

**ACTA DE LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE PADRES DE
FAMILIA DEL COLEGIO DE LA INMACULADA-JESUITAS
REALIZADA EL 26 DE ABRIL DE 2023**

Bajo la presidencia del señor Eduardo Alberto Montes de Oca Beltrán, identificado con DNI. 29616893, actuando como secretario el señor Luis Augusto Brain Delgado identificado con DNI. 06685564, y con la asistencia de los miembros de la Junta Directiva y de los Asociados, en el Auditorio de los Laboratorios del Colegio de la Inmaculada-Jesuitas, con dirección en Calle Hno. Santos García 108, Urb. Valle Hermoso, distrito de Santiago de Surco, siendo las 7:30pm., en primera citación, se dio por instalada la Primera Asamblea General Ordinaria del 2023, previamente convocada por la Junta Directiva, para tratar la siguiente agenda:

Agenda

- Aprobación del Acta de la asamblea anterior (01 de diciembre de 2022)
- Presentación y aprobación del Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión Presupuestal al 31 de diciembre del 2022
- Avance del Plan de Trabajo 2022- 2023 (al mes de abril)
- Propuesta de Modificación de Estatuto respecto al poder del Presidente ante entidades bancarias y financieras
- Propuesta de Modificación del Reglamento de Comités de Aula

Oración

El Padre Director Juan Carlos Gutiérrez S.J., hizo una oración y dio la bienvenida a los padres de familia asistentes.

Verificación del quorum

Se procedió a verificar la asistencia, constatando la presencia de 837 padres de familia y/o apoderados, miembros activos de la Asociación, certificando que se cuenta con la asistencia del 79.9% % de los asociados. Existiendo el quórum suficiente, se dio por instalada la Asamblea.

Presentación y aprobación del Acta de la Segunda Asamblea General Ordinaria del 2022

Siguiendo las exigencias del Estatuto, se necesita la aprobación del Acta de la Segunda Asamblea General Ordinaria realizada el 01 de diciembre del 2022, la cual está publicada en la página web. Se preguntó si alguno de los presentes tenía algún comentario o sugerencia de corrección al Acta.

Al finalizar la asamblea, el Presidente informó los resultados de la votación, quedando aprobada el acta por mayoría.

Presentación y aprobación del Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión Presupuestal al 31 de diciembre del 2022

Se informó que ambos documentos a aprobar fueron publicados en la web para que los padres de familia pudieran revisarlo. Copia de estos documentos se adjuntan y forman parte de la presente acta.

El Presidente hizo una exposición detallada del Estado de Gestión Financiera y Estado de Gestión Presupuestal al 31 de diciembre del 2022. Informó que el total de gastos presupuestados para el 2022 fue S/1'163,458 y el gasto ejecutado ascendió a S/1'121,394 lo cual da una variación de S/. 42,064 equivalente a un 96.4%. Hay un 4% aproximado en gastos que no se ejecutó.

Lo presupuestado en Proyectos asciende a S/215,740, lo cual está destinado cubrir los gastos en Formación y Pastoral, Comunicaciones, Deportes, Coordinación Institucional, Seguridad y Transporte, Actividades Diversas de gestión y Sistemas e Informática. De este importe presupuestado, lo ejecutado asciende a S/173,494 lo que significa un ahorro de S/42,246. El Presidente explicó en forma detallada lo presupuestado en gastos en cada proyecto y lo ejecutado a 31 de diciembre del 2022.

Asimismo, el Presidente explicó que en los gastos relacionados a la Gestión de Servicios, se presupuestó S/270,060 y lo ejecutado fue S/285,740, correspondiendo la variación a una mayor transferencia por el seguro de renta educacional considerando que el ingreso también fue mayor.

Con respecto a la gestión de bazar, se presupuestó un ingreso de S/450,000 y lo ejecutado fue S/519,544. Este incremento fue por el ingreso de un nuevo producto que fue la polera. Asimismo, en gastos se presupuestó S/443,101 y se ejecutó S/443,914.

Con respecto a Gastos Administrativos se presupuestó un gasto de S/234,557 y se ejecutó S/218,246. El Presidente agradeció a los padres de familia que pagaron sus cuotas en el 2022. También agradeció la participación de los padres en las actividades que se programaron en el 2022.

