

# SISTEMA INTEGRAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (SIPAS) USUARIO ESCUELA





## PROPÓSITO:

Ofrecer una herramienta para el registro oficial de las Asociaciones de madres y padres de familia con la finalidad de contar con un medio de verificación que respalde su personalidad ante la autoridad, así como el registro y transparencia de los recursos económicos provenientes de sus aportaciones voluntarias.

## Inicio de captura:

La plataforma se encuentra habilitada para capturar cuatro ciclos escolares (2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 y 2024-2025)

Se requiere haber actualizado CETAAD 2024 para que los datos de las escuelas queden actualizados (nombre de Director y número de alumnos).

Si por alguna situación no se capturaron ciclos escolares anteriores a los que están habilitados, podrán descargar en el micrositio los formatos para realizar el llenado de forma manual para entregarlos en su DRSE correspondiente

Para entrar a la plataforma SIPAS lo puede hacer por el link directo <http://sistemas.sej.jalisco.gob.mx/sipas24-25/> o a través del micrositio <https://aprende.jalisco.gob.mx/direccion-participacion-social/> en el apartado de Programas y Proyectos le da clic en Sistema Integral de Participación Social y accederá al registro.



## Ingreso al sistema:

Es necesario contar con usuario y contraseña, los cuales se los podrán facilitar en su DRSE correspondiente o en la Dirección de participación social.

Antes de capturar el usuario y contraseña deberá de seleccionar el ciclo que desee capturar, posterior a eso accederá a la captura.

Al entrar deberá darle clic a la palabra ingresar y capturar su usuario, contraseña, turno y darle clic al recuadro verde.

### Iniciar sesión

Ingresar Nombre de Usuario

Ingresar Contraseña

Turno

<Seleccione un Turno>



Ingresar

## Ingreso al sistema:

Entrando a su sesión le aparecerá un menú principal el cuál consta de los siguientes formatos de registro: Convocatoria, Acta de Constitución, Registro de Mesa directiva, Traspaso Económico, Programa de trabajo, Ingreso y Egreso.



