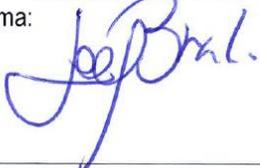




ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> • Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> • Aldo Marsicovetere / Subdirector de Convenios y Normas / DIGEPSA Firma:  • Julio Suruy / Director / DIDEFI Firma:  	Jeannete Bran de Cacacho / Directora / DIGEPSA Firma: 	11-01-2018

B. GLOSARIO

1.- Anexión

Proceso a través del cual integrantes de la Comunidad Educativa de un Centro Educativo Público, solicitan a la autoridad competente, unirse o agregarse a una Organización de Padres de Familia legalmente constituida, con el propósito de recibir los beneficios de los programas de apoyo instituidos por el Ministerio de Educación.

Los Centros Educativos en los que no exista Organización de Padres de Familia legalmente constituida o que, aun existiendo, presenten dificultad que no permita su funcionamiento, para concretar el beneficio de los programas de apoyo, podrán ser anexados a la Organización de Padres de Familia de otro Centro Educativo. (Acuerdo Gubernativo Número 233-2017 “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia”, Artículo 15).

2.- Centro Educativo Público

Son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación alguna, el servicio educacional a los habitantes del país de acuerdo a las edades correspondientes de cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico. Están integrados por Educandos, Padres de Familia, Educadores, Personal Técnico, Administrativo y de Servicio. (Decreto Legislativo 12-91 “Ley de Educación Nacional”, artículos 20 y 21).

3.- Comunidad Educativa

Se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos. (Decreto Legislativo 12-91 “Ley de Educación Nacional”, artículo 18).

4.- Desanexión

Proceso a través del cual integrantes de la Comunidad Educativa de un Centro Educativo Público, solicitan a la autoridad competente, separar o desligar de una Organización de Padres de Familia legalmente constituida, a un Centro Educativo Público anexado anteriormente.



ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

5.- DIEDUC

Dirección Departamental de Educación.

6.- DIGEPSA

Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo.

7.- OPF

Organización de Padres de Familia. Es una agrupación comunitaria con personalidad jurídica -otorgada por el Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación- integrada por padres de familia de alumnos inscritos en los Centros Educativos de una comunidad determinada, con el fin de administrar y ejecutar los programas de apoyo existentes y los que pudiesen ser creados en el futuro. (Artículo 13 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 2 del Acuerdo Gubernativo Número 233-2017).

8.- OPF pura

Para efectos de anexión, es la Organización de Padres de Familia legalmente constituida, que en su funcionamiento admite la anexión de un Centro Educativo Público diferente.

9.- SDR

Sistema de Asignación y Dotación de Recursos, es una herramienta informática diseñada para llevar el control de los datos de los Centros Educativos Públicos con o sin Organización de Padres de Familia, y la gestión de traslado de recursos financieros para los diferentes programas de apoyo.

C. NORMATIVA LEGAL:

Artículo número 15 del Acuerdo Gubernativo Número 233-2017 “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia”.

D. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

Los Centros Educativos Públicos del nivel de educación pre-primaria pueden solicitar anexión a la OPF de un Centro Educativo Público del nivel de educación Primaria y viceversa, así mismo los Centros Educativos Públicos del nivel de Educación Media, del ciclo de educación Básica, podrán solicitar anexión a la OPF de un Centro Educativo Público, del ciclo de educación Diversificada y viceversa. También podrán anexarse entre sí los Centros Educativos públicos que pertenezcan al mismo nivel educativo. Podrán anexarse a una misma OPF, hasta un máximo de tres (3) Centros Educativos Públicos (anexos) que se encuentren dentro del mismo Municipio, preferiblemente dentro del mismo Edificio Escolar.

D.1. Anexión

El proceso de anexión podrá realizarse previo a realizar las gestiones de programación o reprogramación de recursos de cada año, para los programas de apoyo.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Solicitar anexión	Miembro de la Comunidad Educativa del Centro Educativo público que pretende ser	En representación de la Comunidad Educativa del Centro Educativo Público que pretende ser anexado, solicita la anexión a la OPF de un Centro Educativo Público, para lo cual realiza las acciones siguientes:



ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	anexado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra información en el formulario PRA-FOR-102 “Solicitud de Anexión de un Centro Educativo Público”. 2. Gestiona las firmas de tres (3) miembros de la Comunidad Educativa solicitantes y del Presidente y Secretario de la OPF a la cual se pretende hacer la anexión. 3. Adjunta a dicha solicitud, fotocopia simple y legible del Documento Personal de Identificación -DPI- de las personas que figuren en el formulario PRA-FOR-102. 4. Registra información en el formulario PRA-FOR-103 “Solicitud de Anexión dirigida al Director Departamental de Educación”, exponiendo los motivos por los cuales se solicita dicha anexión. <p>➤ NOTA 1: En el caso de los miembros de la Comunidad Educativa que “FIRMAN” en los formularios de solicitud de anexión o desanexión y que en la copia del Documento Personal de Identificación -DPI- se indica “NO FIRMA” se deberá adjuntar una constancia emitida por el Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, el Alcalde Municipal o un Notario Público, por medio de la cual se haga constar que dicha persona sabe leer y escribir y por lo tanto también sabe firmar.</p> <p>➤ NOTA 2: El Director del Centro Educativo Público que pretende ser anexado, debe verificar en el listado de alumnos inscritos, si los solicitantes son Padres de Familia de alumnos inscritos.</p> <p>Traslada la documentación descrita anteriormente, a la Dirección Departamental de Educación para el trámite que corresponda.</p>
2. Recibir expediente y verificar en el SDR	Jefe/Asistente Departamento/ Sección de Organización Escolar DIDEDUC	<p>Recibe el expediente, ingresa al SDR y verifica si el Centro Educativo Público que pretende ser anexado cuenta con OPF activa y su Junta Directiva vigente y no cuenta con convenio para transferencia de recursos impreso, firmado y aprobado por Acuerdo Ministerial.</p> <p>Si la información es correcta, registra información en el formulario PRA-FOR-104 “Solicitud de Anexión”, dirigida al Director de DIGEPSA, solicitando la inactivación temporal de la OPF del Centro Educativo Público que corresponda, en caso ésta existiera y la anexión correspondiente.</p> <p>Imprime, adjunta al expediente y traslada al Director Departamental de Educación para su aprobación.</p> <p>Si no cumple con la información requerida, entrega el expediente al Técnico de Servicios de Apoyo, para que gestione las correcciones necesarias con los solicitantes.</p>
3. Recibir expediente de solicitud de anexión	Director Departamental de Educación	Recibe expediente de solicitud para realizar la anexión, firma y sella el formulario PRA-FOR-104 “Solicitud de Anexión” y traslada para continuar con la gestión.



ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
4. Recibir expediente, crear Lote y enviar	Jefe /Asistente Departamento/ Sección de Organización Escolar DIDEDUC	Recibe expediente, ingresa al SDR y crea un Lote para concretar las acciones de anexión, imprime, firma y sella, adjunta al expediente y envía a la DIGEPSA, identificando la solicitud con el código de la OPF a la que se realizará la anexión.
5. Recibir expedientes y trasladar	Recepcionista DIGEPSA	Recibe expedientes de solicitud de anexión que remiten para el efecto las DIDEDUC, elabora Boleta de traslado y los entrega al Analista responsable de la Subdirección de Convenios y Normas.
6. Recibir expedientes, revisar	Analista de Convenios y Normas DIGEPSA	<p>Recibe Boleta de traslado y expedientes, firma como constancia de haber recibido los mismos, revisa que la documentación esté completa y en orden, si está correcta, ingresa al SDR y realiza las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica que la OPF a la cual se pretende hacer la anexión, se encuentre activa, su Junta Directiva vigente, que tenga código de ENTE Receptor y no cuente con convenio para la Transferencia de Recursos en estado Activo, Impreso y Firmado. 2. Verifica si el Centro Educativo Público que se solicita anexar cuenta con OPF activa y no cuente con convenio para transferencia de recursos impreso, firmado y aprobado. 3. Si es necesario realiza la inactivación de la OPF en el SDR, registra dicha información en la casilla de comentarios, para continuar con el trámite de anexión correspondiente a una OPF activa (el registro de la anexión puede verificarse posteriormente en el menú de Reportes, marcando la opción "Consulta de Establecimiento"). <p>Elabora Boleta y envía el expediente de anexión al archivo general de la DIGEPSA para ser incorporado al expediente de la OPF Pura.</p> <p>Si la documentación no está completa, no está en orden o la información es incorrecta, elabora Boleta de rechazo y devuelve con el expediente para su corrección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: En caso de cambio de Organización (sustitución de una Junta Escolar, Comité Educativo, Consejo de Padres de Familia o Consejo Educativo por una OPF) de una OPF Pura, simultáneamente debe gestionarse un nuevo expediente de ANEXIÓN a la nueva OPF. ➤ NOTA 2: No es procedente acompañar expedientes de ANEXIÓN a los expedientes de constitución de nuevas OPF.