A continuación el Presidente expuso en forma detallada el Estado de Situación Financiera. Se informó que el Activo Corriente ascendió a S/1'086,538 y el Activo No Corriente a S/ 17,537. Por su contraparte, el Pasivo Corriente asciende a S/233,360 y el total Patrimonio a S/876,715.

Se indicó que la información financiera presentada se encuentra publicada en la página web de Apafa pudiendo votar por la aprobación de los respectivos documentos hasta que finalice la asamblea. Al finalizar la asamblea el Presidente informó que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión Presupuestal al 31 de diciembre del 2022 fueron aprobados por mayoría.

Avance del Plan de Trabajo 2022-2023

El Presidente, expuso los avances en el Plan de Trabajo 2022-2023 al mes de abril.

FORMACIÓN Y PASTORAL

Dimensión	Actividades realizadas
Proyección Social de la mano de la acción social realizada por los Jesuitas en el Perú	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizamos en coordinación con la Pastoral de Padres del CI la 1ra. Jornada para delegados de Pastoral, con la finalidad que los padres de familia puedan conocer un poco más sobre las características de la Espiritualidad Ignaciana y recibir orientación para liderar y organizar el trabajo de sus proyectos sociales. ✓ Apoyamos la realización del Día Solidario. En esta actividad participaron todos los proyectos y contó con la participación de la Familia Inmaculada. El resultado económico será distribuido entre los Proyectos Sociales.
Apoyando el crecimiento espiritual de los alumnos a través de la acción social.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este año estamos retomando el apoyo a las Experiencias Solidarias que el colegio programa para cada promoción. La Apafa se encarga de cubrir los costos de traslado de los alumnos.

COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Dimensión	Actividades realizadas
Afianzando vínculos entre padres de familia del CI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al igual que el año pasado, realizaremos actividades para la integración de los padres (Fiesta de Padres) y para la integración de toda la familia (Kermés)
Mejorando los canales de comunicación entre JD y Padres de Familia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se activaron canales de comunicación a través de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, Sites de Google para el Día Solidario, etc.) ✓ Se renovó la página Web y mantenemos el Boletín Informativo de Apafa, el cual se publica y difunde a través de la web, Facebook y grupos de WhatsApp. Continuaremos mejorando en ello.
Coordinando con los Comités de Aula.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se organizó la elección de los comités de aula en el mes de marzo. Se apoyó respondiendo sus consultas con respecto a las funciones a desarrollar y aclarando dudas en cuanto al manejo de los fondos.

BAZAR

Dimensión	Actividades realizadas
Optimización del Bazar Online	<ul style="list-style-type: none">✓ Se puso a disposición de los padres de familia la nueva plataforma E-Commerce para la adquisición del uniforme escolar y deportivo. Continuaremos mejorando el acceso y el proceso de compra.✓ El Bazar se puso a disposición de todos los Padres de Familia del Colegio de la Inmaculada brindando beneficios especiales a quienes se encuentran activos en APAFA.
Reactivación Postpandemia	<ul style="list-style-type: none">✓ En diciembre del año pasado se concluyó el proceso de adquisición de prendas para la campaña escolar 2023, realizándose el seguimiento a las órdenes de compra con la finalidad de contar con todo el uniforme para el inicio de la campaña.✓ Se incluyó de manera definitiva la Polera oficial del CI como parte de las prendas que el Bazar pone a disposición de la comunidad de Alumnos y padres de familia.✓ Se otorgó un descuento especial del 15% a todos nuestros asociados al día con los pagos de Apafa. Este beneficio se mantendrá durante todo el año.✓ Con la finalidad de brindarles más beneficios, la Vocalía de bazar de Apafa coordinó con Comercial Li para que atiendan las listas de útiles escolares del colegio hasta con un descuento del 15%.✓ Se brindaron las facilidades para cancelar las compras con tarjetas de crédito y/o débito y con las diferentes billeteras digitales.