### Menú **Principal**



Convocatoria



Acta de Constitución



Traspaso Económico



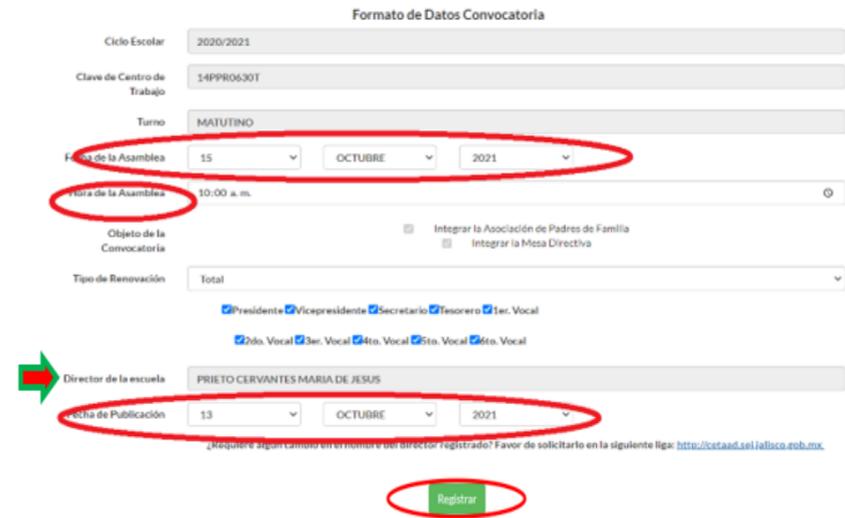
Programa de Trabajo



Ingresos y Egresos

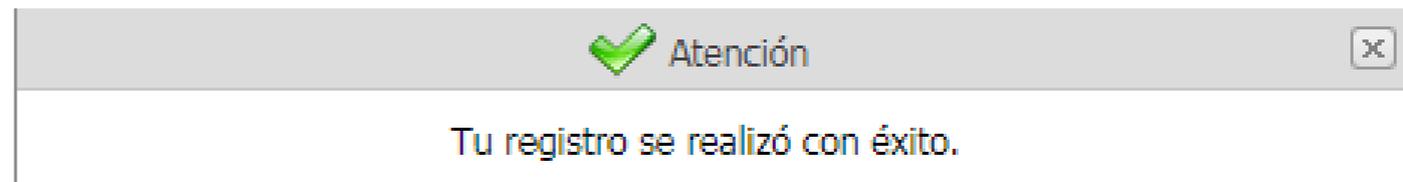
# Formato de registro Convocatoria:

Para llenar el formato de registro de Convocatoria deberás capturar la fecha de sesión y fecha de publicación (una semana antes de la sesión)



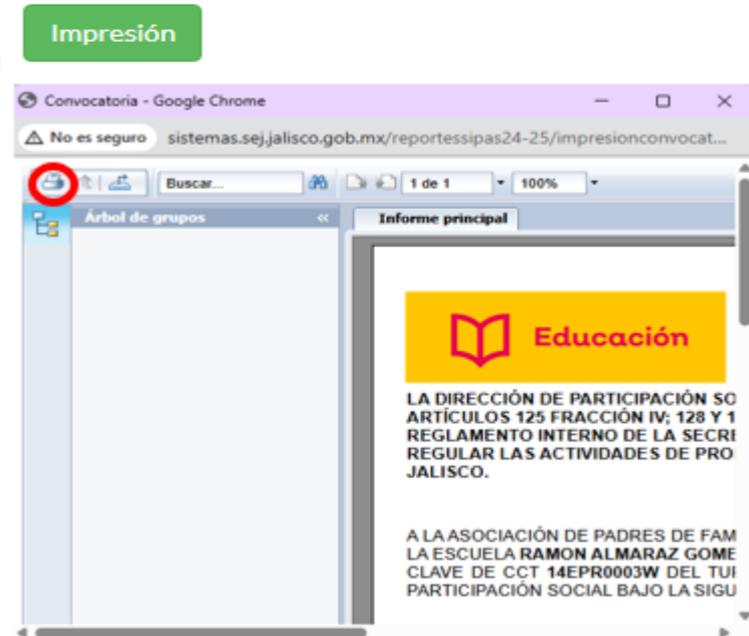
Revisar que aparezca el nombre del director, de no ser así deberá remitirse a la página del CETAAD <http://cetaad.sej.jalisco.gob.mx> para modificar al director de la escuela o encargado y en cuanto oficialice su información se modificarán sus datos en SIPAS después de dos horas.

Al presionar el cuadro verde  automáticamente se guardará su información

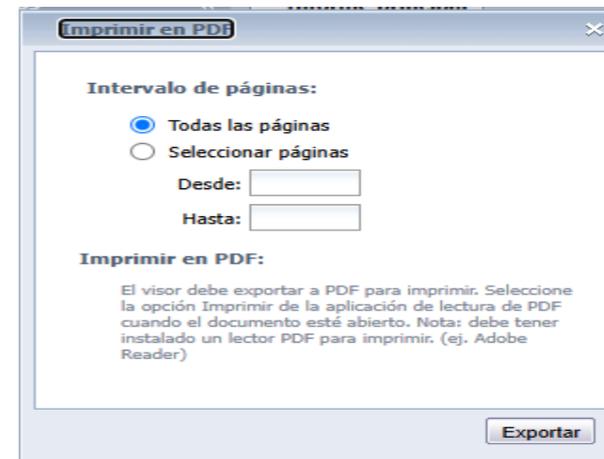


# Impresión de la Convocatoria:

Para poder imprimir tu acta deberás darle clic en el botón Automáticamente te abrirá un recuadro como éste:

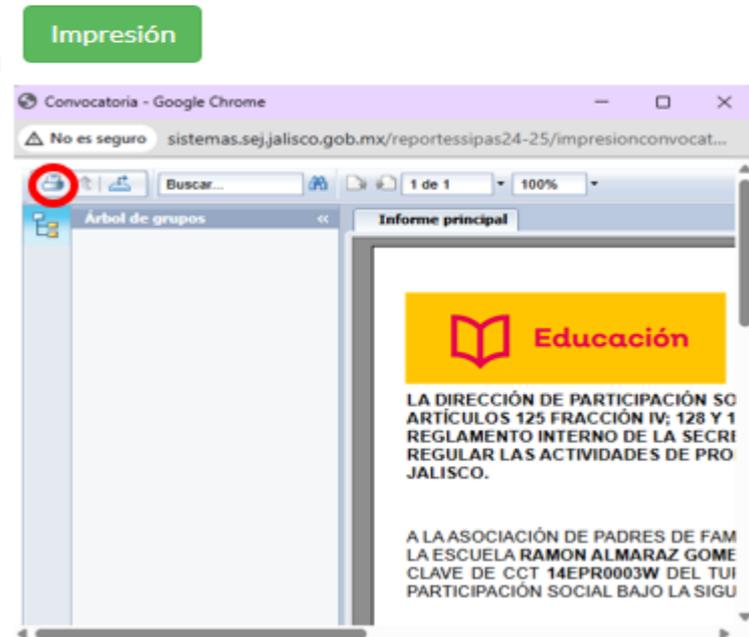


Al presionar el logotipo de impresora saldrá un recuadro al presionar la palabra exportar se descargará su Acta:

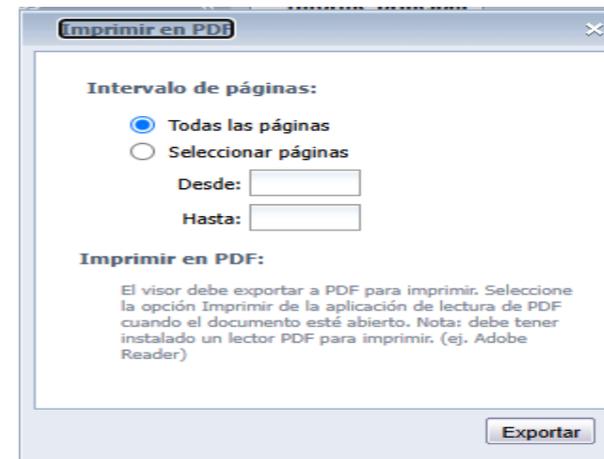


# Impresión de la Convocatoria:

Para poder imprimir tu acta deberás darle clic en el botón Automáticamente te abrirá un recuadro como éste:



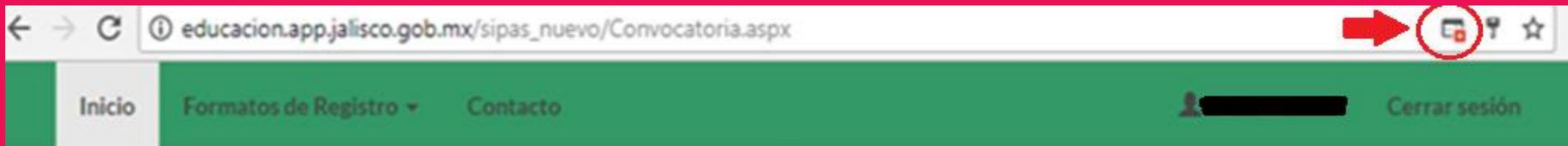
Al presionar el logotipo de impresora saldrá un recuadro al presionar la palabra exportar se descargará su Acta:





# Dificultad para imprimir

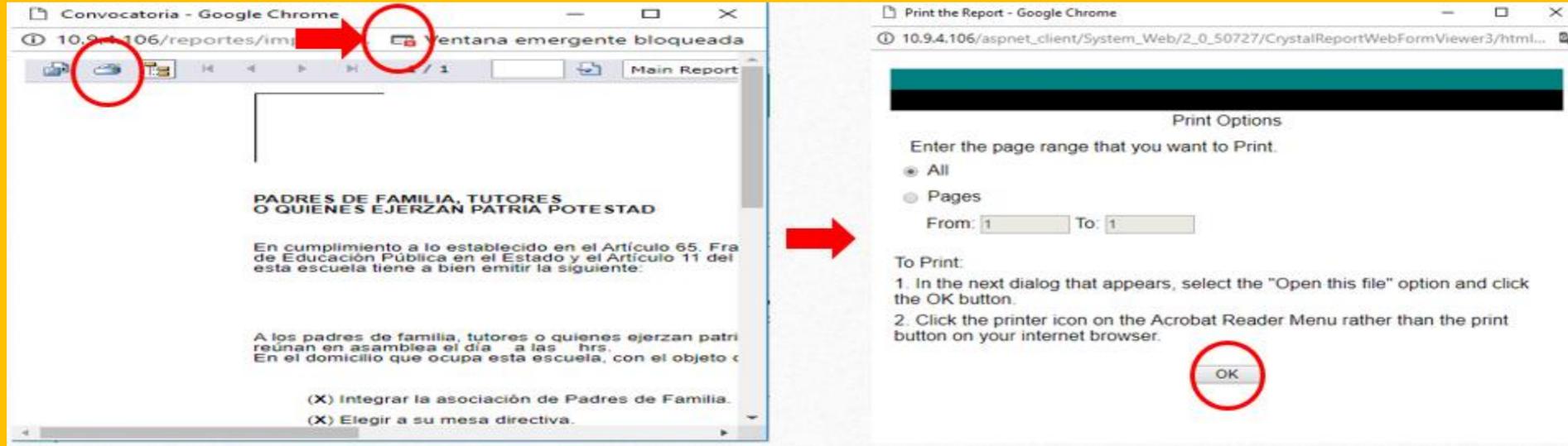
En caso de presentar dificultad para imprimir o no le descarga automáticamente, deberá habilitar los elementos emergentes en su máquina para poder tener su Acta impresa, ubicar en el lado derecho en la URL, el símbolo que está encerrado con rojo y darle clic.



Le aparecerá esta otra ventana presionar donde se indica con rojo



Luego se abrirá la siguiente ventana, con otro elemento emergente, deberá de habilitarlo de la misma manera.



Luego de ello podrá imprimir su Acta, ya no le aparecerá la ventana emergente en lo posterior

1 / 4 | - 100% + | [Printer Icon] [Refresh Icon]

**ACTA CONSTITUTIVA**  
CICLO: 2024/2025

**GOBIERNO DEL ESTADO JALISCO** 

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

ESCUELA: RAMÓN ALMARAZ GÓMEZ      CLAVE: 14EPR0003W

TURNO: MATUTINO    DRSE: ALTOS SUR    SECTOR:    ZONA ESCOLAR: 040    CICLO: 2024/2025

DOMICILIO: PEDRO MORENO 15

LOCALIDAD: ACATIC      MUNICIPIO: ACATIC      C.P.: 45470

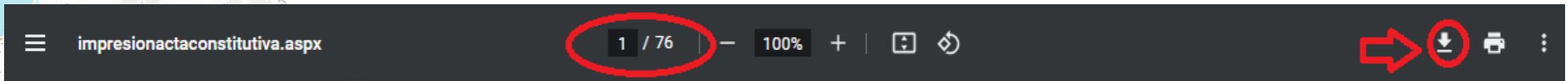
TELÉFONO:

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA,  
ACTA DE ELECCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA**

