GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL Nº 13
Unidad de Gestión Educativa Local - Yauyos

AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

Documento: 08076896

Expediente: 04553590

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Yauyos, 24 de noviembre del 2026.

OFICIO MULTIPLE N°331 - 2026-D-UGEL N° 13-YAUYOS/AGI

Señores:

Directores de la Institución Educativa Educación Básica Regular, Educación Básica Especial y Centro Rural de Formación en Alternancia

Presente. -

ASUNTO : PARA CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO REMITO REGLAMENTO DE APAFA Y PREGUNTAS FRECUENTES

REF. : Oficio Múltiple N° 822/GRL/GRDS/DRELP-DGI/2026
Oficio Múlitpl N° 100-2026-MINEDU/VMGI-DIGCC-DIGE

Por el presente me dirijo a ustedes para saludarlos y, tengo a bien poner en conocimiento que, la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias traslada materiales elaborado por la Dirección de Gestión Escolar del Ministerio de Educación, sobre el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) y preguntas frecuentes, en mérito al Decreto Supremo N° 007-2026-MINEDU que modifica el reglamento de la Ley N° 28628 con la finalidad de optimizar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, en forma individual e institucional, a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA).

En el Reglamento reconoce a los Comités de Gestión Escolar, precisa la información que el director debe brindar por escrito a la APAFA y establece en el artículo 48° que el proceso electoral se realiza entre el 1 de setiembre y el 30 de noviembre.

Los referidos documentos se encuentran disponibles para su lectura y descarga en la web de Directivos del Ministerio de Educación, en el siguiente enlace: https://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/dimension-comunitaria/gestionde-la-convivencia-escolar/

"La Asociación de Padres de Familia es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad propiciar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, matriculados en la Institución Educativas. Su razón de ser está ligada a la existencia de la Institución Educativa y del servicio educativo que brinda".

"En cada Institución Educativa pública existe una sola Asociación, cualquiera sea el nivel o modalidad educativa que atiende. En la Institución Educativa Pública Unidocente, el Comité de Aula asuma las funciones de la Asociación de Padres de Familia".

Se comunica que el plazo para remitir la conformación de la Asociación de Padres de Familia, es hasta el 18 de diciembre del 2026 y el periodo de conformación es de 02 años, debiendo adjunto los siguientes documentos:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Oficio del Director (a)
- Resolución Directoral reconociendo a los integrantes de APAFA (Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia) o Comité de Aula que asumirá la APAFA.
- Acta de instalación
- Declaración jurada de los integrantes
- Copia del acta de elección.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA · AREA DE GESTION INSTITUCIONAL · JEFE · UGEL Nº 13 YAUYOS

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA PROVINCIAS · DIRECCION · UGEL Nº 13 YAUYOS

Lic. María Luisa SARAVIA ANTÓN
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL Nº 13 – YAUYOS

MESA/D-UGEL13
HHAL/JAGI
JMRB/ESP.PLAN.
Sec.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME Nº 0207 - 2026-UGEL Nº 13-YAUYOS/AGI-PLANIFICACIÓN

AL : **Lic. Huber Hayden ABURTO LUYO**
Jefe del Área de Gestión Institucional

ASUNTO : **Remito precisiones sobre Reglamento de APAFA y preguntas frecuentes para conocimiento y cumplimiento**

REF. : Oficio Múltiple N° 822/GRL/GRDS/DRELP-DGI/2026
Oficio Múlitple N° 100-2026-MINEDU/VMGI-DIGCC-DIGE

FECHA : Yauyos, 24 de noviembre del 2026.

UGEL N°13 Unidad de Gestión Educativa Local Yauyos
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RECIBIDO
24 NOV. 2026
HORA: 11:35
FOLIO: FIRMA:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez, informarle lo siguiente:

I. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- Decreto Supremo N° 0004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28628, Ley que regula el Reglamento de las asociaciones de padres familia en las instituciones educativas públicas.
- Decreto Supremo N° 007-2026-ED, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas, aprobado por D.S. N° 004-2006-ED.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PLANIFICADOR UGEL Nº 13 YAUYOS

II. ANTECEDENTES/ANÁLISIS

2.1. Con Oficio Múltiple N° 822/GRL/GRDS/DRELP-DGI/2026 (17 de noviembre del 2026) la Dirección Regional de Educación Lima Provincias, traslada el Oficio Múltiple N° 100-2026-MINEDU/VMGI-DIGCC-DIGE de la Dirección de Gestión Escolar donde señala el Reglamento de APAFA y documentos de preguntas frecuentes, en mérito al Decreto Supremo N° 007-2026-MINEDU que modifica el reglamento de la Ley N° 28628 con la finalidad de optimizar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, en forma individual e institucional, a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA).

2.2. En el reglamento reconoce a los Comités de Gestión Escolar, precisa la información que el director debe brindar por escrito a la APAFA y establece que el proceso electoral se realiza entre el 1 de setiembre y el 30 de noviembre. En consecuencia, la Dirección de Gestión Escolar ha elaborado materiales de orientación, adjuntos al presente oficio, con el objetivo de facilitar su implementación.

2.3. Los referidos documentos se encuentran disponibles para su lectura y descarga en la web de Directivos del Ministerio de Educación, en el siguiente enlace: https://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/dimension-comunitaria/gestionde-la-convivencia-escolar/

III. CONCLUSIÓN

3.1. Se remita a los Directores (as) de las Instituciones Educativas Públicas para el adecuado cumplimiento del Reglamento, considerando que nos encontramos dentro del periodo electoral previsto en su artículo 48°.

3.2. La remisión de la conformación a la UGEL será hasta el día 18 de diciembre del presente, debiendo contar con los siguientes documentos:

JMRB/Esp.Planif.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Oficio del Director (a)
- Resolución Directoral reconociendo a los integrantes de APAFA (Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia) o Comité de Aula que asumirá la APAFA.
- Acta de instalación
- Declaración jurada de los integrantes
- Copia del acta de elección.

3.3. Asimismo, se traslade el documento a los Especialista de Gestión Pedagógica y/o responsables de la gestión escolar, a fin que puedan brindar asesoramiento a las APAFA.

IV. RECOMENDACIONES

- Se remita al **Titular de la Entidad**, para conocimiento y acciones
- Se remita a la **Oficina de Trámite Documentario,** para su recepción de acuerdo al numeral 3.2., para cumplimiento.
- Se remita a la **Jefatura del Área de Gestión Pedagógica y Especialistas responsables de la Gestión Escolar,** para conocimiento y acciones.
- Se remita a los **Directores (as)** de las Instituciones Educativas: EBR, EBE y CRFA.
- Se remita a la **Jefatura del Área de Gestión Institucional,** para conocimento y acciones.
- Archivar una copia del presente informe en el legajo del Área de Gestión Institucional.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
REPÚBLICA DEL PERÚ
PLANIFICADOR
UGEL Nº 13 YAUYOS

Lic. Adm. Judhit M. RODRIGUEZ BENITES
Especialista en Planificación
UGEL Nº 13 – Yauyos

DOCUMENTOS ADJUNTOS
- Oficio Múltiple N° 822/GRL/GRDS/DRELP-DGI/2026 y anexos.

C.c. Archivo Planificación

JMRB/Esp.Planif.

UGEL N° 13
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
RECIBIDO
17/11/2026 – 16:22 HRS.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE N° 4553590
DOCUMENTO N° 08052799

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"

Santa María, 17 de noviembre de 2026

OFICIO MÚLTIPLE Nº 822 /GRL/GRDS/DRELP-DGI/2026

Señores:

Mag. MARCELA REYES ZEA
Directora del Programa Sectorial III
UGEL Nº 08 – Cañete

Mg. ANTONIO PEDRO TORIBIO SOTO
Director del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 11 - Cajatambo

Lic. MARITZA JANET SIMÓN CONDEZO
Directora del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 14 - Oyón

Mag. CELEDONIO ALEMÁN CRUZ
Director del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 09 - Huaura

Prof. EDWARD MARCOS LA ROSA DÍAZ
Director del Programa Sectorial III
UGEL Nº 12 - Canta

Mag. ABAD PABLO RAMOS ROMERO
Director del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 15 - Huarochiri

Mag. ROXANA CAMÁN VIGO
Directora del Programa Sectorial III
UGEL Nº 10 - Huaral

Lic. MARIA LUISA SARAVIA ANTON
Directora del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 13 - Yauyos

Lic. MARÍA ELENA PACHECO ROMERO
Director del Programa Sectorial III (e)
UGEL Nº 16 - Barranca

ASUNTO : SOBRE REGLAMENTO DE APAFA Y DOCUMENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 100-2026-MINEDU/VMGI-DIGCC-DIGE
Expediente: 4553590 Documento: 8007696

Expresándoles mi saludo, me dirijo a ustedes comunicándoles que, el Director de Gestión Escolar del Ministerio de Educación ha remitido el Oficio Múltiple N° 100-2026-MINEDU/VMGI-DIGCC-DIGE sobre el Reglamento de APAFA y documento de preguntas frecuentes; toda vez que, mediante Decreto Supremo N° 007-2026-MINEDU se modifico el Reglamento de la Ley N° 28628.

Por ello, traslado el documento mencionado para conocimiento y acciones correspondientes de los Especialistas responsables de cada UGEL, a fin de brindar asesoramiento a las APAFAS y directores de las Instituciones Educativas Públicas de su ámbito jurisdiccional.

Esperando la atención que brinden al presente, me despido.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: TELLO MACAVILCA Leonor Consuelo FAU 20530764835 hard
Motivo: Directora Regional de Educación de Lima Provincas
Fecha: 17/11/2026 10:40:20-0500

Firmado digitalmente por: LEDESMA RIVERA Elsa Rosario FAU 20530764835 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2026 12:05:50-0500

LCTM/DRELP
ERLR/D.DGI
Sec.DGI/ENPC

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 30 de octubre de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00100-2026-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE

Señores(as):
DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN
GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN

Presente.-

Asunto: REMITO REGLAMENTO DE APAFA Y DOCUMENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES

Referencia:
a) Ley N.º 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
b) Decreto Supremo N.º 004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas
c) Decreto Supremo N.º 007-2026-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N.º 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2006-ED

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente e informarles que, mediante el Decreto Supremo N.º 007-2026-MINEDU, citado en el literal c) de la referencia, se modificó el Reglamento de la Ley N.º 28628 con la finalidad de optimizar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, en forma individual e institucional, a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA).

Entre otros aspectos, la referida modificatoria reconoce a los Comités de Gestión Escolar, precisa la información que el director debe brindar por escrito a la APAFA y establece que el proceso electoral se realiza entre el 1 de setiembre y el 30 de noviembre. Así, esta Dirección ha elaborado materiales de orientación, adjuntos al presente oficio, con el objetivo de facilitar su implementación.

Asimismo, los referidos documentos se encuentran disponibles para su lectura y descarga en la Web de Directivos del Ministerio de Educación, en el siguiente enlace: https://directivos.minedu.gob.pe/recursos-de-gestion/dimension-comunitaria/gestion-de-la-convivencia-escolar/

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu
Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Perú Responde

En ese sentido, en el marco de sus competencias, solicitamos difundir la presente comunicación y los materiales adjuntos a los especialistas del Área de Gestión Institucional (AGI) o Área de Gestión Pedagógica (AGP) y/o a los especialistas responsables de la gestión escolar de su jurisdicción, a fin de que brinden asesoramiento a las APAFA y a los directivos de las instituciones educativas públicas para el adecuado cumplimiento del Reglamento, considerando que nos encontramos dentro del periodo electoral previsto en su artículo 48.

