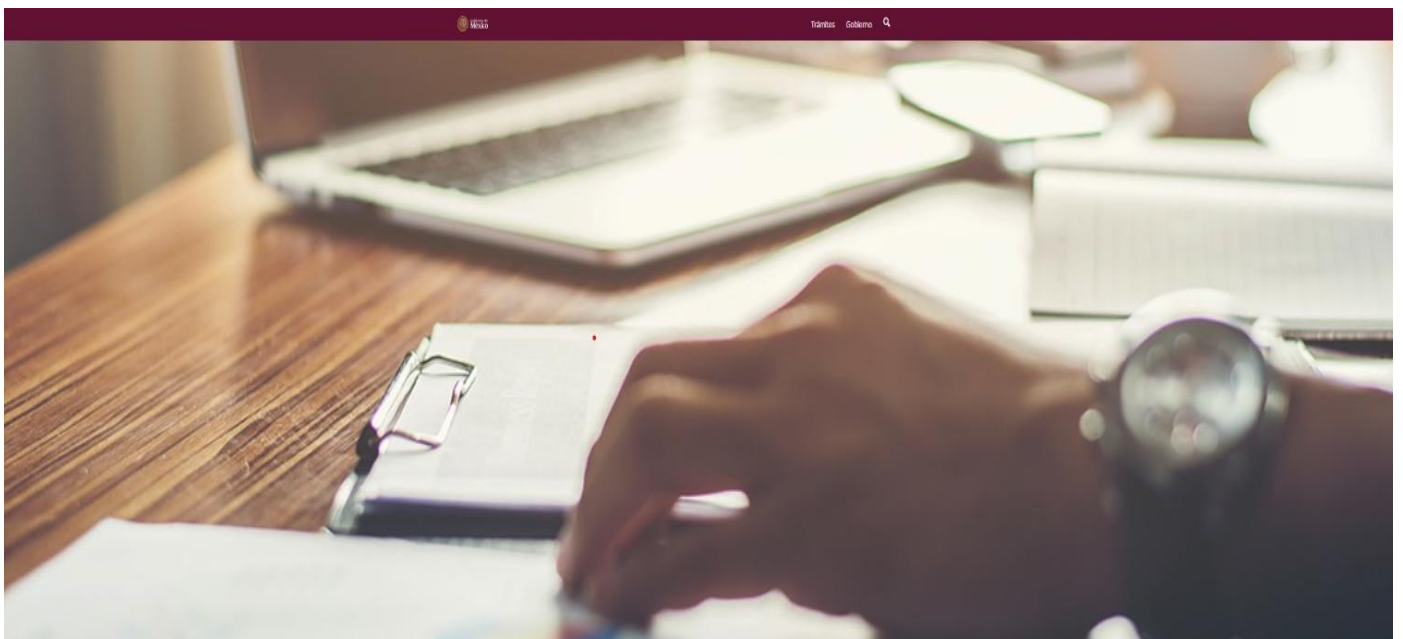




MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

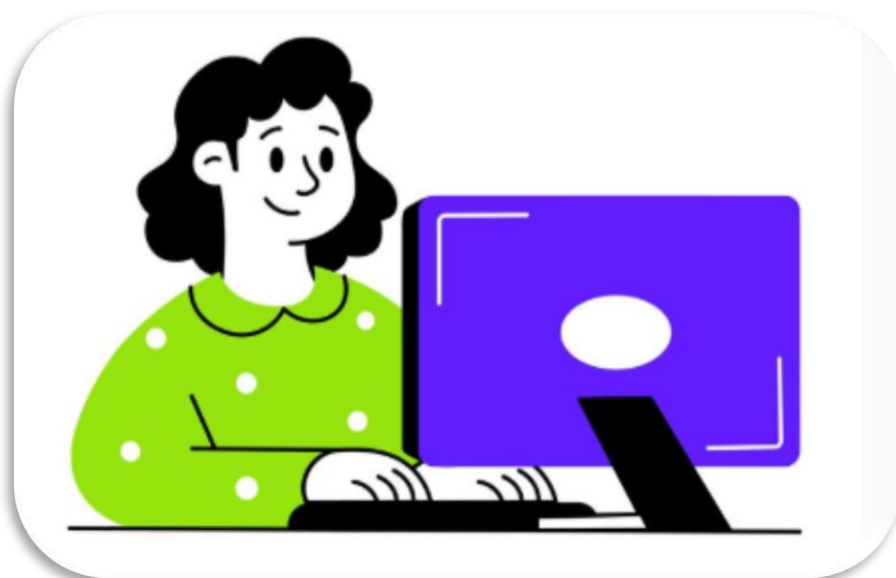


REGISTRO DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

ÍNDICE

Contenido de la información de la página de inicio	2
Información para registrar la Sesión de Cierre del Consejo	3
Ingreso al sistema	4
Registro de la Sesión de Cierre	5
Generación del Acta de la Sesión de Cierre del Consejo de Participación Escolar	17
Áreas de atención	20



MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR


CONTENIDO DE INFORMACIÓN DE LA PÁGINA DE INICIO



REGISTRO DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN


Usuario:

Contraseña:




REGISTRO DE SESIONES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR 2025-2026


MES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO																																					
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	REGISTRO DE INSTALACIÓN Y PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR				R E C E S S O	REGISTRO DE SESIÓN INTERMEDIA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR				R E C E S S O	REGISTRO SESIÓN DE CIERRE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR				C I E R R E																																	