En los términos de la convocatoria 26/08/2024, que la Dirección de Participación Social a través de la dirección del plantel hizo en cumplimiento de los artículos 125 fracción IV, 128 y 129 DE LA Ley de Educación del Estado de Jalisco; del artículo 90 del Reglamento Interino de la Secretaría de Educación, del día 28/08/2024 siendo las 10:00, reunidos en asamblea las madres y padres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela cuyos nombres y firmas constan al final de la presente acta. Luego de aprobado el quórum legal en la Primera convocatoria con la asistencia de 170 padres de familia de un total de 210, las personas asistentes con el derecho de voz y voto acordaron designar una mesa de debates provisional que quedó integrada previa aceptación de los mismos, de la siguiente forma:

# Impresión Acta

Si le aparece más de 4 hojas para impresión en cualquier formato de registro, se debe a que la plataforma genera un juego de hojas cada que se le da clic al botón de [Actualizar información](#)



La sugerencia para evitar la impresión de todas las hojas es presionar el icono de la impresora y en páginas seleccionar personalizado 1-4 para evitar el desperdicio de papel.

Imprimir 4 hojas de papel

Destino  EC\_PB\_KYOCERA\_PS-SO ▾

Páginas Personalizado ▾

- Todo
- Solo páginas impares
- Solo páginas pares
- Personalizado

Copias

Páginas Personalizado ▾

 1-4

# Acta Constitutiva:

Es necesario que capturar lo que se indica en cada recuadro y no revolver números con letras y evitar poner símbolo de \$ y comas “,” en las cantidades a capturar

Formato de Acta de Constitución de la Asociación de Padres de Familia

Ciclo Escolar	<input type="text"/>	Turno	<input type="text" value="MATUTINO"/>
Clave de Centro de Trabajo	<input type="text"/>	Fecha de la Convocatoria	<input type="text"/>
Que la dirección de la propia escuela hizo en cumplimiento de los artículos 11, 30, tercero fracción I y cuarto transitorios del reglamento de la Asociación de Padres de Familia vigente siendo las:			
Del día <input type="text"/>			
Reunidos en asamblea los padres de familia tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en esta escuela cuyos nombres y firmas constan al final de la presente acta.			
Luego de aprobado el quorum legal con la asistencia de			
● padres de familia de un total de		<input type="text" value="Cantidad en número"/>	} sólo número
		<input type="text" value="Cantidad en número"/>	
y así declarado por el representante de las autoridades escolares a que se refiere el artículo 49 del citado reglamento las personas asistentes con derecho de voz y voto acordaron designar una mesa de debates provisional que quedó integrada previa aceptación de los mismos, de la siguiente forma:			
Presidente	<input type="text" value="Nombre del presidente"/>	Secretario	<input type="text" value="Nombre del secretario"/>
1er. Escrutador	<input type="text" value="Nombre del 1er. escrutador"/>	2er. Escrutador	<input type="text" value="Nombre del 2do. escrutador"/>
3er. Escrutador	<input type="text" value="Nombre del 3er. escrutador"/>		
● El presidente de la mesa de debates provisional aceptó los encargos a nombre de sus integrantes y para elegir a los miembros de la mesa directiva de la asociación, pidió a la asamblea la presentación de propuestas registrando propuestas el secretario. Cerrado el registro se procedió a la votación habiéndose obtenido según el recuento de los escrutadores los siguientes resultados:		<input type="text" value="Cantidad en número"/>	→ sólo número
Tipo de renovación	<input type="text" value="Parcial"/>	Motivo de la Asamblea	<input type="text" value="Constitución de Asociación"/>
<b>Registro de votos :</b>			
Presidente	<input type="text" value="Cantidad en número"/>	Vicepresidente	<input type="text" value="Cantidad en número"/>
Tesorero	<input type="text" value="Cantidad en número"/>	Secretario	<input type="text" value="Cantidad en número"/>
1er. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>	2do. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>
3er. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>	4to. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>
5to. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>	6to. Vocal	<input type="text" value="Cantidad en número"/>

Atención  
Tu registro se actualizó con éxito.