Sin otro asunto en particular que tratar, hago propicia la ocasión para expresarles los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firmado digitalmente por: GUILLEN AYALA Damian Fernando FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/10/2026 17:35:31-0500

Firmado Digitalmente
WILDER HERNÁN OYOLA QUIROZ
Director de Gestión Escolar

OYOLA QUIROZ Wilder Hernan FAU 20131370998 hard
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR - MINEDU
En señal de conformidad
2026/10/30 17:40:03

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu
Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Perú Responde

REGLAMENTO
DE LA
LEY N.° 28628

Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas

---

Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2006-ED, el 9 de febrero de 2006 y modificado mediante Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, el 11 de junio de 2026.



PERÚ | Ministerio de Educación

Perú Responde

ÍNDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES 3

CAPÍTULO I: FINALIDAD Y ALCANCE 3

CAPÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO 3

TÍTULO II: DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA 5

CAPÍTULO I: DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN 5

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN 6

CAPÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA 9

CAPÍTULO IV: DE LA ASAMBLEA GENERAL 9

CAPÍTULO V: DEL CONSEJO DIRECTIVO 12

CAPÍTULO VI: DEL COMITÉ DE AULA Y DE TALLER 17

CAPÍTULO VII: DEL PLENO DE PRESIDENTES DE COMITÉ DE AULA O TALLER 18

CAPÍTULO VIII: DEL CONSEJO DE VIGILANCIA 19

CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y CURADORES DE LA ASOCIACIÓN 20

CAPÍTULO X: DEL PROCESO ELECTORAL 22

CAPITULO XI: DEL REGISTRO DE DIRIGENTES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA 31

CAPÍTULO XII: DE LA REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN ANTE EL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 34

CAPÍTULO XIII: DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL 35

TÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO 36

CAPÍTULO I: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA APAFA 36

CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS QUIOSCOS ESCOLARES 38

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 41

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas que rigen la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, así como la constitución, organización y funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia de las instituciones educativas públicas.

La participación de los padres de familia tiene por finalidad contribuir con los demás actores educativos al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y servicios que ofrece la Institución Educativa.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de aplicación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, y en lo que es pertinente en las instituciones de Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productiva.

Para efectos del presente Reglamento, cada vez que se haga referencia a la "Ley", se entenderá que se trata de la Ley N.° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas y cada vez que se haga referencia a "Asociación" se entenderá como Asociación de Padres de Familia, tutores y curadores de las instituciones educativas públicas.

CAPÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 3.- *Los padres de familia, tutores y curadores participan en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, en forma personal o en forma institucional a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) y el Consejo Educativo Institucional (CONEI).(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 3.- Los padres de familia, tutores y curadores participan en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, en forma personal o en forma institucional a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA), el Consejo Educativo Institucional (CONEI) **y los Comités de Gestión Escolar".**

"Artículo 3-A.- Respecto de la delegación de representación, se debe considerar lo siguiente:

a. Los padres de familia, tutores y curadores, en cuanto a su participación ante la Asociación y a través de carta poder simple, pueden delegar su representación a sus cónyuges, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, primos y sobrinos. La delegación de representación queda sin efecto si los padres de familia, tutores y curadores comunican por escrito dicha decisión a la Asociación, sin perjuicio de la emisión de una nueva carta poder simple.

b. La delegación de representación no constituye un cambio o variación de la patria potestad ni la renuncia de los derechos y deberes de los padres de familia, tutores y curadores, respecto de sus hijos, pupilos y curados".(*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.°007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

Artículo 4.- Los servidores y funcionarios del Ministerio de Educación, Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local; así como el personal directivo y jerárquico de las instituciones educativas públicas apoyan a las Asociaciones, sin interferir en sus actividades. Dichas instancias de gestión educativa descentralizada están facultadas para intervenir en las actividades de las Asociaciones de Padres de Familia sólo cuando pongan en peligro el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

Artículo 5.- La intervención de las Unidades de Gestión Educativa Local, las Direcciones Regionales de Educación y el Ministerio de Educación, se producirá de oficio o a petición de parte para adoptar las medidas que garanticen la normal prestación del servicio educativo en los siguientes casos:

a. Toma de local escolar o uso de la infraestructura escolar sin la autorización del Director de la Institución Educativa y otras situaciones que impidan o alteren el normal desarrollo del servicio educativo.

b. Acciones que atentan contra la seguridad e integridad física del personal de la Institución Educativa

c. Acciones que afecten la seguridad y conservación de los materiales, equipamiento e infraestructura educativa.

Artículo 6.- Las Unidades de Gestión Educativa Local brindarán el asesoramiento correspondiente a los padres de familia, para presentar las denuncias respectivas ante el Ministerio Público y el Poder Judicial en casos de sustracción de bienes y/o irregularidades en el manejo de fondos de la Asociación.

TÍTULO II: DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I: DE LA NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

Artículo 7.- La Asociación de Padres de Familia es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad propiciar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, matriculados en la Institución Educativa. Su razón de ser está ligada a la existencia de la Institución Educativa y del servicio educativo que brinda.

En cada Institución Educativa pública existe una sola Asociación, cualquiera sea el nivel o modalidad educativa que atiende. En la Institución Educativa Pública Unidocente, el Comité de Aula asume las funciones de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 8.- *La Asociación se regula por la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, la Ley N.° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas, el presente Reglamento y su estatuto. En forma supletoria se rige por las normas del Código Civil. Puede inscribirse en los Registros Públicos por el mérito de su Acta de Constitución.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 8.- La Asociación se regula por la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, la Ley N.° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas, el presente Reglamento y su estatuto. **Este último podrá contener disposiciones adicionales a las previstas en las citadas leyes y en el presente Reglamento, siempre que no los contravengan y sean acordes con la naturaleza, funciones y fines de la Asociación.** En forma supletoria, se **aplicarán** las normas del Código Civil. Puede inscribirse en los Registros Públicos por el mérito de su Acta de Constitución".

Artículo 9.- La Asociación está constituida por:

a. Padre y/o madre del alumno.
b. Tutor, persona que sin ser padre o madre del alumno menor de edad, cuenta con la autorización legal para ejercer la patria potestad.
c. Curador, persona que sin ser padre o madre del alumno mayor de edad, cuenta con la autorización legal para ejercer la curatela.

Los padres de familia, tutores y curadores a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, deben estar debidamente registrados en el Padrón de Asociados.

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 10.- La Asociación ejerce directamente las siguientes atribuciones:

a. Participar en el proceso educativo de los hijos de sus asociados, buscando la inclusión o incorporación de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades.

b. Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la Institución Educativa, fomentando las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa promoviendo un clima institucional favorable para el aprendizaje.

c. Vigilar la distribución oportuna y el uso adecuado del material educativo que utilizan los estudiantes y denunciar ante las autoridades educativas la venta o sustracción de los libros o textos escolares oficiales de distribución gratuita.
d. Velar por la mejora de los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales, tanto educativos como lúdicos.

e. Cooperar con la Institución Educativa para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.

f. Proponer y coordinar con el Director de la Institución Educativa, mecanismos y estrategias que contribuyan a evitar la deserción y la inasistencia de los estudiantes.

g. Gestionar y/o colaborar con la implementación de comedores escolares, programas de apoyo alimentario, de salud física y mental, de deportes, recreación, orientación vocacional, visitas guiadas de estudio y otros servicios que contribuyan al bienestar de los estudiantes.

h. Recibir de parte del Director de la Institución Educativa, información sobre el manejo administrativo, financiero y económico de la Institución Educativa.(*)

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"h. **Recibir por escrito, de parte del director de la institución educativa, información sobre la implementación del Plan Anual de Trabajo (PAT), el uso de recursos económicos y financieros de la institución educativa, así como la implementación de actividades planificadas con las familias y otros integrantes de la comunidad educativa, durante las semanas de gestión de inicio y de cierre, y las semanas de gestión intermedias correspondientes a mediados del año escolar, según lo establecido en la calendarización del año escolar. Dicha información se proporciona a través de correo electrónico o por los medios digitales o no digitales con los que cuente la institución educativa, para lo cual el director puede apoyarse en documentación que previamente haya elaborado".**

i. Denunciar ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en las instituciones educativas.

j. Participar, a través de veedores elegidos por la Asamblea General, en los procesos de adquisición de bienes y servicios que se realice en la Institución Educativa y en los comités especiales que se constituyan en las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas vigentes.

k. Proponer estímulos para los estudiantes, personal docente y administrativo que logren un desempeño destacado en la Institución Educativa.

l. Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados.(*)

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"l. Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados, **así como desarrollar programas de capacitación, con énfasis en las escuelas de padres, los cuales pueden incluir temas relacionados con la formación del estudiante, actividades de colaboración a la gestión escolar, entre otros".**

m. Participar, a través de sus representantes, en el Consejo Educativo Institucional.

n. Organizarse en instituciones de grado superior para formar parte de los órganos de participación, concertación y vigilancia ciudadana previstos en la Ley General de Educación, eligiendo a sus representantes ante el Consejo Participativo Local de Educación y el Consejo Participativo Regional de Educación, de acuerdo con las disposiciones específicas que dicte el Ministerio de Educación.

Artículo 11.- La Asociación a través de su representante ante el Consejo Educativo Institucional, tiene las siguientes atribuciones:

a. Participar en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan Anual de Trabajo (PAT), con excepción de los aspectos técnico - pedagógicos.

b. Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la Institución Educativa, de conformidad con las normas que emite el Ministerio de Educación y las instancias de gestión educativa descentralizada, en concordancia con los criterios y procedimientos que establezca el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa.

c. Apoyar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa previstos en la Ley General de Educación y en la ley específica sobre la materia.

d. Participar en el proceso de autoevaluación de la Institución Educativa.

e. Vigilar el acceso, la matrícula oportuna y la asistencia de los estudiantes en la Institución Educativa.

f. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad en la Institución Educativa.

g. Vigilar el adecuado destino de los recursos de la Institución Educativa y de aquellos que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Asociaciones de Padres de Familia, estén comprometidos con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.

h. Colaborar con el Director para garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de clase, número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.

i. Propiciar la solución de conflictos que se susciten en el Consejo Educativo Institucional, priorizando soluciones concertadas, frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.

CAPÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12.- La Asociación tiene la estructura orgánica siguiente:

1. **Órganos de Gobierno:**
   - La Asamblea General.
   - El Consejo Directivo.

2. **Órganos de Participación:**
   - El Pleno de Presidentes de los Comités de Aula y de Taller.
   - Los Comités de Aula.
   - Los Comités de Taller.

3. **Órgano de Control:**
   - El Consejo de Vigilancia.

CAPÍTULO IV: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General:

a. Aprobar, modificar y sustituir el estatuto de la Asociación, el mismo que debe contener un Código de Ética conforme a los dispositivos legales vigentes.

b. Debatir y aprobar en sesión ordinaria, convocada de acuerdo a Ley, los informes económicos publicados mensualmente por el Consejo Directivo de la Asociación en un lugar visible de la Institución Educativa pública.

c. Debatir y aprobar los balances semestrales presentados por el Consejo Directivo de la Asociación.

d. Debatir y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de la Asociación, así como evaluar el avance de las metas acordadas.

e. Evaluar la gestión del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia, removiendo por causa justificada a los integrantes de dichos órganos que incumplan o contravengan los deberes y obligaciones establecidos en la Ley, el presente Reglamento y el estatuto respectivo.

f. Elegir mediante sorteo a los integrantes del Comité Electoral.

g. Aprobar el Reglamento de elecciones elaborado por el Comité Electoral.

h. Aprobar el monto de la cuota ordinaria sin exceder del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha en que se realiza la respectiva Asamblea General, así como las cuotas extraordinarias y multas que se apliquen a los asociados de acuerdo con el estatuto de la Asociación.

i. Elegir a los veedores en los procesos de adquisición de bienes y servicios que realice la Institución Educativa y ante los Comités Especiales que se constituyan en las instancias de gestión educativa descentralizada.

j. Elegir mediante voto directo, universal y secreto a su representante ante el Consejo Educativo Institucional.

