **(FM.SOPS.07)** al Departamento de Participación Social en la Educación.

### Director de la escuela

**1.** Recibir de los Supervisores de Zona un Reglamento y el Instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** que contiene las formas **APF/1, APF/2,y FM.SOPS. 07.**

**2.** Llenar y presentar a los profesores de grupo la convocatoria **APF/1,** para la constitución de la Asociación de Padres de Familia, indicando la fecha de reunión, la cual deberá fijarse dentro de los primeros 15 días siguientes al inicio del ciclo escolar. La convocatoria se colocará en la escuela en un lugar en donde los padres de familia la puedan leer.

**3.** Promover la celebración de la Asamblea de los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, para la constitución de la Asociación de Padres de Familia y elección de la Mesa Directiva.

**4.** Preparar y leer el orden del día de la Asamblea, para la cual se sugieren los siguientes puntos:

-Bienvenida

-Comprobación del Quórum

-Presentación de las Autoridades

-Propósito de la Asamblea

-Explicación del Reglamento y del Instructivo

Explicar a la Asamblea que para ser parte del Comité deberán ser "Padres de Familia y los Tutores deberán acreditarse con un documento legal" No Abuelos, Tíos, Padrinos, Hermanos (Art. 3º y Art. 18º frac. IX del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia).

-Para desempeñar el cargo de Presidente o Tesorero "deberán contar con una antigüedad mínima de un año dentro del plantel y no ser miembro de otra Asociación de Padres de Familia" (Art.61 frac. I y III de la Ley de Educación del Estado de Querétaro)

-Plantear a la Asamblea que decidan si sus representantes deben de dar su "aportación voluntaria" para ser parte del Comité de Padres de Familia.

-Informar a la Asamblea que no pueden ratificar en los mismos cargos una vez cumplido el periodo para el cual fueran electos, (Art. 30º y 3º Transitorios frac. I del Reglamento de asociaciones de Padres de Familia), así como los requisitos para la Constitución y Registro del Comité de Padres de Familia, **Copia de INE o IFE de todos los Integrantes Electos.**

-Elección de la Mesa de Debates.

-Informar que deberá llevarse la entrega- recepción al finalizar la asamblea, una vez electo el Comité, hacer el levantamiento del Acta – Entrega e Informar a la mesa directiva entrante, que deberá recibir la documentación comprobatoria de ingresos y egresos del periodo anterior cumplido y la información contable y de trabajo conforme a las normas que expida la Secretaría de Educación Pública (artículo 30º del Reglamento de Padres de Familia).

**5.** Presidir la asamblea para integrar la Mesa de Debates Provisional.

**6.** Entregar con el formato "Recibo de Entrega" **(FM.SOPS.07)** a la Mesa de Debates Provisional de la Asamblea de Padres de Familia un Reglamento de la Asociación de Padres de Familia.

**7.** Tomar la protesta a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, una vez constituida.

**8.** Llenar y firmar una vez constituida la Asociación de Padres de Familia y electa la Mesa Directiva, el original de la forma **APF/1** y **APF/2,** así como **anexar copia vigente y legible de la identificación oficial (IFE/INE) por ambos lados de todos los integrantes electos en la mesa directiva.**

**9.** Asesorar a la Mesa Directiva electa sobre sus derechos y obligaciones.

## **Para el registro de las Asociaciones de Padres de Familia:**

### **Director de la escuela**

1. Registrar en SILCEQ (Sistema en Línea de Control Escolar) a los integrantes electos de la Asociación de Padres de Familia de la escuela a su cargo. Posteriormente entregara al Supervisor de Zona los originales llenados correctamente de los formatos Recibo de Entrega **FM.SOPS.07**, el instructivo para la Integración de Asociaciones de Padres de Familia **(IT.SOPS.01)** que contiene los formatos **APF/1**, **APF/2**, para que éste a su vez los remita al **Departamento de Participación Social en la Educación**.
2. Regiones I, II y III recibirán, una vez registrada la Asociación de Padres de Familia de la escuela a su cargo, la Constancia de Registro emitida por el Departamento de Participación Social en la Educación, en el caso de Región IV será a solicitud de cada Zona Escolar o CCT.
3. Revisar la documentación, verificando que los datos de la Constancia de Registro correspondan con los del Acta y que contengan el sello y firma de la jefatura del Departamento de Participación Social en la Educación.
4. Regresar la documentación a los Supervisores de Zona, en el caso de que no cumpla con los requisitos mencionados en el punto anterior, a efecto de que sea enviada al Departamento de Participación Social en la Educación.
5. Entregar a la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, la Constancia de Registro, a fin de que lleve a cabo sus funciones, sugiriendo que la inicien con la elaboración del programa de trabajo y en su caso, con la preparación o actualización de sus estatutos.