DEPORTES

Dimensión	Actividades realizadas
Integración de los padres de familia y sus familias	<ul style="list-style-type: none">✓ Se realizó el cronograma de las actividades deportivas para padres de familia en sus diferentes disciplinas y las cuales se dieron a conocer a los Delegados de Deportes del aula.✓ Debido a buena aceptación de los talleres de Zumba y Funcional el año pasado, continuaremos brindando los talleres a lo largo del año.✓ Se programaron entrenamientos de Vóley damas, Fútbol 7 Damas, Vóley mixto, Básquet papás y Básquet damas. Estos entrenamientos están orientados a desarrollar las habilidades y capacidad física para la práctica de estos deportes y la formación de los equipos de padres de familia.✓ Se realizó el pago de la Membresía Anual en ADEPAFA para la participación de los equipos de padres de familia en los campeonatos que se programen.✓ Se realizó el pago de la inscripción del equipo de Básquet Damas para el campeonato de ADEPAFA.✓ Gracias a los padres de familia y al apoyo de APAFA, en el 2022 pudimos obtener los siguientes Trofeos: Campeón Básquet Damas Apertura, Campeón Básquet Damas Clausura, Campeón Básquet Varones Apertura, 2do puesto Básquet Varones Clausura, 3er puesto Vóley Mixto Clausura y 2do puesto Fútbol Master 40 Clausura.
Seguridad e integridad	<ul style="list-style-type: none">✓ Se cuenta con una ambulancia para los eventos deportivos que organiza la APAFA.

TRANSPORTE Y SEGURIDAD

Dimensión	Actividades realizadas
Fomentar el respeto a las normas de tránsito al interior del colegio.	<ul style="list-style-type: none">✓ Participamos en diferentes reuniones con las autoridades del colegio para mejorar los accesos, tránsito interno y seguridad externa.✓ Se otorgaron dos calcomanías vehiculares gratuitas a todas las familias del colegio. Asimismo, se apoyó con la entrega de las tarjetas de acceso peatonal y registro de huellas dactilares.✓ Vigilamos el cumplimiento del Reglamento Interno de Transporte. Se emitieron papeletas informativas hasta la primera quincena de marzo y luego papeletas efectivas.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A través del Comunicándonos, recordamos constantemente a los padres de familia el respeto a las normas y al personal a cargo del control del tránsito interno y externo.
Servicio de movilidades escolares a los padres de familia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verificó la correcta inscripción y cumplimiento de requisitos de las movilidades escolares para la prestación del servicio. ✓ Se supervisa continuamente a las movilidades escolares para que éstas cuenten con los documentos actualizados para la prestación del servicio. Se coordinó el cumplimiento de las normas de tránsito. ✓ La Apafa colabora cubriendo parte de los gastos de pintura para la señalización de la zona de movilidades escolares, vías de circulación y otras zonas de estacionamiento. ✓ Se puso a disposición de los padres de familia la relación de movilidades para la contratación de este servicio.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Dimensión	Actividades realizadas
Fortalecimiento de la relación con el Colegio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nos involucramos de manera activa en la elaboración del Plan Estratégico Institucional del Colegio en línea con sus tres objetivos Estratégicos
Interacción con los exalumnos del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se coordinó el apoyo mutuo en las actividades de Apafa y ASIA.
Seguro de Renta Educativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se gestionó y puso a disposición de todos los padres de familia la alternativa de contar con este seguro. ✓ Se coordinó con el bróker para contar con una persona que brinde información detallada sobre el seguro de renta educacional.
Fortalecimiento del grupo Scout	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindará apoyo con la inscripción al grupo y el cobro de las cuotas para sus diferentes actividades. ✓ Se apoya a los Scouts con la custodia de sus fondos.
Afianzar lazos con el Consejo Estudiantil y los alumnos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el mes de diciembre, Apafa premió con un reloj al alumno que el colegio designó como ganador del "Premio Apafa" de acuerdo a su Reglamento de Premios y Honores.

Propuesta de Modificación de Estatuto respecto al poder del Presidente ante entidades bancarias y financieras

El Presidente informó que debido a la modernidad en los medios de pago, es necesario que la Asociación cuente con una tarjeta de crédito con la finalidad realizar pagos recurrentes como el servicio de hosting del ERP Odoo, mantenimiento de la página web, etc. El uso de efectivo para el pago de estos servicios es complicado. El monto a activar dependerá de lo que cada Junta Directiva acuerde. En este sentido, es necesario plantear y someter a aprobación de la Asamblea una modificación de Estatuto.