"k. **Aprobar, con un quórum de más de la mitad de los miembros de la Asociación, la conclusión de las funciones del representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional por incurrir en una o más causales establecidas en el artículo 71 del presente Reglamento.**

En caso de incurrir en la causal prevista en el literal a) del artículo 71 del presente Reglamento, sin convocar a la Asamblea General, se aplica lo regulado en el artículo 44-A del presente Reglamento".(*)

(*) Literal k) incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

Artículo 15.- Los acuerdos que adopte la Asamblea General de la Asociación, en uso de sus atribuciones, deben guardar conformidad con la Ley, el presente Reglamento y demás normas vigentes.

Artículo 16.- La Asamblea General de la Asociación, sólo podrá remover a los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, con un quórum de más de la mitad de miembros de la Asociación y por una o más de las siguientes causas debidamente acreditadas:

a. Omisión de la presentación del balance correspondiente al segundo semestre.

b. Desaprobación del Balance por faltante de caja o administración irregular de fondos de la Asociación.

c. Inasistencia injustificada a tres o más sesiones del Consejo Directivo o Consejo de Vigilancia según sea el caso o a dos o más sesiones de Asamblea General.

d. Presentación de declaración jurada con datos falsos.

e. Actos contra la moral y las buenas costumbres.

f. Beneficiarse o disponer indebidamente, en provecho propio o de terceros, de los bienes, recursos o servicios adquiridos por la APAFA, cuyo destino debía ser la donación, cesión, uso o entrega a la institución educativa".(*)

(*) Literal incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

g. Dejar de cumplir uno o más requisitos establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento. En el caso del literal e) del artículo 22 del presente Reglamento, no corresponde la remoción de aquellos integrantes cuyo segundo año de funciones coincida con el último grado de estudios de su hijo, pupilo o curado, salvo que incurra en otra causa de remoción".(*)

(*) Literal incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

Artículo 17.- *La Asamblea General se reúne en sesión ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizan en los meses de abril, julio y noviembre y las sesiones extraordinarias se realizan cuando el Consejo Directivo lo estime pertinente o a solicitud del Consejo de Vigilancia o el Director de la Institución Educativa o a petición de más del 10% de los Asociados.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 17.-** La Asamblea General se reúne en sesión ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizan en los meses de abril, julio y noviembre, y las sesiones extraordinarias se realizan cuando el Consejo Directivo lo estime pertinente, a solicitud del Consejo de Vigilancia, **a petición de más del 10 % de los Asociados o por convocatoria del director de la institución educativa a iniciativa propia**".

Artículo 18.- La Asamblea General Ordinaria es convocada por el Presidente del Consejo Directivo, dentro de los 15 primeros días del correspondiente mes, en caso de no efectuarlo, vencido dicho plazo, lo convoca el Director de la Institución Educativa, bajo responsabilidad. En este último caso la Asamblea elige entre sus miembros a un director de debates y a un secretario para la conducción de la sesión.

La convocatoria a la Asamblea General, se realiza mediante avisos publicados en lugares visibles del local escolar y a través de comunicados o citaciones escritas dirigidos a los padres de familia, tutores y curadores, con una anticipación no menor de cinco días a la fecha de su realización.

Artículo 19.- La Asamblea General se constituye en primera convocatoria con más de la mitad de los asociados y en segunda convocatoria con la presencia del número de asociados asistentes.

Artículo 20.- Los padres de familia, tutores y curadores, debidamente acreditados, tienen voz y voto en las sesiones de la Asamblea General. En caso de asistencia de ambos padres, sólo votará uno de ellos, independiente del número de hijos matriculados en la Institución Educativa.

CAPÍTULO V: DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21.- El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo y de gestión de la Asociación, responsable de su conducción y administración integral. Los integrantes del Consejo Directivo, son elegidos mediante voto directo, universal y secreto. Su gestión es por el período de dos (2) años. En las instituciones educativas militares, la gestión del Consejo Directivo es de un año. En ningún caso procede la reelección inmediata de los integrantes del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo está integrado por siete miembros: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.

Artículo 22.- Son requisitos para ser elegido miembro del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Comité Electoral de la Asociación:

a. Ser padre de familia o tutor o curador del alumno matriculado en la Institución Educativa y estar inscrito en el Padrón de la Asociación.

b. No tener antecedentes penales.

c. *No laborar en la misma Institución Educativa ni haber integrado el Consejo Directivo o de Vigilancia saliente.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "c. No laborar en la misma institución educativa ni haber integrado el Consejo Directivo o de Vigilancia **del último periodo**".

d. Estar al día en el pago de las cuotas a la Asociación.

e. Que su hijo, pupilo o curado no esté cursando el último grado de estudios que brinda la institución, excepto en Educación Inicial.

f. Presentación de declaración jurada simple de no haber sido objeto de remoción en cargos directivos de la Asociación en períodos anteriores o en otras instituciones educativas.

Artículo 23.- Los padres de familia, tutores o curadores, que integran el Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Comités de Aula o Comités de Talleres o representantes de las Asociaciones ante el Consejo Educativo Institucional, sólo podrán ejercer uno de los indicados cargos y en una sola Institución Educativa.

Artículo 24.- Son funciones del Consejo Directivo:

a. Administrar integralmente la Asociación.

b. Hacer cumplir las normas, el estatuto y los acuerdos de la Asociación.

c. Verificar y actualizar el Padrón de Asociados.

d. Formular el Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa y el Proyecto Educativo Institucional.

e. Administrar los recursos de la Asociación, dando cuenta del movimiento económico mensual en las sesiones ordinarias de la Asamblea General para su aprobación, poniendo en conocimiento del Consejo de Vigilancia y del Consejo Educativo Institucional.

f. Promover relaciones con otras instituciones y celebrar convenios con organismos nacionales o internacionales, para la formación de los padres de familia en aspectos referentes a un mejor cumplimiento de su rol de padres y de su participación en la mejora de los aprendizajes, informando al Director de la Institución Educativa.

g. Recibir y canalizar ante el Consejo Educativo Institucional y las instancias de gestión educativa descentralizada, las denuncias de los padres de familia sobre la gestión y el desempeño del personal directivo, docente o administrativo de la Institución Educativa.

h. Entregar al final de su mandato, mediante acta y cargo de recepción, al Consejo Directivo entrante, el informe económico, el acervo documental administrativo y contable, cuenta de ahorros, bienes, materiales y útiles de oficina a su cargo.

i. Otras que le señale la Asamblea General.

> "j. **Remitir al director de la institución educativa el Plan Operativo Anual (POA) de la Asociación y publicar en un lugar visible de la institución educativa los resultados de su ejecución, el cual debe evidenciar la atención de las necesidades prioritarias de la institución educativa, según lo definido en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa. Dicha remisión y publicación se realizan durante las semanas de gestión de inicio y de cierre, y las semanas de gestión intermedias correspondientes a mediados del año escolar, según lo establecido en la calendarización del año escolar".(*)**
>
> **(*) Literal incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.**

Artículo 25.- Son funciones del Presidente:

a. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.

b. Coordinar con el Director de la Institución Educativa, para establecer las necesidades prioritarias de la misma y articular el Plan Operativo Anual (POA) de la Asociación con el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Institución Educativa pública.

c. Firmar con el Secretario del Consejo Directivo, las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.

d. Abrir la cuenta bancaria y efectuar los depósitos y retiros de fondos, así como realizar y suscribir toda acción contable y gastos de la Asociación conforme a ley, conjuntamente con el Tesorero.

e. Celebrar a nombre de la Asociación, contratos, convenios y formular proyectos, los que serán aprobados previamente por el Consejo Directivo.

f. Supervisar y asesorar las actividades del Secretario del Consejo Directivo, a fin que tenga al día sus Libros de Actas, registros, documentos y archivos.

g. Publicar los informes económicos mensuales aprobado por el Consejo Directivo y presentar el balance semestral, publicándolo en el periódico mural o en lugar visible de la Institución Educativa para conocimiento de la comunidad educativa.

h. Entregar al Consejo de Vigilancia la información y documentación que éste le solicite relacionada con la Asociación.

i. Las demás que establezca el Estatuto.

Artículo 26.- Son funciones del Vicepresidente:

a. *Reemplazar al Presidente del Consejo Directivo en caso de ausencia o remoción.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "a. **Sustituir** al presidente del Consejo Directivo en caso de **renuncia**, ausencia **temporal** o remoción. **Solo para los casos de renuncia o ausencia temporal, la sustitución procede automáticamente, sin necesidad de convocar a la Asamblea General".**

b. Colaborar con el Consejo Directivo e integrar las comisiones por acuerdo de la Asamblea General o el Consejo Directivo.

c. Las demás que se establezcan en el estatuto de la Asociación.

Artículo 27.- Son funciones del Tesorero:

a. Llevar el control de los ingresos y egresos de la Asociación.

b. Vigilar que las cifras consignadas en los informes económicos mensuales y el balance semestral sean exactas y veraces.

c. Informar en las sesiones ordinarias de la Asamblea General, sobre los ingresos y egre sos obtenidos en el período inmediato anterior.

d. Elaborar con el Presidente del Consejo Directivo los informes económicos mensuales y el Balance semestral de ingresos y egresos.

e. Llevar actualizados y suscribir los libros de contabilidad y demás documentos relacionados con su función.

f. Abrir la cuenta bancaria y realizar los depósitos y retiros de los fondos de la Asociación conjuntamente con el Presidente.

g. Velar por el patrimonio de la Asociación.

h. Entregar al Tesorero electo el informe detallado de los bienes y recursos económicos de la Asociación.

i. Las demás que se establezcan en el estatuto de la Asociación.

Artículo 28.- Son funciones del Secretario:

a. Llevar al día el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General y de las reuniones del Consejo Directivo, así como las actas que se formulen durante su gestión.

b. Firmar y difundir con el Presidente del Consejo Directivo los comunicados y las convocatorias para las reuniones de los órganos de gobierno de la Asociación.

c. Llevar el archivo de la documentación relacionada con las actividades administrativas, el registro de asistencia de los padres de familia a las sesiones de Asamblea General y del Consejo Directivo.

d. Llevar y actualizar el Padrón de Asociados, en coordinación con el Director de la Institución Educativa.

e. Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo la documentación administrativa de la Asociación.

f. Las demás que se establezcan en el Estatuto de la Asociación.

Artículo 29.- Son funciones de los vocales:

a. *Sustituir en sus funciones al Vicepresidente, Secretario y Tesorero en caso de ausencia temporal debidamente justificada.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "a. Sustituir en sus funciones al vicepresidente, secretario y tesorero en caso de **renuncia**, ausencia temporal **o remoción. Solo para los casos de renuncia o ausencia temporal, la sustitución procede automáticamente, sin necesidad de convocar a la Asamblea General"**.

b. Apoyar al Consejo Directivo de la Asociación en los asuntos que sean necesarios para su normal funcionamiento.

c. Desempeñar las comisiones que les sean encargadas por acuerdo de la Asamblea General o del Consejo Directivo.

Artículo 30.- *La Dirección de la Institución Educativa asigna, de ser posible, un ambiente adecuado para el funcionamiento del Consejo Directivo de la Asociación, sin afectar el servicio educativo.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 30.- El director** de la institución educativa **facilita ambientes** para el funcionamiento de **los órganos de gobierno, de participación y de control** de la Asociación, sin afectar el servicio **ni el local educativos. Para ello, organiza y gestiona de manera eficiente los ambientes a brindarse, los cuales pueden ser de uso exclusivo o compartido, temporales o continuos, garantizando la seguridad de la comunidad educativa.**

Cuando por razones debidamente fundamentadas no sea posible lo previsto en el párrafo anterior, el director de la institución educativa, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la remisión del informe final y del acta por parte del Comité Electoral de la Asociación, comunica dicha situación a la UGEL, adjuntando la justificación correspondiente. La UGEL, en el marco de sus funciones, podrá evaluar y, de ser posible, proponer alternativas que permitan que la Asociación cuente con ambientes para el desarrollo de sus funciones en la institución educativa, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades educativas".

