



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**TRASPASO ECONÓMICO**

MESA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA  
 CICLO ESCOLAR

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PLANTEL**

Nombre y Número de la Escuela		Clave completa de la Escuela	
Turno	DRSE	Sector	Zona Escolar
Calle y No.		Colonia/ Localidad	
Municipio	Código Postal	Teléfono	

Av. Prolongación Alcalde #1351,  
 Edificio C planta baja y sótano,  
 Col. Miraflores. C.P. 44270  
 Guadalajara, Jalisco, México  
 Tel. 33-38-19-27-26

**INSTRUCCIONES**

1. La mesa directiva saliente deberá entregar los recursos y documentos a la mesa directiva entrante. Dejando asentado esta acción en el libro de Actas y Acuerdos, así como en el libro de caja (Pueda anexar este documento).
2. La decisión del monto de la aportación voluntaria y el criterio de si deberá de ser por alumno o por familia será aprobado por la asamblea de madres y padres de familia.
3. Procurará la Asociación de madres y padres de familia a través de su mesa directiva, NO dejar saldos rojos a la mesa directiva entrante.
- 4.- Este formato se deberá dejar en original en el libro de Actas y Acuerdos, una copia en el libro de caja y capturarlo en la plataforma de Asociación de Madres y Padres de familia (SIPAS).
- 5.- Se recomienda hacer un respaldo electrónico de los documentos (solo como uso de respaldo)
- 6.- Se recomienda consultar en el sitio web de participación social [portalsej.jalisco.gob.mx/micrositio/](http://portalsej.jalisco.gob.mx/micrositio/) en **CAPACITACIÓN** **AMPF**

NOTA: "Serán honoríficos y, en consecuencia, no remunerados, los trabajos que desarrollan los miembros y representantes de el cumplimiento de su objeto" ART 43 RAPP

**RECUERDA**

***"Logrando una calidad en la participación de madres y padres de familia en la Educación"***

### COMITÉ DIRECTIVO SALIENTE

CICLO ESCOLAR \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Tesorero (a) \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER ENTREGADA AL CONCLUIR LA GESTION

- 1 Libro de ingresos y egresos (libro de caja) ( )
- 2. Cuaderno de notas y facturas ( )
- 3. Comprobantes financieros de aportaciones recibidas dinero bienes y servicios ( )
- 4. Libro de actas y acuerdos ( )
- 5. Papelería en general y correspondencia de la AMPF ( )
- 6. Sello de AMPF ( )
- 7. Reglamento de AMPF y disposiciones generales aplicables a sus Mesas Directivas ( )
- 8. Usuario y contraseña de la plataforma AMPF (SIPAS) ( )
- 9.- Copia de la póliza de contratación del Seguro Escolar ( )
- 10.- Copia del informe del cierre del ciclo escolar saliente (formato del informe) ( )

### COMITÉ DIRECTIVO ENTRANTE

CICLO ESCOLAR \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Tesorero (a) \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Mpio. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER ENTREGADA AL CONCLUIR LA GESTION

- 1 Libro de ingresos y egresos (libro de caja) ( )
- 2. Cuaderno de notas y facturas ( )
- 3. Comprobantes financieros de aportaciones recibidas dinero bienes y servicios ( )
- 4. Libro de actas ( )
- 5. Papelería en general y correspondencia de la AMPF ( )
- 6. Sello de AMPF ( )
- 7. Reglamento de AMPF y disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas ( )
- 8. Usuario y contraseña de la plataforma AMPF ( )
- 9.- Copia de la póliza de contratación del Seguro Escolar ( )
- 10.- Copia del informe del cierre del ciclo escolar saliente (formato del informe) ( )

La mesa directiva saliente reporta un saldo de \$ \_\_\_\_\_ (cantidad con letra) \_\_\_\_\_

Dicho monto está a disposición de la nueva mesa directiva en el banco \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_ de la cuenta No. \_\_\_\_\_

De tipo AHORROS ( ). CHEQUES ( ), OTROS ( ) descríbalos \_\_\_\_\_ El presente informe económico fue presentado, conocido y

aceptado por las madres y los padres de familia en la asamblea del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Por su parte, la mesa directiva entrante a través de su Presidente y Tesorero, hacen constar que la aportación voluntaria aprobada por la asamblea de madres y padres de familia con

fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_; para el nuevo ciclo escolar fue por el monto de \$ \_\_\_\_\_ cantidad con letra

\_\_\_\_\_ dicha cantidad se aprobó por familia ( ); por alumno ( )

TOTAL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA \_\_\_\_\_ (con letra) TOTAL DE ALUMNOS \_\_\_\_\_ (con letra)

ENTREGA

ENTREGA

RECIBE

RECIBE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PRESIDENTE  
DEL COMITÉ SALIENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TESORERO  
DEL COMITÉ SALIENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PRESIDENTE  
DEL COMITÉ ENTRANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TESORERO  
DEL COMITÉ ENTRANTE

Vo. Bo. DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

Vo. Bo. DEL SUPERVISOR DE ZONA