A continuación, el Presidente informó que, de acuerdo a la agenda de la presente asamblea, se someterá a votación de la Asamblea la modificación del Estatuto de la Asociación, en la parte correspondiente a los Poderes ante entidades bancarias y financieras del Presidente, otorgándole poder para que conjuntamente con el Tesorero, puedan suscribir contratos de crédito, todo tipo créditos y líneas de crédito.

Por consiguiente, se leyó la propuesta de modificación del artículo vigésimo octavo del Estatuto sometiéndose luego su aprobación ante la Asamblea.

Dice:

“ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: El Presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la Asociación y gozará de las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Dirigir la marcha económica, administrativa y social de la Asociación, velando por el cumplimiento de sus fines.
- c) Presidir las Asambleas Generales y las sesiones de Junta Directiva, convocándolas de acuerdo a lo que señala el presente estatuto y adoptar las decisiones necesarias para asegurar su buen funcionamiento.
- d) Formular las agendas de las sesiones y autorizar con su firma las actas, documentos oficiales, cuentas y contratos.
- e) Presentar la Memoria sobre la marcha de la Asociación a la Asamblea General.
- f) Promover y coordinar las actividades generales de la Asociación, adoptando en general las medidas necesarias para su mejor desarrollo.
- g) Donar bienes muebles de propiedad de la Asociación que fueran materia de rifa o sorteo organizado por ella.

El Presidente ejercerá los siguientes poderes:

a) **PODER ESPECIAL Y GENERAL DE ADMINISTRACION.**

Ejercer la representación y administración de la Asociación conforme a las facultades generales y especiales del mandato, pudiendo en especial:

Representar a la Asociación para la ejecución de toda clase de actos y contratos que constituyan su objeto social y celebrar toda clase de contratos a nombre de la Asociación. Nombrar y remover al personal dependiente de la Asociación, contratar servicios de terceros, celebrar contratos públicos o privados obligando a la Asociación, ejercer la representación de la Asociación ante cualquier autoridad religiosa, política o administrativa, sin más limitaciones que las que expresamente se establecen en el presente Estatuto.

b) **PODER ANTE ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS.**

El Presidente además puede, conjuntamente con el Tesorero y en el sistema de doble firma, abrir o cerrar cuentas corrientes, de ahorro o de cualquier tipo ante cualquier entidad bancaria y/o financiera, nacional o extranjera; depositar en ellas dinero de la Asociación, girar contra ellas, solicitar transferencias, giros; cobrar, girar endosar o aceptar cheques, solicitar y contratar fianzas y/o cartas de crédito.

Requiere de autorización de la Junta Directiva para aceptar o descontar pagarés, letras de cambio, solicitar sobregiros, avances en cuenta, líneas de crédito, solicitar y contratar fianzas y/o cartas de crédito. Estas facultades igualmente se ejercen conjuntamente con el Tesorero, en el sistema de doble firma.

c) **PODER PARA LITIGAR**

Representar a la Asociación a sola firma ante cualquier autoridad judicial, fiscal, administrativa, arbitral, política, policial, municipal, religiosa, comunal o cualquier juzgado, tribunal o institución del Perú o del extranjero, gozando para tal efecto de las facultades señaladas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil, pudiendo ejercer las facultades generales del mandato y las especiales de: Interponer demandas, reconvenir, interponer denuncias, someter a arbitraje, conciliar, presentar peticiones o reclamos, y/o iniciar cualquier tipo de proceso, procedimiento o juicio; Prestar Declaración de Parte, ser notificado, apersonarse a juicio, allanarse, deferir en contrario, someter a arbitraje el pleito, transigir o conciliar, interponer medios impugnatorios y/o recursos procesales o administrativos, desistirse de la demanda o de la pretensión, y la de delegar el poder en pleito o fuera de él, total o parcialmente, reasumiéndolo cuantas veces sea necesario. Estos poderes son otorgados así mismo en armonía con las facultades requeridas en materia laboral para los procedimientos administrativos o judiciales en materia laboral, de conformidad a las exigencias de la Ley Procesal de Trabajo.”