CAPÍTULO V: DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 31.- El Comité de Aula o de Taller según corresponda es el órgano de participación a nivel aula o taller según sea el caso, mediante el cual los padres de familia, tutores y curadores, colaboran en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de los padres de familia, tutores y curadores de la sección, grado de estudios o taller, bajo la asesoría del profesor de aula o tutor de la sección de estudios y están representados por:

a. Presidente
b. Secretario
c. Tesorero.

Artículo 32.- Las funciones del Comité de Aula y de Taller son:

a. Apoyar a solicitud del profesor tutor de aula o de taller, en las actividades que beneficien a los estudiantes.

b. Participar a solicitud del profesor tutor de aula o de taller, en las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales y las que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.

c. Colaborar a solicitud del Director de la Institución Educativa en actividades educativas y acciones de promoción educativa comunal.

d. Cooperar con el Consejo Directivo de la Asociación en el logro de los objetivos, actividades y metas previstas en el Plan Operativo Anual de la Asociación.

e. Promover la adecuada comunicación y relaciones interpersonales entre los padres de familia del aula, el profesor tutor y demás miembros de la comunidad educativa.

f. Presentar el informe de las actividades desarrolladas durante el año escolar, al profesor de aula o tutor y al Consejo Directivo de la Asociación.

Artículo 33.- Los representantes del Comité de Aula son elegidos anualmente en reunión de padres de familia, tutores y curadores del aula o taller respectivo debidamente registrados en el Padrón de Asociados y convocado por el profesor de aula o tutor, durante los primeros quince días calendario del año escolar, sus reuniones se realizan en horario que no implique suspensión de las clases y actividades escolares.

La Dirección de la Institución Educativa aprobará el cronograma para la elección de los representantes de los Comités de Aula y de Taller, la misma que se realiza por acuerdo de la mayoría de los padres, tutores y curadores asistentes.

El profesor o tutor de aula y de taller informa al Director de la Institución Educativa, los resultados de la elección de los representantes del Comité de aula.

Artículo 34.- El Comité de Aula y de Taller elabora un plan de trabajo que es formulado, aprobado y ejecutado con el asesoramiento del profesor o tutor de aula. Dicho plan será puesto en conocimiento del Consejo Directivo de la Asociación y de la Dirección de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII: DEL PLENO DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITÉS DE AULA Y DE TALLER

Artículo 35.- El Pleno de los Presidentes de los Comités de Aula y de Taller, es el órgano de participación de la Asociación que tiene por finalidad, canalizar las propuestas de los Comités de Aula y de Taller ante el Consejo Directivo de la Asociación, así como viabilizar a través de sus integrantes las decisiones del Consejo Directivo, para coordinar acciones educativas conjuntas en beneficio de la Institución Educativa.

Artículo 36.- El Pleno de los Presidentes de Comités de Aula y de Taller es convocado y presidido por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación o, en su defecto, por el Director de la Institución Educativa, para los fines previstos en el artículo precedente.

Artículo 37.- Los acuerdos del Pleno de los Presidentes de los Comités de Aula y de Taller son adoptados por mayoría simple de sus integrantes y obligan a los respectivos Comités.

CAPÍTULO VIII: DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 38.- El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de la marcha administrativa, económica y de gestión de la Asociación. Está integrado por el Presidente, Secretario y Vocal, los mismos que son elegidos simultáneamente con el Consejo Directivo, por votación universal, secreta y directa.

Los integrantes del Consejo de Vigilancia, están sujetos a los requisitos e impedimentos previstos para el Consejo Directivo.

Artículo 39.- Son funciones del Consejo de Vigilancia:

a. Monitorear las actividades del Consejo Directivo, Comités de Aula y de Taller, según sea el caso.

b. *Fiscalizar la gestión económica de la Asociación y sus estados financieros.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "b. Fiscalizar la gestión económica de la Asociación y sus estados financieros, **lo que incluye la fiscalización de los ingresos y egresos que obtengan el Consejo Directivo y los Comités de Aula y/o de Taller**".

c. *Velar por la transparencia de la gestión económica del Consejo Directivo de la Asociación.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "c. Velar por la transparencia de la gestión económica del Consejo Directivo **y los Comités de Aula y/o de Taller**".

d. *Verificar las denuncias interpuestas contra el Consejo Directivo y recomendar a la Asamblea General las medidas a tomar.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "d. Verificar las denuncias interpuestas contra el Consejo Directivo **y el Comité de Aula y/o de Taller**, y recomendar a la Asamblea General las medidas a tomar".

e. Velar por el estricto cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Asamblea General de la Asociación y sus acuerdos.

f. Informar en sesión ordinaria de la Asamblea General de la Asociación, sobre la gestión realizada.

g. Entregar al nuevo Consejo de Vigilancia, mediante acta y cargo de recepción, el acervo documental, materiales y útiles a su cargo.

CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y CURADORES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 40.- Los deberes de los padres de familia, tutores y curadores son los siguientes:

a. Educar a sus hijos, tutelados y curados.

b. Contribuir a que en la Institución Educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.

c. Estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.

d. Apoyar la labor educativa de los profesores.

e. Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los docentes.

f. Cuidar y preservar los bienes de la Institución Educativa.

g. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y del Comité de Aula y de Taller, así como con las obligaciones previstas en el estatuto de la Asociación.

h. Desempeñar con eficiencia y probidad los cargos y comisiones para los que fueron designados.

i. Denunciar, ante los órganos o autoridades competentes, a los integrantes de los órganos de la Asociación que incurran en irregularidades.

j. Colaborar con las actividades que realice la Institución Educativa en función del Proyecto Educativo Institucional y velar por el buen funcionamiento y prestigio de la Institución Educativa.

k. Velar porque las Institución Educativa brinde las facilidades indispensables que requieran los estudiantes con discapacidad.

l. Velar por la probidad y transparencia de la gestión institucional.

m. Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.

n. Cumplir con la cuota ordinaria, extraordinarias, multas y otras obligaciones relacionadas con la Asociación.(*)

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "n. Cumplir con la cuota ordinaria, **cuotas** extraordinarias, multas y otras obligaciones relacionadas con la Asociación. **El cumplimiento de este deber se sujeta a lo previsto en el artículo 77 del presente Reglamento".**

o. Otros que establezca el reglamento.

Artículo 41.- Los derechos de los padres de familia, tutores y curadores son:

a. Elegir la Institución Educativa y participar en el proceso educativo de sus hijos, tutelados o curados.

b. Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos, tutelados y curados.(*)

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "b. **Recibir por escrito, de parte del director de la institución educativa, la información contemplada en el literal h) del artículo 10 del presente Reglamento, respecto de sus hijos, tutelados y curados, a través de correo electrónico o por los medios digitales o no digitales con los que cuente la institución educativa, para lo cual el director puede apoyarse en documentación que previamente haya elaborado".**

c. Participar con voz y voto en las asambleas, reuniones, actividades, proyectos y acciones que realiza la Asociación, así como a través de sus representantes ante los órganos de concertación, participación y vigilancia ciudadana previstos en la Ley N.° 28044 - Ley General de Educación.

d. Solicitar y recibir información sobre la gestión y el movimiento económico de la Asociación.

e. Fiscalizar, directamente o a través del Consejo de Vigilancia, la gestión administrativa, financiera y económica de la Asociación.

f. Elegir y ser elegidos en los cargos de los Órganos de Gobierno, Participación y de Control de la Asociación, de acuerdo al estatuto y al reglamento de elecciones.

g. Denunciar, ante los órganos competentes, los casos de maltrato, abuso, discriminación, negligencia u otras conductas irregulares que se susciten en la Institución Educativa en perjuicio de los estudiantes.

h. Ser atendido en las instituciones educativas por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

i. Participar a través de su representante ante el Consejo Educativo Institucional en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo.

j. Colaborar en la Institución Educativa, en la planificación y desarrollo de campañas de información, capacitación y prevención en defensa de los derechos del niño y del adolescente.

k. Otros que establezca el estatuto.

CAPÍTULO X: DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 42.- El Comité Electoral es el responsable de organizar y conducir el proceso electoral para elegir a los integrantes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, así como del representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional.

Artículo 43.- El Comité Electoral está constituido por un Presidente, un Secretario y un Vocal, que son elegidos mediante sorteo en sesión de la Asamblea General de la Asociación.

El Comité Electoral podrá solicitar el asesoramiento técnico de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), o de los veedores del proceso electoral elegidos entre las personalidades de la comunidad ajenos a la Institución Educativa de modo tal que asegure la transparencia del proceso electoral.

Artículo 44.- *La Asamblea General Extraordinaria, para la elección por sorteo de los integrantes del Comité Electoral es convocada por el Presidente del Consejo Directivo saliente, en la primera quincena del mes de octubre; en caso que el Presidente del Consejo Directivo no lo hiciera durante ese lapso, la convocatoria lo efectúa de oficio y bajo responsabilidad el Director de la Institución Educativa en la segunda quincena de octubre. La Asamblea General en ambos casos se efectuará antes del 30 de octubre.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 44.-** La Asamblea General Extraordinaria, para la elección por sorteo de los integrantes del Comité Electoral, es convocada por el presidente del Consejo Directivo saliente, en la primera quincena del mes de **setiembre;** en caso de que el presidente del Consejo Directivo no lo hiciera durante ese lapso, la convocatoria lo efectúa de oficio y bajo responsabilidad el director de la institución educativa en la segunda quincena de **setiembre.** La Asamblea General en ambos casos se efectuará antes del 30 de **setiembre**".

"**Artículo 44-A.- En caso de remoción, renuncia o ausencia permanente de cuatro o más miembros del Consejo Directivo, y/o de dos o todos los miembros del Consejo de Vigilancia, y/o de que el representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional renuncie, se ausente permanentemente o concluya en sus funciones por una o más causales del artículo 71 del presente Reglamento, el director de la institución educativa, de oficio y bajo responsabilidad, convoca a la Asamblea General Extraordinaria para la elección por sorteo de los integrantes del Comité Electoral. En el proceso electoral, de duración máxima de tres (3) meses, se eligen a los miembros faltantes del Consejo Directivo, y/o Consejo de Vigilancia, y/o representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional, a fin de completar el periodo faltante de los anteriores miembros y/o del representante".(*)**

(*) Artículo 44-A incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

Artículo 45.- Las funciones del Comité Electoral son:

a. *Solicitar al Consejo Directivo de la Asociación el Padrón de Asociados.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "a. Solicitar al Consejo Directivo de la Asociación el padrón de asociados. **Si este no contara con dicho padrón o no cumpliera con proporcionarlo, para efectos de la actualización del padrón electoral, el director de la institución educativa, bajo responsabilidad y previa solicitud del Comité Electoral, convoca a la Asamblea General, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de realizada la solicitud".**

b. Convocar, organizar y difundir el proceso electoral.

c. Elaborar o actualizar el Reglamento de elecciones.

d. *Elaborar las cédulas de votación para la elección del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "d. Elaborar las cédulas de votación para la elección del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia **y representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional"**.

e. Entregar el material electoral a los miembros de mesa de votación.

f. Velar por la correcta marcha del proceso electoral.

g. Redactar el acta electoral, consignando los resultados de la elección y proclamar a los candidatos elegidos.

h. *Elaborar el informe final, al Director de la Institución Educativa y a la Unidad de Gestión Educativa Local, adjuntando un ejemplar del Acta, archivando copia del mismo en el archivo de la Asociación.(*)*

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"h. Elaborar el informe final **y remitirlo, a través de medios físicos o digitales,** al director de la institución educativa y a la Unidad de Gestión Educativa Local, adjuntando un ejemplar del Acta, archivando copia del mismo en el archivo de la Asociación. **En el informe final se incluyen los datos de contacto de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia para efectos de la notificación de la constancia del registro del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, conforme lo regulado en el artículo 63 del presente Reglamento".**

i. Resolver, en última instancia, los reclamos que sobre el proceso electoral puedan presentar los asociados o veedores. Las autoridades educativas no son instancias de solución de estos conflictos.