## Menú principal:

La plataforma está diseñada para que sea capturada de manera ordenada en cuanto capture Acta Constitutiva le aparecerá el formato de registro Mesas directivas.



Convocatoria



Acta de Constitución



Registro de Mesa Directiva



Traspaso Económico



Programa de Trabajo



Ingresos y Egresos

# Registro de mesa directiva:

Para capturar el Registro de mesa Directiva favor de no mezclar; donde le pide letras no capturar número y donde le señale número no capturar letra.

## Formato de Registro de Mesa Directiva

Ciclo Escolar	<input type="text"/>	Turno	<input type="text" value="MATUTINO"/>
Clave de Centro de Trabajo	<input type="text"/>		
<b>PRESIDENTE :</b>			
Nombre	Sra. Ernestina Tinajero Gutierrez (3ªA) <b>Sólo letras</b>		
Domicilio	Calle San Francisco #33		
Municipio	ZAPOTLANEJO	Colonia	San Francisco
Código Postal	45430 <b>Sólo número</b>	Teléfono	3334948437
<b>VICEPRESIDENTE :</b>			
Nombre	Sra. Claudia Lizeth Rentería Andrade (3ªB)		
Domicilio	Calle Francisco Martín del Campo # 27		
Municipio	ZAPOTLANEJO	Colonia	Constitución
Código Postal	45430	Teléfono	3314442125
<b>SECRETARIO :</b>			
Nombre	Sra. Ana Cecilia Torres Márquez (3ªB)		
Domicilio	Camino a los Encinos #2000		
Municipio	ZAPOTLANEJO	Colonia	La Ceja
Código Postal	45430	Teléfono	3311695263

# Traspaso Económico:

Para capturar el traspaso económico; deberá llenar los espacios en blanco, cuidando de llenar solo con número o letra que sea el caso.

**Formato de Registro de Traspaso Económico**

Ciclo Escolar	2017/2018	Turno	MATUTINO
Clave de Centro de Trabajo	14DPR0616V	Supervisor	
Director		Tesorero	SILVERIA PEÑA PEÑA

**COMITÉ DIRECTIVO SALIENTE :**

Presidente: MARIA DE LA LUZ AVALOS CARRILLO

Tesorero: SILVERIA PEÑA PEÑA

**COMITÉ DIRECTIVO ENTRANTE :**

Presidente:

Tesorero:

**DOCUMENTACIÓN DE ENTREGA - RECEPCIÓN :**

- 1.- Libro de Ingresos y Egresos (Caja)
- 2.- Cuaderno de Facturas y Notas
- 3.- Comprobantes Financieros, estado cuenta bancario
- 4.- Libro de Actas
- 5.- Papelería en general y correspondencia APF.
- 6.- Sello de la APF.
- 7.- Reglamento de la APF.
- 8.- Usuario y contraseña plataforma SIPAS.

**DATOS FINANCIEROS Y OTROS :**

Saldo de la mesa directiva (con número)

Saldo de la mesa directiva con letra

Banco

Número de Cuenta: Ingrese la cuenta en número

Fecha Asamblea

Monto de la aportación voluntaria aprobada con número

Confirme monto de la aportación voluntaria aprobada con número

Monto de la aportación voluntaria aprobada con letra

Tipo de aportación: Por Alumno

Cantidad de Alumnos / Familias (con letra)

Total alumnos

Cantidad de padres de familia asistentes

Aclaración de documentación:

Ingrese importe en número

Ingrese importe con letra

Sucursal

Tipo de Cuenta

Ingrese el monto en número

Ingrese el monto en número

Ingrese el monto en letra

Ingrese la cantidad en letra

Ingrese la cantidad en número

**Sólo número sin símbolo ni comas (acepta el punto en los decimales)**

**Sólo letra**

**Registro**

# Programa de Trabajo:

Para capturar el programa de trabajo solo deberá llenar todos los espacios en blanco y presionar 

