

3

1



GOBIERNO DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECCION: DIRECCIÓN GENERAL

NUMERO DE OFICIO: CIRCULAR / 004 / 2008

San Luis Potosí, S.L.P., 2 de septiembre de 2008

" 2008, Año de Lucha contra el Estigma de la Discriminación "

CIRCULAR

C.C. DIRECTORES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS
OFICIALES DE EDUCACION BASICA DEL S.E.E.R.
PRESENTES.-

1 Con motivo del inicio del ciclo escolar, y de conformidad a la aplicación del Reglamento Federal de Asociaciones de Padres de Familia, me permito señalar las siguientes consideraciones para la organización de la administración escolar que deberán observarse en las Instituciones Educativas del nivel básico:

2 Para propiciar el adecuado manejo de recursos, cada plantel contará con una cuenta bancaria en la que se ingresará cualquier aportación económica de los padres de familia, misma que deberá constituirse a nombre de la Asociación de Padres de Familia de cada Institución Educativa en forma mancomunada con quienes se desempeñen como Presidente y Tesorero de la Asociación respectiva, presentando para tal efecto el Acta de Constitución correspondiente ante la Institución Bancaria que se considere más adecuada. Queda estrictamente prohibida la existencia de cuentas bancarias paralelas en que se manejen recursos provenientes de las aportaciones o actividades de padres de familia. o.j.o

3 Cualquier tipo de aportación que realicen los padres de familia deberá ser aprobada en asambleas, ya sea al inicio o en el transcurso del ciclo escolar, justificándola en todo caso con las actividades propuestas en razón a su prioridad por la Dirección de la Escuela de que se trate, de conformidad a los formatos proporcionados por la Dirección de Planeación y Evaluación de este Sistema Educativo. No deberán fijarse ni se podrá acordar cuotas o aportaciones de padres de familia para los ciclos escolares sucesivos. * o.j.o

H Para hacer frente a necesidades extraordinarias que requieran de la aplicación de recursos no contemplados dentro del plan de trabajo de las Asociaciones así como del que prevea la propia Institución Educativa, deberá informarse a la asamblea de padres de familia para someter a la aprobación correspondiente lo relacionado con la actividad que se proponga para allegarse las aportaciones correspondientes, si es que no se cuenta con lo necesario para solventar la contingencia, pero en cualquier caso deberá hacerse constar la eventualidad en el libro de actas de la propia Asociación.

* Circular, elaborada a modo y conveniencia del S.E.E.R. y en contra de los Padres de Familia.

**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCION: DIRECCION GENERAL

NUMERO DE OFICIO: CIRCULAR / 004 / 2008

San Luis Potosí, S.L.P., 2 de septiembre de 2008

" 2008, Año de Lucha contra el Estigma de la Discriminación "

5) Para el caso de ampliación, rehabilitación, mejoramiento o modificación en cualquiera de sus formas del inmueble escolar, debera notificarse previamente a la Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R. para su análisis y consideración respectiva, en el entendido de que las mesas directivas u asociados, no se encuentran facultados para emprender acciones de manera autónoma, por lo que cualquier iniciativa de esta naturaleza deberá ser autorizada por la Dirección del plantel. *

6) La Dirección Escolar deberá preveer la cantidad de gastos ordinarios para que sean cubiertos oportunamente por el Presidente y Tesorero de la Asociación, quienes tienen la facultad para erogar los recursos que satisfagan las necesidades de la Institución Educativa

7) * De considerarse estrictamente necesario, la Dirección de la Escuela podrá contar con un fondo fijo que sea destinado a cubrir gastos emergentes de la Institución, siempre y cuando se encuentre debidamente aprobado por la Asociación de Padres de Familia y conste dicho acuerdo en su libro de actas. * ojo "caja chica" *NO*

8) La elaboración de libros de rendición de cuentas en los que se registrarán los ingresos y egresos de los recursos de padres de familia, continuarán elaborándose con la asesoría de la Dirección escolar, y serán presentados por el Director del plantel, el Presidente y Tesorero de la Asociación para su verificación ante la Dirección de Servicios Administrativos del S.E.E.R. *ojo*

9) En la primer revisión de libros contables que efectúa la Dirección de Servicios Administrativos, deberá presentarse conjuntamente con los libros contables, el formato de informe parcial y para la segunda revisión se acompañará el formato final de actividades de la Asociación, debidamente firmados por el Presidente y Tesorero y contar con el visto bueno del Director, formatos en los que se mencionarán las cantidades aplicadas para cada concepto de las actividades del plan general de trabajo de la Asociación. *ojo*

10) Para la comprobación de egresos (notas, facturas, recibos de honorarios, etc.), así como la elaboración de libros contables, deberá contarse con las firmas del Presidente y Tesorero de la Asociación, así como la firma del Director del plantel que les otorgue el visto bueno. *ojo*

* *CONTRADICCIONES E INCONGRUENCIAS.*

* *OMISIONES, NEGLIGENCIAS E INCOMPLIMENTOS.*

* *VIOLACIONES A LEYES Y REGLAMENTOS*

**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

3
10



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ

SECCION: DIRECCIÓN GENERAL

NUMERO DE OFICIO: CIRCULAR / 004 / 2008

San Luis Potosí, S.L.P., 2 de septiembre de 2008

" 2008, Año de Lucha contra el Estigma de la Discriminación "

1) Cualquier documento que se relacione con la captación y aplicación de recursos de padres de familia, como son los libros de actas y contables, contratos de apertura de cuenta y chequera, deberán permanecer en las instalaciones del plantel educativo, salvo aquellos casos en que transitoriamente sean requeridos por las autoridades para su cotejo o revisión.

2) De existir alguna duda en cuanto a la interpretación de la presente circular, se deberá acudir a la Dirección de Planeación y Evaluación en lo relacionado a la organización y funcionamiento de las actividades de las Asociaciones, y en lo relativo a la comprobación y aplicación de recursos, dirigirse a la Dirección de Servicios Administrativos de este Sistema Educativo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estado de San Luis Potosí
ING. XICOTENCATL TURRUBIARTES FLORES
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P. DIRECTOR GENERAL

ccp - Archivo