Artículo 46.- *El Comité Electoral elabora por duplicado el Padrón Electoral, en base a los datos registrados en el Padrón de Asociados que será proporcionado por el Consejo Directivo de la Asociación. El Padrón Electoral contiene básicamente los siguientes datos:*

a. Apellidos y nombres del padre, tutor o curador.
b. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
c. Grado y sección del estudiante.
d. Espacio para la firma y/o huella digital del padre, tutor o curador.(*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 46.-** El Comité Electoral elabora por duplicado el padrón electoral, con base en los datos registrados en el padrón de asociados que será proporcionado por el Consejo Directivo de la Asociación. **Si no se contara con el Consejo Directivo o no cumpliera sus funciones, el Comité Electoral se sujeta al literal a) del artículo 45 del presente Reglamento.**

El padrón electoral contiene los siguientes datos:

a. Apellidos y nombres del padre, tutor o curador.
b. Número del documento nacional de identidad (DNI) **o carnet de extranjería.**
c. Grado y sección del estudiante.
d. Espacio para la firma y/o huella digital del padre, tutor o curador".

Artículo 47.- El proceso electoral se efectúa conforme al Reglamento de Elecciones que regula la organización y desarrollo del proceso electoral.

El Reglamento de Elecciones es elaborado por el Comité Electoral y aprobado antes del inicio del proceso electoral por la Asamblea General de la Asociación. Un ejemplar del Reglamento se remite al Director de la Institución Educativa y será publicado en un lugar visible de la Institución Educativa para conocimiento de los asociados.

Artículo 48.- *Las elecciones se realizan en el período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre del último de gestión de la Asociación y comprende:(*)*

> **(*) Encabezado modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "Artículo 48.- Las elecciones se realizan en el período comprendido entre el 1 de **setiembre** y el 30 de noviembre del último **año** de gestión de la Asociación y comprende:"

N.°	FASES	RESPONSABLE
1	Asamblea para la elección del Comité Electoral por sorteo.	Consejo Directivo APAFA vigente. Director de la Institución Educativa.
2	Instalación del Comité Electoral, elaboración de su Reglamento.	Comité Electoral
3	Aprobación del Reglamento Electoral.	Asamblea General
4	Publicación de la Convocatoria y cronograma de elecciones.	Comité Electoral
5	Acto Electoral: Votación, Escrutinio y Acta Electoral, Proclamación de la lista ganadora.	Comité Electoral
6	Juramentación en Acto Público, transferencia de cargos y documentación del Consejo Directivo saliente al Consejo Directivo entrante.	Comité Electoral, Presidente del Consejo Directivo saliente y Presidente del Consejo Directivo entrante.
7	Informe del Comité Electoral al Director de la Institución Educativa e instancia inmediata superior del Ministerio de Educación sobre el proceso electoral y el resultado final, adjuntándose copia del Acta Electoral.	Comité Electoral

Las elecciones se efectúan por voto directo, universal y secreto.

Artículo 49.- La convocatoria a elecciones se realiza mediante aviso publicado en un lugar visible del local escolar y a través de esquelas dirigidas a los padres de familia, tutores y curadores de la Institución Educativa.

Artículo 50.- Las listas de candidatos para el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia son independientes una de otra. En ningún caso, una lista para Consejo Directivo debe contener los candidatos para el Consejo de Vigilancia. Cada lista acreditará un personero ante el Comité Electoral.

Artículo 51.- *En las elecciones participarán por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos en el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia en forma independiente. Las listas de candidatos para Consejo Directivo se presentarán junto con el Proyecto de Plan Operativo Anual de la Asociación.*

Cuando se presenta una sola lista o no se presente ninguna, el Comité Electoral prorroga el plazo de inscripción de listas por 15 días útiles. Vencido el mismo, de presentarse una sola lista, esta podrá ser elegida, siempre que obtenga la votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes.(*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 51.- En las elecciones participarán por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos en el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia en forma independiente, **así como dos postulantes a representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional.** Las listas de candidatos para Consejo Directivo se presentarán junto con el Proyecto de Plan Operativo Anual de la Asociación.

Cuando se presenta una sola lista, no se presenta ninguna, **solo hay un postulante a representante ante el Consejo Educativo Institucional o ninguno,** el Comité Electoral, **según corresponda,** prorroga el plazo de inscripción de listas **y/o de postulantes** por **diez (10)** días **hábiles.** Vencido el mismo, de presentarse una sola lista **y/o postulante a representante ante el Consejo Educativo Institucional, dicha lista y/o postulante** podrá ser **elegido**, siempre que obtenga la votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes.

> **De mantenerse la ausencia de presentación de listas y/o de postulante a representante ante el Consejo Educativo Institucional, el Comité Electoral prorroga por diez (10) días hábiles adicionales el plazo de inscripción de listas y/o postulantes. En dicho plazo, el director de la institución educativa, bajo responsabilidad, convoca a la Asamblea General, a fin de promover la participación de los padres de familia, tutores y curadores a través de la conformación de listas y/o postulantes. En dicha Asamblea General, se procede con la elección de las listas y/o postulantes que se presenten, mediante voto directo, universal y secreto. De presentarse una sola lista y/o postulante, dicha lista y/o postulante podrá ser elegido, si obtiene votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes.**
>
> **En el caso de que se elija las listas y/o postulante, conforme a lo establecido en el párrafo previo, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde el día hábil siguiente a dicha elección, los miembros electos del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional acreditan ante el Comité Electoral el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento; caso contrario, el Comité Electoral declara nula la elección correspondiente".**

Artículo 52.- El Comité Electoral inscribe la lista de candidatos que cumplan los requisitos establecidos y los publica en lugares visibles de la Institución Educativa para la presentación de las respectivas tachas en el plazo de tres días útiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

Las tachas serán resueltas por el Comité Electoral, dentro del plazo de 48 horas. En caso de admitirse la tacha, el Comité Electoral comunica por escrito al personero de lista, para la subsanación correspondiente en el plazo de 48 horas. Transcurrido el plazo para la subsanación de tachas se procederá a la inscripción o eliminación definitiva de la lista.

Artículo 53.- El Director de la Institución Educativa, en coordinación con el Comité Electoral, facilitará los ambientes donde se realizará el acto electoral.

Artículo 54.- El Comité Electoral elige, por sorteo, a los miembros de mesa entre los padres de familia, tutores y curadores que figuran en el Padrón de Asociados. Se eligen tres miembros titulares y tres miembros suplentes por cada mesa de sufragio. Cada mesa atiende hasta un máximo de cien padres de familia. Las listas que participan en la elección pueden opcionalmente acreditar un representante en cada mesa de sufragio en calidad de personero.

Artículo 55.- Los miembros de mesa son responsables de:

a. Instalar la mesa electoral mediante acta, para lo cual se presentarán 30 minutos antes del inicio de la votación.

b. Recibir del Comité Electoral, las ánforas, padrón electoral, cédulas de votación y los materiales que sean necesarios para el acto electoral.

c. *Colocar dentro de la cámara secreta las listas de candidatos para el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia.(*)*

> **(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "c. Colocar dentro de la cámara secreta las listas de candidatos para el Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia **y representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional**".

d. Conducir el acto de votación con honestidad, imparcialidad y transparencia. En caso de ausencia de algún titular, éste es sustituido por un miembro suplente que será uno de los asociados que concurra a la elección.

e. Concluida la votación, llenar el acta de sufragio respectiva y entregar los resultados de su mesa, así como el material utilizado al Comité Electoral.

Artículo 56.- *Durante la votación los padres de familia, tutores y curadores electores observarán lo siguiente:(*)*

> **(*) Encabezado modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "Artículo 56.- Durante la votación, los padres de familia, tutores y curadores electores observarán lo siguiente:"

a. Comprobar que su nombre figure en la lista de electores.

b. *Presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) al Presidente de Mesa. En caso de los tutores y curadores, además acreditarán con la documentación correspondiente su condición de tales.(*)*

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"b. Presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) **o carnet de extranjería** al presidente de mesa. En caso de los tutores y curadores, además acreditarán con la documentación correspondiente su condición de tales".

c. Recibir la cédula de votación e ingresar a la cámara secreta a fin de ejercer su derecho a voto.

d. Colocar su voto en el ánfora respectiva y su firma y huella digital en el padrón electoral.

Artículo 57.- Los miembros de mesa, una vez concluida la votación, efectúan el conteo de votos registrándolos en una hoja borrador. Acto seguido, transcriben los resultados al acta de escrutinio y lo entregan al Comité Electoral.

Artículo 58.- *El Comité Electoral efectúa el consolidado de las actas remitidas por las mesas de votación y anuncia los resultados el mismo día de la elección. El Comité Electoral proclama ganador a la lista que obtiene la mayor votación, entregando al personero la constancia respectiva.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 58.-** El Comité Electoral efectúa el consolidado de las actas remitidas por las mesas de votación y anuncia los resultados el mismo día de la elección. El Comité Electoral proclama ganador a la lista y **postulante a representante ante el Consejo Educativo Institucional que obtienen** la mayor votación, entregando al personero la constancia respectiva".

Artículo 59.- *El Comité Electoral informa por escrito a la Dirección de la Institución Educativa, sobre los resultados del proceso electoral y coordina para determinar el día y hora para el acto de juramentación de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia. La instalación del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación se realiza luego de la juramentación correspondiente.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 59.-** El Comité Electoral informa por escrito **al director** de la institución educativa, sobre los resultados del proceso electoral y coordina para determinar el día y hora para el acto de juramentación de los integrantes del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia **y representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional.** La instalación del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación se realiza **desde la remisión al director de la institución educativa del informe final y del acta por parte del Comité Electoral".**

CAPÍTULO XI: DEL REGISTRO DE DIRIGENTES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 60.- El Registro de dirigentes de las Asociaciones, es un libro donde se anotan los datos de identificación de los padres de familia, tutores o curadores que ocupan cargos únicamente en el Consejo Directivo o el Consejo de Vigilancia de una Asociación y está a cargo del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local respectiva.

Artículo 61.- Las Unidades de Gestión Educativa Local a través del Área de Gestión Institucional, o quién haga sus veces, son los responsables de establecer y mantener actualizado el Registro de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones de su jurisdicción.

Artículo 62.- El Registro de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones, contiene los siguientes datos:

a. Número de Orden.
b. Código de registro que será autogenerado e indicará:
   - » Departamento.
   - » Provincia.
   - » Distrito.
   - » Número de Orden de Inscripción.
c. Fecha de registro.
d. Vigencia de gestión.
e. *Nombres y apellidos y cargos de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de vigilancia.(*)*

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"e. Nombres, apellidos, **Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería** y cargos de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, **así como sus números telefónicos y correos electrónicos de contacto**".

f. Institución Educativa.
g. Dirección de la Institución Educativa.
h. Fecha del acta de aprobación por la Asamblea General, del último balance económico de la Asociación.

