

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

CLAVE DE CCT: _____ TURNO: _____
 NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ C.P.: _____
 DOMICILIO DE LA ESCUELA: _____ TELÉFONO: _____
 LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

COMITÉ DIRECTIVO SALIENTE

PRESIDENTE: _____
 DOMICILIO: _____ C.P.: _____
 COLONIA: _____
 TELÉFONO: _____ MUNICIPIO: _____
 TESORERO: _____
 DOMICILIO: _____ C.P.: _____
 COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____
 TELÉFONO: _____

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER ENTREGADA AL CONCLUIR LA GESTIÓN

- | | |
|---|--------------------------|
| 1.- Libro de ingresos y egresos (libro de caja) | ☐ |
| 2.- Cuaderno de facturas y notas | ☐ |
| 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 Asociaciones de Padres de Familia y disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas | ☐ |
| 8.-Usuario y contraseña plataforma SIPAS | ☐ |

COMITÉ DIRECTIVO ENTRANTE

PRESIDENTE: _____
 DOMICILIO: _____ C.P.: _____
 COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____
 TELÉFONO: _____
 TESORERO: _____
 DOMICILIO: _____ C.P.: _____
 COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____
 TELÉFONO: _____

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER RECIBIDA AL INICIAR LA GESTIÓN

- | | |
|---|--------------------------|
| 1.- Libro de ingresos y egresos (libro de caja) | ☐ |
| 2.- Cuaderno de facturas y notas | ☐ |
| 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 Asociaciones de Padres de Familia y disposiciones Generales Aplicables a sus Mesas Directivas | ☐ |
| 8.-Usuario y contraseña plataforma SIPAS | ☐ |

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

La mesa directiva 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 _____. El presente informe económico fue presentado, conocido y aceptado por las madres y 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 padres de familia con fecha _____, para el nuevo ciclo escolar fue por el monto de \$ _____ cantidad con letra _____ dicha cantidad se aprobó **Por Familia () Por Alumnos ()** por un total de padres de familia ____ total de alumnos _____.

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

FIRMA DEL VICEPRESIDENTE
DEL COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL SECRETARIO
DEL COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 1° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 2° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 3° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 4° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 5° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

FIRMA DEL 6° VOCAL DEL
COMITÉ A.M.P.F.

Vo. Bo. DEL DIRECTOR DE
LA ESCUELA

Vo. Bo. DEL SUPERVISOR
DE LA ZONA