Programa de Trabajo

Ciclo Escolar:  Turno:

Clave de Centro de Trabajo:

Educativos:  
APOYAR AL PERSONAL DOCENTE EN LAS NECESIDADES ACADÉMICAS DE NUESTROS HIJOS ASÍ COMO GESTIONAR ANTE QUIEN CORRESPONDA LOS APOYOS PEDAGÓGICOS EXTRACURRICULARES QUE SE NECESITEN COMO REFUERZO AL TRABAJO DE LOS MAESTROS

Económicos:  
ACORDAR LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS, ASÍ COMO LOS APOYOS EN ESPECIE PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ESCUELA

Materiales:  
CON NUESTRAS APORTACIONES MANTENER EN

Recreativos:  
COLABORAR CON EL PERSONAL DE LA ESCUELA EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES QUE ORGANICE LA INSTITUCIÓN

Sociales:  
APOYAR AL PERSONAL EN LOS EVENTOS DE DÍA DE MUERTOS, POSADA DE ALUMNOS, DÍA DEL ESTUDIANTE Y DÍA DE LA FAMILIA

Otros:  
APOYAR EN LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS A LA ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA

**ACTIVIDADES:**

Agosto:  
DIAGNÓSTICO DE MEJORAS DE LA INSTITUCIÓN

Septiembre:  
JUNTA GENERAL, PAGO DEL SEGURO ESCOLAR, CREDENCIALIZACIÓN

Octubre:  
REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL COMITÉ Y ENTREGA DE CALIF. DEL BIM

Noviembre:  
APOYO A LA TRADICIÓN DE ALTAR DE MUERTOS Y ACTO CÍVICO DEL 20 DE NOV.

Diciembre:  
APOYO AL DESAYUNO DE ALUMNOS Y REUNIÓN DE COMITÉ DE PADRES

Enero:  
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN BIMESTRAL

Febrero:  
ASISTENCIA A TALLER DE ESC. DE PADRES. APOYO A FESTEJO DE LA FUNDACIÓN DE GUADALAJARA

Marzo:  
ENTREGA DE CALIF. BIMESTRALES

Abril:  
CAMPAÑA DE REFORESTACIÓN GESTIÓN ANTE EL H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN Y REUNIÓN PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS

Mayo:  
APOYO JUNTO CON TUTORES, PREFECTOS A LA ORGANIZACIÓN DEL DÍA DEL ESTUDIANTE

Junio:  
ORGANIZACIÓN DEL DÍA DE LA FAMILIA Y CAMPANA DE CARTELES SOBRE HIGIENE Y SALUD Y REUNIÓN PARA LOGÍSTICA DE LA

Julio:  
JUNTA DE INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACUERDOS SOBRE EL PRÓXIMO CICLO ESCOLAR

**COMITÉ:**

Presidente:

Secretario:

Tesorero:

# Ingreso:

Para capturar el ingreso del primer semestre, deberán de poner el saldo inicial en el mes de septiembre tal como viene reflejado en el apartado correspondiente sin símbolos, luego dar clic

[Agregar egresos](#)

## Formato de Registro Ingresos y Egresos

Ciclo Escolar	2020/2021	Turno	MATUTINO
Clave de Centro de Trabajo	14DJN1264Z	Saldo Inicial	\$469.20

### Ingresos Primer Semestre :

 SEPTIEMBRE 2020  SALDO INICIAL  469.20

[Agregar ingresos](#)

#	Descripción	Monto
Mes: SEPTIEMBRE (Sum=\$469.20)		
<a href="#">Delete</a>	SALDO INICIAL	\$469.20
Sum=\$469.20		

## Egreso:

Para capturar los egresos es necesario que seleccione el rubro, posteriormente deberá de poner la cantidad con dos decimales, el RFC, número de factura, la razón social y darle clic en [Agregar egresos](#)

En el #factura es necesario poner un guion medio seguido de un "0" en cada nota que se está capturando como se muestra en el ejemplo, esto para evitar que aparezca un error.