Artículo 63.- *El registro de los Consejos Directivos y de los Consejos de Vigilancia de las Asociaciones, lo realiza el Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local respectiva, en base al Informe Final y Acta remitidos por el respectivo Comité Electoral de la Asociación.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 63.-** El registro de los Consejos Directivos y de los Consejos de Vigilancia de las Asociaciones, lo realiza, **bajo responsabilidad**, el Área de Gestión Institucional, **o quien haga sus veces**, de la Unidad de Gestión Educativa Local, **en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la remisión del** informe final y **del** acta por parte del Comité Electoral de la Asociación. **El Área de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, de la Unidad de Gestión Educativa Local, bajo responsabilidad, remite al director de la institución educativa y a los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia la constancia del registro, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la realización de dicho registro.**

Para registrar a los miembros de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia, el Área de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, no debe requerir a las Asociaciones como condición o requisito estar registrado en el Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

El Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia ejercen sus funciones desde la remisión al director de la institución educativa del informe final y del acta por parte del Comité Electoral, lo cual se realiza dentro de la primera quincena de diciembre. El ejercicio de las funciones del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia no exime al Área de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, de la Unidad de Gestión Educativa Local de la responsabilidad de registrarlos".

Artículo 64.- El registro de dirigentes de las Asociaciones funciona de manera interconectada en el ámbito nacional. En caso de traslado de matrícula del alumno a otra Institución Educativa, los responsables del Registro, a solicitud de parte interesada, informan si el padre de familia, tutor o curador es dirigente de una Asociación de una Institución Educativa.

Artículo 65.- El registro del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia será cancelado por la Unidad de Gestión Educativa Local por las siguientes causales:
a) Por falsedad en los documentos presentados para el registro.
b) Por remoción total de los integrantes del Consejo Directivo y/o del Consejo de Vigilancia.

Artículo 66.- *El presidente del Consejo Directivo de la Asociación o en su defecto, el Director de la Institución Educativa, informa a la Unidad de Gestión Educativa Local la remoción o sustitución parcial de los dirigentes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, adjuntando el Acta respectivo.(*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 66.-** El presidente del Consejo Directivo de la Asociación o, en su defecto, el director de la institución educativa, **bajo responsabilidad,** informa a la Unidad de Gestión Educativa Local la remoción o sustitución parcial de los dirigentes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, adjuntando el acta respectiva. **En dicho caso, el Área de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, de la Unidad de Gestión Educativa Local, bajo responsabilidad, actualiza el Registro de dirigentes de las Asociaciones, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la remisión del acta.**

El Área de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, de la Unidad de Gestión Educativa Local, bajo responsabilidad, remite al director de la institución educativa, al presidente del Consejo Directivo y a los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia sustitutos la constancia del registro, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la realización de dicho registro".

Artículo 67.- *Las instancias de gestión educativa descentralizadas del Sector Educación reconocen, para fines del servicio educativo conforme a la Ley N.° 28044 Ley General de Educación, únicamente a las Asociaciones de las Instituciones Educativas, que han sido debidamente constituidas y registradas en las respectivas Unidades de Gestión Educativa Local, conforme a la Ley N.° 28628 y el presente Reglamento.(*)*

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

CAPÍTULO XII: DE LA REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN ANTE EL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 68.- *La Asociación acredita su representación ante el Consejo Educativo Institucional por el período de dos años y su elección se realiza en los tres últimos meses del año lectivo, por voto universal secreto y directo.(*)*

> **(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "**Artículo 68.-** La Asociación acredita su representación ante el Consejo Educativo Institucional por el período de dos (2) años y su elección se realiza en los **cuatro (4)** últimos meses del año lectivo, por voto universal, secreto y directo. **El representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional puede renunciar, caso en el que se aplica lo regulado en el artículo 44-A del presente Reglamento".**

Artículo 69.- La representación de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional reunirá los mismos requisitos que se exigen para ser candidato al Consejo Directivo de la Asociación y no podrá ejercer simultáneamente otro cargo en la Asociación.

Artículo 70.- *La representación de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional, informa al Consejo Directivo de la Asociación sobre las acciones realizadas en función a la participación, concertación y vigilancia ciudadana en la Institución Educativa. Al finalizar el año escolar, presentará dentro del plazo de quince días útiles, un informe por escrito ante Asamblea General de la Asociación.(*)*

> **(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "**Artículo 70.- El representante** de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional informa al Consejo Directivo de la Asociación sobre las acciones realizadas en función a la participación, concertación y vigilancia ciudadana en la institución educativa, **lo que incluye informar sobre el destino de los recursos de la institución educativa, sean directamente recaudados** o no directamente recaudados. Al finalizar el año escolar, presentará dentro del plazo de quince **(15)** días **hábiles** un informe por escrito ante **la** Asamblea General de la Asociación".

Artículo 71.- La representación de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional concluye por una de las siguientes causales:

a. Al dejar la Institución Educativa por retiro del hijo, o por concluir los estudios.

b. Por tres inasistencias injustificadas consecutivas o seis no consecutivas a las sesiones del Consejo Educativo Institucional.

c. Por no acatar los acuerdos adoptados por la Asamblea General de la Asociación conforme a Ley.

d. Por no presentar a la Asamblea General de la Asociación el informe de gestión correspondiente al segundo semestre.

CAPÍTULO XIII: DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 72.- El Consejo Directivo de la Asociación en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), coordina con los organismos e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, para el logro de su finalidad conforme a la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 73.- Las Asociaciones en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa pública colabora en el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la correspondiente Institución Educativa, asimismo, participa en campañas de seguridad ciudadana, limpieza pública, conservación de medio ambiente, prevención de la drogadicción y del abuso sexual y otras que contribuyan a la formación integral de los educandos.

TÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA APAFA

Artículo 74.- La administración de los recursos económicos de la Asociación es responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 75.- Son recursos de la Asociación los siguientes:

a. La cuota anual ordinaria, las cuotas extraordinarias y las multas que se impongan a sus miembros, debidamente aprobadas por la Asamblea General.

b. Los fondos que recauden en las actividades realizadas que se encuentren en el Plan Operativo Anual articulado con el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.

c. Los muebles y materiales que se adquieran para el trabajo de la Asociación.

d. Las donaciones y legados.

e. Los ingresos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares.

f. Otros recursos que le sean asignados o que procedan de otras fuentes.

Artículo 76.- El monto de la cuota anual ordinaria es aprobado en Asamblea General, sin exceder en ningún caso del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha en que se realiza la Asamblea General.

Artículo 77.- *La Asociación no exigirá pagos ni realizará acciones que limiten el libre ingreso y la permanencia de los estudiantes en la Institución Educativa. El pago de la cuota ordinaria o extraordinaria no constituye requisito ni es impedimento para matricular o ratificar la matrícula de los estudiantes.*

Si el asociado tuviese dificultades económicas para abonar la cuota ordinaria, la Asociación otorgará facilidades para cumplir con el pago respectivo, como son: su fraccionamiento, compensación con servicios a favor de la Institución Educativa u otros mecanismos contemplados en el estatuto o aprobados por la Asamblea General.(*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 77.- La Asociación no exigirá pagos ni realizará acciones que limiten el libre ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución educativa. El pago de la cuota ordinaria, extraordinaria, **multas u otras obligaciones relacionadas con la Asociación** no constituye requisito ni es impedimento para **el proceso de matrícula** de los estudiantes. **El director, bajo responsabilidad, en el marco de sus competencias, debe garantizar que el proceso de matrícula no se condicione al pago de estos montos.**

Si el asociado tuviese dificultades económicas para abonar la cuota ordinaria, **extraordinaria, multas u otras obligaciones relacionadas con la Asociación, esta** otorgará facilidades para cumplir con el pago respectivo, **a través de** su fraccionamiento, compensación con servicios a favor de la institución educativa u otros mecanismos contemplados en el estatuto o aprobados por la Asamblea General".

Artículo 78.- Los recursos captados por la Asociación, son destinados a financiar las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa, las mismas que están orientadas a:

a. Mantenimiento, ampliación y reparación de la infraestructura educativa.

b. Renovación, conservación y refacción del mobiliario.

c. Equipamiento e implementación de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

d. Desarrollo de programas de capacitación de los asociados poniendo énfasis en la Escuela de padres y en temas relacionados con la formación del estudiante y en actividades de colaboración a la gestión de la Institución Educativa.

e. Adquisición y mantenimiento de materiales educativos, lúdicos y deportivos con la finalidad de reforzar y ampliar los aprendizajes de los estudiantes.

f. Apoyo a las acciones de capacitación del personal docente y administrativo de la Institución Educativa.

Artículo 79.- Los recursos de la Asociación no podrán utilizarse para financiar el pago de remuneraciones del personal docente requerido para las horas obligatorias del Plan de estudios oficiales así como para las remuneraciones del personal administrativo y de servicio de la Institución Educativa.

Artículo 80.- *Las adquisiciones efectuadas por la Asociación son donadas a la Institución Educativa mediante acta, dentro de los treinta (30) días siguientes a su adquisición. El Director de la Institución Educativa aceptará por Resolución la donación lo incorpora al inventario patrimonial, en un plazo no mayor de diez (10) días de la fecha de recepción.(*)*

> **(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "**Artículo 80.-** Las adquisiciones efectuadas por la Asociación, **destinadas a la institución educativa,** son donadas mediante acta, dentro de los treinta (30) días **calendario** siguientes a su adquisición. El director de la institución educativa aceptará por Resolución la donación **y** la incorpora al inventario patrimonial, en un plazo no mayor de diez (10) días **hábiles** de la fecha de recepción. **En caso de donación de equipamiento y/o mobiliario, el director, bajo responsabilidad, comunica a la UGEL dicha donación en las semanas de gestión de inicio y de cierre, y las semanas de gestión intermedias correspondientes a mediados del año escolar, según lo establecido en la calendarización del año escolar. Esta comunicación se realiza en las semanas de gestión inmediatamente siguiente a la donación".**

Artículo 81.- Los ingresos de la Asociación, son depositados o retirados de la cuenta de ahorros con la firma solidaria del Presidente y el Tesorero del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo da cuenta del movimiento económico en forma trimestral y anual a la Asamblea General para su aprobación. La aprobación del balance correspondiente al segundo semestre es condición para continuar en los cargos del Consejo Directivo y efectuar los cobros de la cuota de asociados para el siguiente año escolar.

CAPÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS QUIOSCOS ESCOLARES

Artículo 82.- *Los quioscos escolares son establecimientos ubicados dentro del local escolar, dedicados al expendio de alimentos y bebidas adecuadas para su consumo dentro de la Institución educativa. La administración de los comedores y cafeterías ubicados dentro del local escolar están a cargo de la Institución Educativa y sus recursos constituyen ingresos propios para fines educativos.(*)*

> **(*) Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:**
>
> "**Artículo 82.-** Los quioscos escolares son establecimientos ubicados dentro del local escolar, dedicados al expendio de alimentos **y bebidas saludables, en el marco de la Ley N.° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.** La administración de los comedores y cafeterías ubicados dentro del local escolar están a cargo de la institución educativa y sus recursos constituyen ingresos propios para fines educativos.

Los quioscos, comedores y cafeterías ubicados en el local escolar cumplen los criterios de diseño regulados por la Resolución Viceministerial N.° 054-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica", así como por las normas que la modifiquen o por la norma que la sustituya. Se prohíbe, bajo responsabilidad del director de la institución educativa, la administración de quioscos escolares como si fueran comedores o cafeterías".

Artículo 83.- Los ingresos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares constituyen recursos de la Asociación y son destinados en coordinación con el Director de la Institución Educativa para financiar el mantenimiento, reparación y ampliación de la infraestructura y el equipamiento educativo.

Excepcionalmente, y en situación de urgencia, las utilidades provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares pueden orientarse a fines distintos a los previstos en la Ley, siempre que su utilización sea de interés general para la institución educativa, bajo responsabilidad y previa aprobación del Consejo Directivo, dando cuenta a la Asamblea General.