Propuesta:

“ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: El Presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la Asociación y gozará de las siguientes atribuciones y funciones:

- a) *Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.*
- b) *Dirigir la marcha económica, administrativa y social de la Asociación, velando por el cumplimiento de sus fines.*
- c) *Presidir las Asambleas Generales y las sesiones de Junta Directiva, convocándolas de acuerdo a lo que señala el presente estatuto y adoptar las decisiones necesarias para asegurar su buen funcionamiento.*
- d) *Formular las agendas de las sesiones y autorizar con su firma las actas, documentos oficiales, cuentas y contratos.*
- e) *Presentar la Memoria sobre la marcha de la Asociación a la Asamblea General.*
- f) *Promover y coordinar las actividades generales de la Asociación, adoptando en general las medidas necesarias para su mejor desarrollo.*
- g) *Donar bienes muebles de propiedad de la Asociación que fueran materia de rifa o sorteo organizado por ella.*

El Presidente ejercerá los siguientes poderes:

a) **PODER ESPECIAL Y GENERAL DE ADMINISTRACION.**

Ejercer la representación y administración de la Asociación conforme a las facultades generales y especiales del mandato, pudiendo en especial:

Representar a la Asociación para la ejecución de toda clase de actos y contratos que constituyan su objeto social y celebrar toda clase de contratos a nombre de la Asociación. Nombrar y remover al personal dependiente de la Asociación, contratar servicios de terceros, celebrar contratos públicos o privados obligando a la Asociación, ejercer la representación de la Asociación ante cualquier autoridad religiosa, política o administrativa, sin más limitaciones que las que expresamente se establecen en el presente Estatuto.

b) **PODER ANTE ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS.**

El Presidente además puede, conjuntamente con el Tesorero y en el sistema de doble firma, abrir o cerrar cuentas corrientes, cuentas de ahorro o de cualquier tipo ante cualquier entidad bancaria y/o financiera nacional o extranjera; depositar en ellas dinero de la Asociación, girar contra ellas; celebrar o suscribir contratos de crédito en general, todo tipo de créditos o líneas de crédito, créditos directos; solicitar transferencias y giros; cobrar, girar, endosar o aceptar cheques; aceptar y/o descontar pagarés, letras de cambio; solicitar sobregiros y avances en cuenta.

c) **PODER PARA LITIGAR**

Representar a la Asociación a sola firma ante cualquier autoridad judicial, fiscal, administrativa, arbitral, política, policial, municipal, religiosa, comunal o cualquier juzgado, tribunal o institución del Perú o del extranjero, gozando para tal efecto de las facultades señaladas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil, pudiendo ejercer las facultades generales del mandato y las especiales de: Interponer demandas, reconvenir, interponer denuncias, someter a arbitraje, conciliar, presentar peticiones o reclamos, y/o iniciar cualquier tipo de proceso, procedimiento o juicio; Prestar Declaración de Parte, ser notificado, apersonarse a juicio, allanarse, deferir en contrario, someter a arbitraje el pleito, transigir o conciliar, interponer medios impugnatorios y/o recursos procesales o administrativos, desistirse de la demanda o de la pretensión, y la de delegar el poder en pleito o fuera de él, total o parcialmente, reasumiéndolo cuantas veces sea necesario. Estos poderes son otorgados así mismo en armonía con las facultades requeridas en materia laboral para los procedimientos administrativos o judiciales en materia laboral, de conformidad a las exigencias de la Ley Procesal de Trabajo.”

El Presidente absolvió algunas consultas de los padres de familia. La propuesta de modificación del Estatuto fue aprobada por mayoría.

Se faculta también al Presidente para que, en representación de la Asociación, suscriba la documentación necesaria como minuta y escritura pública para que se formalice la modificación aprobada.

Propuesta de Modificación del Reglamento de Comités de aula

El Presidente informó que como Apafa estamos tratando de dar un poco más de estructura al apoyo de los Proyectos Sociales. Se desea asignar dentro de las labores de Pastoral y de Tesorero todas aquellas acciones referidas al control de los Proyectos Sociales. La intención es darle institucionalidad y formalidad al rol de Vocales de Pastoral y Tesoreros que no aparecerían en sus funciones anteriores.

A continuación, el Presidente informó que, de acuerdo a la agenda de la presente asamblea, se someterá a votación de la Asamblea la modificación del Reglamento del Comités de Aula, en la parte correspondiente a las funciones del Vocal de Pastoral y del Tesorero.

Por consiguiente, se leyó la propuesta de modificación del artículo 11 y 13 del Reglamento de Comités de Aula.