## Padres de Familia, Tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad

1. Recibir del Director de la escuela una vez reunidos en Asamblea la explicación de los requisitos para la constitución y registro de la Asociación, de acuerdo con el orden del día.
2. Elegir la Mesa de Debates Provisional integrada por un Presidente, un Secretario y 3 Escrutadores, que será la encargada de dirigir la asamblea para la elección o renovación de la Mesa Directiva.
3. Llenar y firmar de puño y letra la forma **APF/2**, en original que contiene el registro de su asistencia a la Asamblea de Padres de Familia.

### Mesa de debates

#### Presidente:

1. Representar provisionalmente a todos los asociados.
2. Presidir la asamblea.
3. Solicitar a la asamblea que se inicie con la propuesta de candidatos para la elección de la Mesa Directiva.
4. Someter a votación las propuestas de candidatos para la conformación de la Mesa Directiva y dar a conocer el resultado del escrutinio.
5. Declarar legalmente electa la Mesa Directiva, según los resultados de la votación de forma siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y 6 Vocales.
6. Entregar al Presidente de la Mesa Directiva Electa el Reglamento de Padres de Familia, que deberá guardar y observar para el desempeño de sus funciones.

#### Escrutadores:

1. Registrar las propuestas de candidatos por la asamblea, así como el número de votos que recibieron cada uno de éstos.
2. Plasmar los resultados de la elección de la Mesa Directiva para entregar al director el resultado final y quede registrado en la forma **APF/2**.

## Mesa Directiva Electa

### Para la integración de las Asociaciones de Padres de Familia:

1. Proporcionar al Director de la escuela la información para el llenado del formato **APF/2 y copia de la identificación oficial (INE/IFE) por ambos lados legible y vigente**, de todos los integrantes electos, para tramitar el registro de la Asociación de Padres de Familia, ante el Departamento de Participación Social en la Educación.
2. Llevar a cabo sus funciones, dando prioridad a la preparación de su programa de trabajo y en su caso, la elaboración o actualización de sus estatutos.

### Para la preparación, aprobación y registro de los estatutos de las Asociaciones de Padres de Familia.

1. El Comité elabora, en original, los estatutos de la Asociación de Padres de Familia. Para esta tarea se podrán apoyar del Departamento de Participación Social en la Educación, el cual le dará la asesoría y orientación necesaria a considerar para su elaboración (observando que no estén por encima de la Ley).
2. Recibir en su caso la asesoría requerida del Director de la escuela, Supervisor de Zona o Jefe de Sector.
3. Reunir a la Asociación de Padres de Familia en asamblea para presentar los Estatutos y, en su caso, aprobarlos.
4. Firmar de conformidad, el original y copia de los Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.
5. Entregar al Director de la escuela, el original y copia de los Estatutos de la Asociación de Padres de Familia, para su conocimiento.
6. Llevar a cabo sus funciones, cumpliendo con los Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

**Estatutos:** Normas y Reglas para regular el funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia.

APF/1

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO  
SUBCOORDINACIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
CLAVE COMPLETA DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
ZONA ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
SECTOR ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
COLONIA O LOCALIDAD

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO O DELEGACIÓN

\_\_\_\_\_  
CÓDIGO POSTAL

\_\_\_\_\_  
TURNO

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE LA ESCUELA  
Y DE ELECCIÓN DE SU MESA DIRECTIVA**

En los términos de la convocatoria de fecha \_\_\_\_\_ que la Dirección de la propia escuela hizo en cumplimiento de los artículos 11 y 30 y tercero fracc. I, Cuarto y Quinto Transitorios del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia vigente, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ los padres de familia, tutores o quienes ejercen la patria potestad de alumnos inscritos en esta escuela, cuyos nombres y firmas constan al final del presente acta, acordaron constituir, para todos los fines legales consiguientes, la Asociación de Padres de Familia de la escuela. Acto continuo, comprobado el quórum legal de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Y así declarado por el representante de las autoridades escolares a que se refiere el artículo 49 del citado reglamento, las personas asistentes acordaron designar una Mesa de Debates Provisional, que quedó integrada en la forma siguiente:

**MESA DE DEBATES**

**Presidente:** \_\_\_\_\_

**Secretario:** \_\_\_\_\_

**Primer Escrutador:** \_\_\_\_\_

**Segundo Escrutador:** \_\_\_\_\_

**Tercer Escrutador:** \_\_\_\_\_

Rev.01  
Fecha: 28.09.2020

IT.SOPS.01

**APF/2**

El Presidente de la Mesa de Debates Provisional aceptó los encargos en nombre de sus integrantes y para elegir a los miembros de la Mesa Directiva de la Asociación, pidió a la asamblea la presentación de propuestas. El Secretario de la mesa registró \_\_\_\_\_ propuestas. Cerrado el registro se procedió a la votación. Habiéndose obtenido, según el recuento de los escrutadores, los siguientes resultados:

**NUMERO DE VOTOS DE:**

Presidente: \_\_\_\_\_ Vicepresidente: \_\_\_\_\_  
 Secretario: \_\_\_\_\_ Tesorero: \_\_\_\_\_  
 Primer Vocal: \_\_\_\_\_ Segundo Vocal: \_\_\_\_\_  
 Tercer Vocal: \_\_\_\_\_ Cuarto Vocal: \_\_\_\_\_  
 Quinto Vocal: \_\_\_\_\_ Sexto Vocal: \_\_\_\_\_

Vistos los resultados de la votación, el Presidente de la Mesa de Debates Provisional lo informó al Director del Plantel, quien declaró legalmente electa la Mesa Directiva integrada en la forma siguiente:

**Presidente:** \_\_\_\_\_

Nombre		Firma
Domicilio / Municipio o Delegación / C.P		
Teléfono	CURP	Correo Electrónico

**Vicepresidente :** \_\_\_\_\_

Nombre		Firma
Domicilio / Municipio o Delegación / C.P		
Teléfono	CURP	Correo Electrónico

**Secretario:** \_\_\_\_\_

Nombre		Firma
Domicilio / Municipio o Delegación / C.P		
Teléfono	CURP	Correo Electrónico

**Tesorero:** \_\_\_\_\_

Nombre		Firma
Domicilio / Municipio o Delegación / C.P		
Teléfono	CURP	Correo Electrónico

**Anexar copia de INE o IFE de todos los integrantes electos.**

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ), con domicilio en avenida Magisterio 1000, Colinas de Cimatario, Querétaro, Querétaro, CP 76090, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Querétaro, La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y la demás normatividad que resulte aplicable.

**Primer Vocal:** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

**Segundo Vocal :** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

**Tercer Vocal:** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

**Cuarto Vocal:** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

**Quinto Vocal:** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

**Sexto Vocal:** \_\_\_\_\_  
 Nombre Firma

\_\_\_\_\_  
 Domicilio / Municipio o Delegación / C.P

\_\_\_\_\_  
 Teléfono

\_\_\_\_\_  
 CURP

\_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico

El presidente de la Mesa de Debates Provisional recibió la aceptación de la Mesa Directiva y el Director de la escuela tomó protesta y dio posesión de sus cargos a quienes resultaron electos, expresando que en los términos de la convocatoria, el vicepresidente, el secretario y los tres primeros vocales fueron elegidos por un año y el presidente, el tesorero y los vocales 4º, 5º y sexto por 2 años en el caso de los niveles educativos primaria y secundaria; y el total de los integrantes de las mesas directivas de educación inicial, preescolar y especial durarán en su cargo un año, en aplicación a los Artículos 30 y Cuarto Transitorio del Reglamento de la materia. **Así mismo el Presidente de la Mesa Directiva Electa declara en este acto haber recibido el Reglamento de Padres de Familia, el cual deberá guardar y observar para el desempeño de sus funciones.** De todo lo anterior para constancia, se levanta la presente acta, por duplicado, que queda suscrita por la Mesa de Debates Provisional, por el Director de la escuela, por el Supervisor de zona y por los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ), con domicilio en avenida Magisterio 1000, Colinas de Cimatario, Querétaro, Querétaro, CP 76090, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Querétaro, La Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Querétaro y la demás normatividad que resulte aplicable.

Rev.01  
 Fecha: 28.09.2020

IT.SOPS.01

**Mesa de debates:**

**Presidente**

**Secretario**

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

**Primer Escrutador**

**Segundo Escrutador**

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

**Tercer Escrutador**

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

**Director de la Escuela**

**Supervisor de la Escuela**

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma*

**Sello de la Escuela**

**Sello de la Supervisión**

**Los padres de familia asistentes (tutores o quienes ejerzan la patria potestad).**

**Nombre**

**Firma**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____





GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN  
BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

SUBCOORDINACIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN  
SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Atención a Comités de Padres de Familia  
Departamento de Participación Social en la Educación  
Av. del Magisterio No. 1000  
Col. Colinas del Cimatarío  
C.P. 76090  
Santiago de Querétaro, Qro.  
Tel. 238-60-00 ext. 1610, 1612, 1613 y 1615  
lsaldana@usebeq.edu.mx

Oficinas Regionales de San Juan del Río, Región III  
Ex Hacienda San Jacinto  
Camino Real a Santa Rita S/N  
Barrio de la Cruz, San Juan del Río, Qro.  
Tel. 427-274-66-42 y 427-274-66-46  
238 6000 ext. 3020  
nacosta@usebeq.edu.mx

Oficinas Regionales Cadereyta, Región II  
Carretera San Juan del Río-Xilitla  
Esq. Calle Ezequiel Montes S/N  
Cadereyta de Montes, Qro.  
Tel. 238-60-00 ext. 3500 y 3531  
ahernandez@usebeq.edu.mx

Oficinas Regionales Jalpan, Región I  
Paso de los Adobes S/N  
Col. Centro  
Jalpan de Serra, Qro.  
Tel. 441-296-00-75 y 441-296-01-51  
238 6000 ext 3330 y 3332  
mgonzalezv@usebeq.edu.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".