Artículo 84.- *La licitación, adjudicación, pautas higiénicas, requisitos sanitarios y demás condiciones para los quioscos escolares, se regulan por el Decreto Supremo N.° 026-87-SA "Reglamento de Funcionamiento Higiénico Sanitario de Quioscos Escolares", teniendo en cuenta lo siguiente:(*)*

(*) Encabezado modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"**Artículo 84.-** La licitación, adjudicación, pautas higiénicas, requisitos sanitarios y demás condiciones para los quioscos escolares, se regulan por el Decreto Supremo N.° 026-87-SA, **que aprueba el** "Reglamento de Funcionamiento Higiénico Sanitario de Quioscos Escolares", **así como por las normas que la modifiquen o por la norma que la sustituya,** teniendo en cuenta lo siguiente:"

a. La adjudicación de los quioscos escolares se efectúa mediante licitación a personas naturales o jurídicas ajenas a la institución educativa. El proceso de licitación está a cargo de una Comisión de Adjudicación, integrada por el Director de la Institución Educativa, el presidente del Consejo Directivo de la Asociación, un representante del personal docente y un representante de los alumnos.

b. *Las bases para la licitación de los quioscos y la supervisión de su funcionamiento tendrán en cuenta las normas generales de higiene, condiciones y requisitos sanitarios de la elaboración, manipulación y expendio de los alimentos.(*)*

(*) Literal modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026, cuyo texto es el siguiente:

"b. Las bases para la licitación de los quioscos y la supervisión de su funcionamiento tendrán en cuenta las normas generales de higiene, condiciones y requisitos sanitarios de la elaboración, manipulación y expendio de los alimentos **y bebidas saludables**".

"c. **Las bases para la licitación de los quioscos serán publicadas por el director de la institución educativa en un plazo no menor de un (1) mes antes del inicio de la licitación, en un lugar visible del local educativo para conocimiento de la comunidad educativa".(*)**

(*) Literal c) incorporado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, publicado el 11 de junio de 2026.

Artículo 85.- Los fondos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares son depositados en una cuenta de ahorros específica, independiente de los otros ingresos de la Asociación, con la firma solidaria del Presidente y Tesorero del Consejo Directivo.

Artículo 86.- El Consejo Educativo Institucional es responsable de vigilar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Queda prohibida la conformación de juntas directivas transitorias o similares de las Asociaciones.

Segunda.- Las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, según corresponda, establecerán de acuerdo a su realidad, los mecanismos que garanticen la elección de representantes de las Asociaciones de su jurisdicción ante el Consejo Participativo Local de Educación o Consejo Participativo Regional de Educación respectivo, y de los veedores ante los comités especiales que se constituyan de acuerdo a Ley, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

a. Convocatoria de los representantes de las Asociaciones de las instituciones educativas públicas de la jurisdicción, a una asamblea para la elección correspondiente.

b. La asistencia no menor del 50% de los representantes, de las Asociaciones de la jurisdicción.

Tercera.- Las Unidades de Gestión Educativa Local a través del Área de Gestión Institucional o quien haga sus veces, asesoran a los padres de familia para el mejor cumplimiento del presente Reglamento.

Cuarta.- Los casos de apropiación ilícita de fondos o sustracción de bienes de la Asociación serán denunciados ante el Ministerio Público y Poder Judicial, para los fines de Ley, por los asociados o la autoridad educativa que conozca el hecho.

Quinta.- En los casos en que transitoriamente las instituciones educativas públicas dependan de la Dirección Regional de Educación, esta Instancia asume las responsabilidades señaladas para la Unidad de Gestión Educativa Local en el presente Reglamento.

Sexta.- Los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones de Padres de Familia, antes de la vigencia de la Ley N.° 28628 concluyen indefectiblemente sus funciones en el mes de octubre del presente año, sin lugar a reelección inmediata.



Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.gob.pe/minedu

PREGUNTAS FRECUENTES

DEL REGLAMENTO DE LA LEY N.° 28628

Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas

Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2006-ED, el 9 de febrero de 2006 y modificado mediante Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU, el 11 de junio de 2026.



PERÚ | Ministerio de Educación

Perú Responde

Este documento reúne un conjunto de preguntas frecuentes sobre la Asociación de Padres de Familia (APAFA), organizadas en cuatro ejes temáticos: su naturaleza y las instancias de participación de las familias en el colegio; el régimen de pagos y cuotas; los requisitos, funciones y proceso electoral de sus dirigentes; y los mecanismos de fiscalización, transparencia y denuncia. Las respuestas se elaboran sobre la base del Reglamento de la Ley N.° 28628, "Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas", aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2006-ED del 9 de febrero de 2006 y modificado mediante Decreto Supremo N.° 007-2026-MINEDU del 11 de junio de 2026. En tal sentido, la base legal señalada al final de cada respuesta está referida a dicho Reglamento.

Sobre la APAFA y la participación de las familias

1. ¿La APAFA es una entidad pública? ¿La aprueba la UGEL?

No. La APAFA **es una asociación privada sin fines de lucro**, formada por las familias de una institución educativa pública. Está vinculada al colegio, pero es una organización distinta. La UGEL registra a los dirigentes de la APAFA, pero no aprueba su creación ni reemplaza su inscripción en la SUNARP cuando esta sea necesaria para trámites civiles, patrimoniales o bancarios.

Base legal: Arts. 7 y 8

---

2. ¿La APAFA debe estar inscrita en la SUNARP?

Dado que es una asociación privada, es lo más recomendable. Sin embargo, **no es obligatorio para su funcionamiento** y la UGEL no puede exigir esa inscripción como requisito para registrar a los integrantes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la APAFA.

Base legal: Arts. 8 y 63

---

3. ¿En qué instancias puede participar mi familia en el colegio? ¿Y en qué se diferencian esas instancias?

Las familias participan formalmente en las siguientes instancias: la **APAFA**, que representa y promueve la participación de las familias; el Consejo Educativo Institucional (**CONEI**), que participa en la coordinación y vigilancia de la gestión del colegio; y los tres **Comités de Gestión Escolar** (Comité de Gestión de Condiciones Operativas, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión del Bienestar), que desempeñan funciones pedagógicas, comunitarias y administrativas bajo la conducción de la dirección del colegio. Por eso, la APAFA no reemplaza al CONEI ni a los Comités de Gestión Escolar.

Base legal: Art. 3

4. ¿Cuáles son los órganos internos de la APAFA?

La APAFA se organiza así: los **órganos de gobierno** son la Asamblea General y el Consejo Directivo; los **órganos de participación** son el Pleno de Presidentes de Comités de Aula y Taller, y los propios Comités de Aula y Taller; y el **órgano de control** es el Consejo de Vigilancia.

Base legal: Art. 12

---

5. ¿Puedo encargar mi representación en la APAFA a un familiar?

Sí. Puedes hacerlo **mediante una carta poder simple,** delegando tu representación a tu esposo o esposa, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, primos o sobrinos. Esta delegación no cambia tus derechos ni responsabilidades como madre, padre, tutor o curador, y puedes dejarla sin efecto en cualquier momento, comunicándolo por escrito a la Asociación.

Base legal: Art. 3-A

---

6. Si tengo varios hijos en el colegio, o si asisto junto con mi pareja a la Asamblea General, ¿cuántos votos tenemos?

En la Asamblea General, tu familia tiene derecho a un solo voto, independientemente de cuántos hijos tengas matriculados en el colegio. Tú y tu pareja pueden participar en el debate, pero **solo uno de los dos podrá votar en representación de la familia.**

Base legal: Art. 20

---

7. ¿Qué pasa con la APAFA en un colegio unidocente (de una sola aula)?

En los colegios unidocentes, con una sola aula o muy pocas familias, **no es necesario formar toda la estructura de la APAFA** (Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Pleno de Presidentes). En su lugar, **el Comité de Aula asume directamente las funciones de la APAFA,** y el docente a cargo coordina con este Comité y con el CONEI la participación de las familias.

Base legal: Art. 7

---

8. Mi colegio es pequeño y no tiene un ambiente para la APAFA. ¿Qué se puede hacer?

El director debe facilitar ambientes para que la APAFA cumpla sus funciones. El **uso** de esos ambientes puede ser **compartido o temporal,** para el caso de colegios pequeños. Si por razones justificadas esto no es posible, el director debe comunicarlo a la UGEL, explicando los motivos. La UGEL puede evaluar el caso y proponer alternativas para que la APAFA cumpla sus funciones sin afectar las actividades educativas.

Base legal: Art. 30

9. ¿Puede el CONEI convocar a la Asamblea de la APAFA para remover a su Consejo Directivo?

No. Remover a los integrantes del Consejo Directivo es una atribución exclusiva de la **Asamblea General de la APAFA.** El representante de la APAFA ante el CONEI participa en la gestión escolar en el marco de sus funciones de veeduría y concertación, pero eso no incluye convocar remociones.

Base legal: Arts. 14 y 17

Sobre los pagos y las cuotas de la APAFA

10. ¿Pueden impedir la matrícula de mi hijo por no pagar la cuota de la APAFA o una multa?

No, en ningún caso. El pago de cuotas ordinarias, extraordinarias o multas de la APAFA no puede ser condición para matricular a un estudiante ni para que continúe estudiando en el colegio. El director es responsable, bajo responsabilidad, de garantizar que la matrícula sea libre y no esté condicionada a estos pagos.

Base legal: Arts. 40, literal n, y 77

---

11. ¿Es obligatorio pagar la cuota anual de la APAFA?

El pago de la cuota **es una obligación de los asociados,** de acuerdo con el estatuto de la APAFA y los acuerdos válidos de la Asamblea General. Sin embargo, **incumplir esta obligación no puede perjudicar al estudiante:** no se **puede** restringir por este motivo su matrícula, su permanencia en el colegio, la entrega de sus documentos, su participación en las actividades escolares ni su acceso al servicio educativo.

Base legal: Art. 77

---

12. ¿Cuál es el monto máximo de la cuota, y se pueden cobrar cuotas extraordinarias o multas?

La **cuota ordinaria** anual puede ser de hasta el **1.5 % de la UIT** vigente. Para el año 2026, la UIT es de S/5500; por lo tanto, la cuota ordinaria anual máxima es de S/82.50. La **Asamblea General también puede aprobar cuotas extraordinarias o multas,** pero estas deben estar **previstas en el estatuto,** tener una finalidad concreta, ser razonables y, en ningún caso, usarse para condicionar la matrícula o permanencia de los estudiantes.

Base legal: Art. 76

13. ¿Qué facilidades puedo pedir si no tengo dinero para pagar la cuota de la APAFA?

Si tienes dificultades económicas, la APAFA puede permitirte **pagar la cuota en varias partes, o compensarla mediante servicios o trabajos** en favor del colegio, tales como jornadas de mantenimiento, limpieza o pintura.

Base legal: Art. 77

---

14. ¿La cuota se paga por estudiante o por asociado?

La cuota debe ser abonada **por asociado,** siendo este el padre, la madre o el tutor de uno o más estudiantes matriculados en una misma institución educativa. Asimismo, en cualquier caso, la cuota no puede superar el límite establecido por ley ni afectar la matrícula o permanencia del estudiante.

Base legal: Arts. 76 y 77

Sobre ser dirigente de la APAFA

15. ¿Cuáles son los requisitos para postular a un cargo directivo de la APAFA, y quiénes no pueden hacerlo?