1ra Modificación:

Dice

"Art. 11° Funciones del Tesorero

- a. *Llevar al día el registro y documentación sustentatoria del manejo de fondos del Comité.*
- b. *Recaudar los fondos ordinarios y extraordinarios acordados.*
- c. *Conformar y dirigir el Comité de Apoyo Educativo y actividades sociales.*
- d. *Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.*
- e. *Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- f. *Tener informado al aula del estado de la situación económica, de las actividades del Comité de Apoyo Educativo y Actividades Sociales y presentar al Comité un informe escrito mensual.*
- g. *Todos los comprobantes (boletas o facturas) de gastos o compras que efectúen deben estar giradas a nombre de "APAFA Colegio de La Inmaculada".*
- h. *Es responsable junto con el Presidente, de rendir cuentas ante la APAFA de los fondos de aula. "*

Propuesta

"Art. 11° Funciones del Tesorero

- a. *Llevar al día el registro y documentación sustentatoria del manejo de fondos del Comité.*
- b. *Recaudar los fondos ordinarios y extraordinarios acordados.*
- c. *Conformar y dirigir el Comité de Apoyo Educativo y actividades sociales.*
- d. ***Registrar y documentar los ingresos y gastos del proyecto social de la promoción, brindando los respectivos sustentos. Elaborar un reporte semestral sobre los avances en las gestiones y remitirlos a APAFA. (APAFA proveerá los formularios necesarios)***
- e. *Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.*
- f. *Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- g. *Tener informado al aula del estado de la situación económica, de las actividades del Comité de Apoyo Educativo y Actividades Sociales y presentar al Comité un informe escrito mensual.*
- h. *Todos los comprobantes (boletas o facturas) de gastos o compras que efectúen deben estar giradas a nombre de "APAFA Colegio de La Inmaculada".*
- i. *Es responsable junto con el Presidente, de rendir cuentas ante la APAFA de los fondos de aula. "*

2da Modificación:

Dice

"Art. 13° Funciones del Vocal de Formación.

- a. *Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.*
- b. *Conformar y dirigir el Comité de Formación Familiar.*
- c. *Asistir las veces que sea convocado por la Asociación, para constituir el plenario de los vocales de Formación, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- d. *Participar en la elección del coordinador de Formación de la promoción y asistir a las reuniones por él convocadas.*
- e. *Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- f. *Tener informado al aula de las actividades de formación y presentar al Comité un informe escrito mensual.*

- g. *Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.*
- h. *Promover la participación familiar en las actividades espirituales y de formación.”*

Propuesta

“Art. 13° Funciones del Vocal de Formación.

- a. *Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.*
- b. *Conformar y dirigir el Comité de Formación Familiar.*
- c. ***Liderar el proyecto social de la promoción velando por la elaboración, aprobación (Pastoral del CI) y seguimiento del plan anual de actividades del proyecto. Reportar semestralmente los avances de gestión. Velar por la presentación del reporte económico del Tesorero***
- d. *Asistir las veces que sea convocado por la Asociación, para constituir el plenario de los vocales de Formación, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- e. *Participar en la elección del coordinador de Formación de la promoción y asistir a las reuniones por él convocadas.*
- f. *Asistir las veces que sea convocado por la Junta Directiva de la Asociación, para constituir el plenario de los Comités de Aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva de la APAFA.*
- g. *Tener informado al aula de las actividades de formación y presentar al Comité un informe escrito mensual.*
- h. *Asistir a las reuniones del Comité y colaborar con éste en las tareas comunes.*
- i. *Promover la participación familiar en las actividades espirituales y de formación.”*

No habiendo ninguna observación la propuesta de modificación del Reglamento de Comités de Aula fue aprobada por unanimidad por mayoría.

El Presidente absolvió algunas consultas relacionadas al uso de la tarjeta de crédito y sus beneficios. Asimismo, se recibió consultas con respecto al uso del uniforme y al uso de tarjeta de crédito para pagar en forma presencial la pensión del colegio. El Presidente indicó que estas consultas serán trasladadas al colegio.

El Presidente agradeció a las autoridades del colegio por el apoyo recibido, a los padres de familia que participaron de la asamblea y a todos los miembros de la Junta Directiva y Consejo de Vigilancia.

Siendo las 8:50pm., el Presidente dio por terminada la Asamblea y aprobada en todos sus términos, designando a los asociados, y para que firmen el presente Acta.