### Egresos Primer Semestre:

OCTUBRE 2022 ▾ MANTENIMIENT ▾ 350 GOBC 2132-0 FERRETERIA GOME:

[Agregar salidas](#)

mes ▾

#	Descripción	monte	RFC	#factura	Razón Social
Mes: SEPTIEMBRE (Suma=\$1.520,15)					
<a href="#">Borrar</a>	MATERIAL DIDÁCTICO	\$377.50	JIFH9603076U3		HUGO DANIEL JIMENEZ FAI
<a href="#">Borrar</a>	MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ESCOLAR	\$45.00	GOBO7407319P8		FERRETERÍA GÓMEZ
<a href="#">Borrar</a>	CONSUMIBLES DE LIMPIEZA	\$129.10	ICO100513814	B20017	INNOVAQUIM
<a href="#">Borrar</a>	CONSUMIBLES DE LIMPIEZA	\$921.20	RORH770901L39		RORH770901L39
<a href="#">Borrar</a>	MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ESCOLAR	\$47.35	ICO100513814		INNOVAQUIM
Mes: NOVIEMBRE (Suma=\$4.184,60)					
Suma=\$23.817,82					

Página 1 de 2 (16 artículos) < [1] 2 >

## 2do semestre:

Para el ingreso de 2do semestre de igual manera deberá de capturar el saldo inicial en Marzo 2023 de manera manual como en el primer semestre.(realizando la resta del ingreso del 1er semestre-egreso del 1er semestre)

Ingresos Segundo Semestre:

MARZO 2023

Agregar ingresos

mes

#	Descripción
	no hay información para mostrar

Suma=\$0.00

SALDO 1ER SEMESTRE

- APORTACIONES VOLUNTARIAS
- DONACIONES
- EVENTOS
- RIFA
- OTROS
- SALDO 1ER SEMESTRE**

Para los egresos del segundo semestre será el mismo procedimiento que en el 1er sem

## 2do semestre:

Para el egreso de 2do semestre deberá de capturar las notas o facturas correspondientes a cada mes que comprende de Marzo hasta Agosto.

### Egresos Segundo Semestre :

MARZO 2025 ▼ MANTENIMIENT ▼ \$ RFC # Factura Razón social

**Agregar egresos**

Mes ▼

#	Descripción	Monto	RFC	# Factura	Razón Social
Mes: MAYO (Sum=\$5,761.10) (Continued on the next page)					
<a href="#">Delete</a>	OTROS	\$76.00			
<a href="#">Delete</a>	MATERIAL DIDACTICO	\$33.00			
<a href="#">Delete</a>	EVENTOS	\$1,387.00			
<a href="#">Delete</a>	SERVICIOS PROFESIONALES	\$108.10			
<a href="#">Delete</a>	OTROS	\$76.00			
<a href="#">Delete</a>	MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ESCOLAR	\$289.94			
<a href="#">Delete</a>	PAGO DE SERVICIOS	\$210.06			
<a href="#">Delete</a>	MATERIAL DIDACTICO	\$121.00			
		Sum=\$16,989.85			

Page 1 of 4 (40 items) < [1] 2 3 4 >

Impresión 1er. semestre

Impresión 2do. semestre

Procede a la impresión de su Acta

# ¡ Muchas Gracias !



**Dirección de Participación Social**  
Secretaría de Educación del Estado de Jalisco  
333 819 27 26 y 33 3819 2751  
[participacionsocial@jaliscoedu.mx](mailto:participacionsocial@jaliscoedu.mx)