Para ser miembro del Consejo Directivo, del Consejo de Vigilancia o del Comité Electoral debes ser padre, madre, tutor o curador de un **estudiante matriculado** en el colegio y estar inscrito en el **Padrón de Asociados;** no tener antecedentes penales; **no trabajar en el mismo colegio ni haber integrado el Consejo Directivo o el Consejo de Vigilancia en el periodo inmediato anterior;** estar al día en el **pago de tus cuotas;** que tu hijo no esté cursando el último grado que ofrece el colegio (excepto en Inicial); y presentar una declaración jurada de no haber sido removido de un cargo directivo anteriormente. Si tienes hijos en distintos colegios, **solo puedes ejercer un cargo directivo en un colegio a la vez.**

Base legal: Arts. 22 y 23

---

16. ¿En qué casos se puede remover del cargo a un dirigente de la APAFA?

La Asamblea General puede remover a un dirigente por **falta grave,** con el **voto de más de la mitad de los asociados.** Por ejemplo, si usa o dispone indebidamente (para beneficio propio o de terceros) de bienes, recursos o donaciones destinados al colegio, o si deja de cumplir los requisitos necesarios para ejercer el cargo.

Base legal: Art. 16, literales f y g

17. Si un dirigente renuncia o se ausenta temporalmente, ¿quién lo reemplaza?, ¿hay que convocar una Asamblea General para reemplazarlo?

Si el presidente renuncia o se ausenta temporalmente, el **vicepresidente** lo reemplaza de forma automática, sin necesidad de convocar una Asamblea. De la misma manera, los **vocales** pueden reemplazar al vicepresidente, secretario o tesorero cuando estos renuncien o se ausenten temporalmente.

Base legal: Arts. 26, literal a, y 29, literal a

---

18. ¿Qué pasa si varios integrantes de la directiva renuncian o dejan sus cargos a la vez?

Se debe realizar una **nueva elección** cuando renuncian o dejan sus cargos cuatro o más integrantes del Consejo Directivo, todos o al menos dos integrantes del Consejo de Vigilancia, o el representante de las familias ante el CONEI. En estos casos, el director debe convocar de oficio una Asamblea Extraordinaria para elegir por sorteo un nuevo Comité Electoral. **El proceso para elegir a los reemplazantes dura como máximo tres meses**, y las personas elegidas **completan el periodo** de gestión pendiente.

Base legal: Arts. 44-A y 66

Sobre el proceso electoral de la APAFA

19. ¿Cuándo y quién convoca a la Asamblea para elegir al Comité Electoral?

El **presidente del Consejo Directivo saliente** debe convocar a una Asamblea General Extraordinaria durante la **primera quincena de setiembre. Si no lo hace, el director del colegio debe convocarla** de oficio durante la **segunda quincena de setiembre.** En ambos casos, la asamblea debe realizarse antes del 30 de setiembre.

Base legal: Art. 44

---

20. ¿Qué fases comprende el proceso electoral de la APAFA?

El proceso electoral tiene **7 fases:** (**1**) Asamblea General Extraordinaria para elegir al Comité Electoral por sorteo; (**2**) instalación del Comité Electoral y elaboración de su reglamento; (**3**) aprobación del Reglamento Electoral por la Asamblea General; (**4**) publicación de la convocatoria y el cronograma; (**5**) acto electoral, que incluye la votación y el escrutinio; (**6**) juramentación y transferencia de cargos, y (**7**) informe final del Comité Electoral al director del colegio y a la UGEL.

Base legal: Art. 48

21. ¿Qué pasa si no existe un padrón de asociados para preparar el padrón electoral?

El Comité Electoral debe **solicitar el padrón al Consejo Directivo.** Si este no lo entrega o no cuenta con uno, el Comité Electoral **puede pedir al director del colegio que convoque una Asamblea General para actualizar la información,** lo cual debe hacer dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud. El padrón electoral debe incluir, entre otros datos, nombres y apellidos, DNI o carné de extranjería, grado y sección del estudiante, y espacio para la firma o huella.

Base legal: Arts. 45, literal a, y 46

---

22. ¿Cuándo se realizan las elecciones y cuántas listas deben presentarse?

Las elecciones se realizan entre el **1 de setiembre y el 30 de noviembre del último año de gestión** del Consejo Directivo en funciones. Deben presentarse **por lo menos dos listas** completas e independientes para el Consejo Directivo y dos para el Consejo de Vigilancia. Las listas para el Consejo Directivo deben presentar también su propuesta de Plan Operativo Anual (POA). Además, deben presentarse dos candidatos para representar a las familias ante el CONEI.

Base legal: Arts. 48 y 51

---

23. ¿Qué pasa si solo se presenta una lista o no se presenta ninguna?

En ese caso, se otorga un **plazo adicional de 10 días hábiles.** Si después de ese plazo queda una sola lista, puede ser elegida si recibe el voto favorable de **más de la mitad de los asociados asistentes.** Si sigue sin haber candidatos, se otorgan **otros 10 días hábiles y el director convoca a una Asamblea para promover candidaturas y realizar la elección** en la misma Asamblea. Quienes resulten elegidos por este último procedimiento tienen 10 días para acreditar que cumplen los requisitos del cargo; si no lo hacen, la elección se declara nula.

Base legal: Art. 51

---

24. ¿Qué son las tachas en el proceso electoral de la APAFA?

Las tachas son **observaciones formales** que los asociados pueden presentar **cuando consideran que un candidato o una lista no cumple los requisitos** para postular. Deben estar **sustentadas con pruebas,** y el Comité Electoral tiene 48 horas para resolverlas. No deben usarse para impedir injustificadamente la participación de otros padres, madres, tutores o curadores.

Base legal: Art. 52

25. ¿Qué documento debo presentar para votar el día de las elecciones?

Debes presentar tu **DNI o carné de extranjería** al presidente de mesa. Si participas como tutor o curador, debes presentar además el documento oficial emitido por el juez o por la autoridad competente que acredite esa condición.

Base legal: Arts. 55, literal c, y 56, literal b

---

26. ¿Desde cuándo empieza a trabajar la nueva directiva de la APAFA?

La nueva directiva puede empezar sus funciones **desde que el Comité Electoral entrega al director del colegio el informe final y el acta de las elecciones,** lo que debe ocurrir durante la primera quincena de diciembre. No es necesario esperar el registro de la UGEL ni un posible registro en la SUNARP para comenzar a ejercer el cargo.

Base legal: Arts. 58, 59 y 63

---

27. ¿En cuánto tiempo debe la UGEL registrar a los nuevos dirigentes?

Una vez que recibe el informe final de las elecciones, el Área de Gestión Institucional de la UGEL tiene **30 días hábiles** para registrar a los nuevos dirigentes, y 5 días hábiles adicionales para enviar la constancia de registro al director del colegio y a los dirigentes elegidos. El registro incluye datos de contacto, como teléfonos y correos electrónicos.

Base legal: Arts. 62, literal e, y 63

---

28. ¿Se puede elegir al Consejo Directivo y de Vigilancia a mano alzada en la Asamblea?

No. Las elecciones las conduce exclusivamente el **Comité Electoral,** mediante voto **directo, universal y secreto.** En la práctica, esto puede significar algo tan sencillo como una mesa o escritorio apartado donde votar, un papel en blanco que sirva como cédula, y una caja forrada (ánfora) donde depositarlo, asegurando un voto secreto. También se verifica tu identidad con DNI o carné de extranjería contra un padrón de asociados.

Base legal: Arts. 42, 48, 54, 55 y 56

Sobre la fiscalización, la transparencia y las denuncias

29. ¿Qué es el Plan Operativo Anual (POA) y cómo puedo saber en qué se usa el dinero de la APAFA?

El POA señala las **actividades** que la APAFA tiene previsto realizar **durante el año** y **debe estar alineado al Proyecto Educativo Institucional y al Plan Anual de Trabajo** del colegio. El Consejo Directivo debe entregarlo al director del colegio y colocar en un lugar visible de la institución educativa los informes de ingresos y gastos de la APAFA, **durante las semanas de gestión escolar.**

Base legal: Art. 24, literal j

---

30. ¿Quién fiscaliza el dinero de la APAFA y de los Comités de Aula?

El **Consejo de Vigilancia** es el encargado de fiscalizar los ingresos, egresos y cuentas del Consejo Directivo y de los Comités de Aula o de Taller, además de atender denuncias y velar por la transparencia en el uso de los recursos.

Base legal: Art. 39, literales b, c y d

---

31. ¿Qué irregularidades puede denunciar la APAFA, y ante quién?

La APAFA puede denunciar **situaciones que afecten los derechos de los estudiantes, el buen funcionamiento del colegio o el uso adecuado de sus recursos;** por ejemplo: la venta o el uso indebido de materiales educativos gratuitos, situaciones de maltrato o negligencia hacia los estudiantes, la pérdida o el mal uso de bienes del colegio, cobros indebidos que afecten la gratuidad de la educación, o irregularidades en el manejo de los fondos. La denuncia debe presentarse ante la autoridad que corresponda según el caso. Si corresponden a faltas cometidas por personal del colegio, **debe acudirse a la UGEL en primera instancia.** Además, si se sospecha de sustracción de bienes o manejo irregular de fondos de la APAFA, la UGEL puede orientar a las familias sobre cómo presentar la denuncia ante **el Ministerio Público o el Poder Judicial.**

Base legal: Arts. 6, 10 y 41

---

32. ¿Qué información debe entregar obligatoriamente el director a las familias?

El director debe informar por escrito o por medios digitales sobre la **implementación del Plan Anual de Trabajo,** el **uso de los fondos** del colegio, provenientes de cualquier fuente, y el desarrollo de las actividades planificadas. Esto debe hacerse obligatoriamente **durante las semanas de gestión:** al inicio, a mitad de año y al cierre del año escolar.

Base legal: Arts. 10, literal h, y 41, literal b

33. ¿Qué hace el Consejo de Vigilancia si detecta irregularidades económicas del Consejo Directivo?

El Consejo de Vigilancia debe **verificar los hechos y recomendar directamente a la Asamblea General** las medidas disciplinarias o de remoción. La Asamblea General es quien evalúa y remueve por causa justificada. Además, la asociación o los asociados pueden denunciar ante la UGEL o, si hay indicios de delito, ante el Ministerio Público o el Poder Judicial, con la orientación de la UGEL.

Base legal: Arts. 6, 14 y 39

Sobre los recursos y las donaciones de la APAFA

34. ¿Cuáles son los recursos (ingresos) de la APAFA?

Los recursos de la APAFA provienen de la **cuota anual ordinaria,** las **cuotas extraordinarias** y las **multas** aprobadas por la Asamblea General; los fondos que se recauden en las **actividades del Plan Operativo Anual;** los muebles y materiales **adquiridos** para el trabajo de la Asociación; las **donaciones** y legados; los ingresos de la administración o concesión de los **quioscos** escolares, y otros recursos que le sean asignados.

Base legal: Art. 75

---

35. ¿Cómo se realiza el trámite cuando la APAFA dona mobiliario, equipos u otros bienes al colegio?

Los bienes comprados por la APAFA para el colegio se entregan mediante un **acta de donación, dentro de un plazo de 30 días calendario.** El director acepta la donación mediante una resolución, incorpora los bienes al inventario del colegio en un plazo máximo de 10 días hábiles, e informa formalmente a la UGEL durante las semanas de gestión siguientes.

Base legal: Art. 80

Sobre los quioscos y las cafeterías escolares

32. ¿Cómo funcionan los quioscos y cafeterías en los colegios públicos?

Los quioscos escolares deben vender únicamente **alimentos y bebidas saludables.** Su concesión se realiza mediante una licitación pública organizada en el colegio, y las bases deben publicarse un mes antes del proceso. Las cafeterías y comedores, en cambio, son administrados directamente por el colegio, y el dinero que generan forma parte de sus ingresos propios. Está estrictamente **prohibido manejar un quiosco escolar como si fuera una cafetería o un comedor.**

Base legal: Arts. 82 y 84, literales b y c



Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.gob.pe/minedu