D.2. Desanexión

El proceso de desanexión podrá realizarse posteriormente al pago del último desembolso de cada año, para los programas de apoyo.



ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Solicitar desanexión	Miembro de la Comunidad Educativa del Centro Educativo Público que pretende ser desanexado	<p>En el caso que por diferentes motivos la Comunidad Educativa del Centro Educativo Público anexado anteriormente, considere que es necesario solicitar la desanexión de la OPF, realiza las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registra información en el formulario PRA-FOR-105 “Solicitud de Desanexión de un Centro Educativo Público”. 2. Gestiona las firmas de tres (3) miembros de la Comunidad Educativa solicitantes y del Presidente y Secretario de la OPF de la cual se pretende hacer la desanexión. 3. Adjunta a dicha solicitud, fotocopia simple y legible del Documento Personal de Identificación -DPI-, de las personas que figuren en el formulario PRA-FOR-105. <p>Traslada la documentación descrita anteriormente, a la Dirección Departamental de Educación para el trámite que corresponda.</p>
2. Recibir expediente y verificar en el SDR	Jefe/Asistente Departamento/ Sección de Organización Escolar DIDEDUC	<p>Recibe expediente de solicitud para realizar la desanexión de la OPF, realiza una revisión integral de los documentos físicos, ingresa al SDR y verifica que efectivamente se encuentra anexado a un Centro Educativo Público para concretar la desanexión solicitada.</p> <p>Si la información es correcta registra información en el formulario PRA-FOR-106 “Solicitud de Desanexión”, dirigida al Director de DIGEPSA.</p> <p>Imprime, adjunta al expediente y traslada al Director Departamental de Educación para su aprobación.</p> <p>Si no cumple con la información requerida, entrega el expediente al Técnico de Servicios de Apoyo para que gestione las correcciones necesarias con los solicitantes.</p>
3. Recibir expediente solicitud de desanexión	Director Departamental de Educación	<p>Recibe expediente de solicitud para realizar la desanexión de la OPF, con los documentos descritos en la actividad anterior, firma y sella el formulario PRA-FOR-106 “Solicitud de Desanexión” y traslada para continuar con la gestión.</p>
4. Recibir expediente, crear Lote y enviar	Jefe /Asistente Departamento/ Sección de Organización Escolar DIDEDUC	<p>Recibe expediente, ingresa al SDR y crea un Lote para concretar las acciones de desanexión, imprime, firma, sella y envía a la DIGEPSA, identificando la solicitud con el código de la OPF a la que se realizará la desanexión.</p>
5. Recibir expedientes y trasladar	Recepcionista DIGEPSA	<p>Recibe expedientes de solicitud de desanexión que remiten para el efecto las DIDEDUC, elabora Boleta de traslado y los entrega al Analista responsable de la Subdirección de Convenios y Normas.</p>
6. Recibir expedientes	Analista de Convenios y Normas DIGEPSA	<p>Recibe Boleta de traslado y expedientes, firma como constancia de haber recibido los mismos revisa que la documentación esté completa y en orden, si está correcta, ingresa al SDR y realiza las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica si el Centro Educativo Público que se solicita desanexar no se encuentra incluido en el convenio vigente para transferencia de recursos impreso, firmado y aprobado. 2. Realiza la desanexión en el SDR, registra dicha información en la casilla de



ANEXIÓN Y DESANEXIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>comentarios, para continuar con el trámite de desanexión correspondiente (el registro de la desanexión puede verificarse posteriormente en el menú de Reportes, marcando la opción "Consulta de Establecimiento".</p> <p>3. Si el Centro Educativo Público DESANEXADO cuenta con su propia OPF, esta debe quedar en estado ACTIVO en el SDR para gestionar la actualización correspondiente.</p> <p>Elabora Boleta y envía el expediente de desanexión al archivo general de la DIGEPSA para ser incorporado al expediente de la OPF Pura.</p> <p>Si la documentación no está completa, no está en orden o la información es incorrecta, elabora Boleta de rechazo y devuelve con el expediente para su corrección.</p>