Avance de Registro




Consejos Estatales




Consejos Municipales




Atención en tu Estado




Instructivo del Usuario



Formatos de Actas



Normatividad e Informes



Fichas Comités

INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

1. Integrantes del Consejo de Participación Escolar;
2. Cumplimiento del Plan de Actividades de los Comités, en el ciclo escolar 2025-2026;
3. Informe sobre la vinculación entre el Consejo de Participación Escolar y la corresponsabilidad con madres y padres de familia;
4. Informe del Consejo sobre otorgamiento de los estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, docentes, directivos y empleados de la escuela, que propicien la vinculación con la comunidad;
5. Conocimiento y/o relación del Consejo de Participación Escolar con los Consejos Estatal y Municipales de Participación Escolar en la Educación;
6. Informe del Consejo de Participación Escolar sobre la incorporación de la escuela a programas federales, estatales, municipales y de organizaciones de la sociedad civil;
7. Conocimiento del Consejo de Participación Escolar del calendario escolar y la plantilla de personal para el ciclo escolar 2025-2026 por parte del director (a) de la escuela o quien ejerce la función directiva;
8. El directivo de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer la vinculación con otras instancias que promueven estrategias que respalden el bienestar de la comunidad escolar, y
9. Asuntos generales y acuerdos aprobados. -

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar al Registro de Consejos de Participación Escolar en la Educación (**REPAE**) a través de la dirección electrónica <https://repase.sep.gob.mx/login.jsp>, colocar el usuario y contraseña y dar clic en **Ingresar**.



REGISTRO DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN

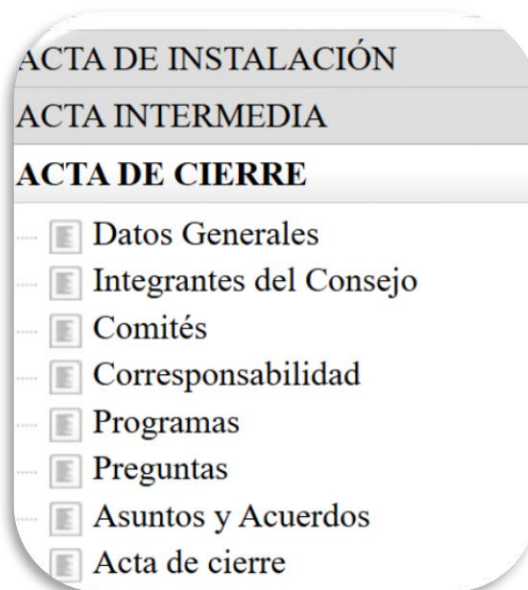
Usuario: Nombre de Usuario

Contraseña: Contraseña

Ingresar

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a) El sistema mostrará los apartados con los diferentes temas a capturar.



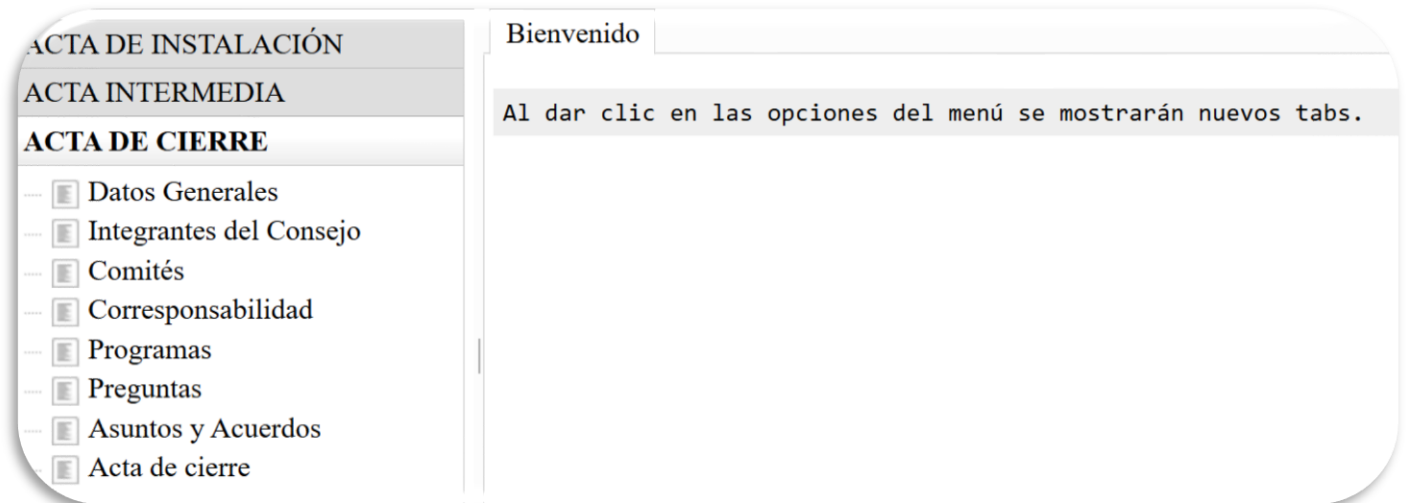
ACTA DE INSTALACIÓN

ACTA INTERMEDIA

ACTA DE CIERRE

- Datos Generales
- Integrantes del Consejo
- Comités
- Corresponsabilidad
- Programas
- Preguntas
- Asuntos y Acuerdos
- Acta de cierre

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR



REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE

1.- DATOS GENERALES DEL PLANTEL.

- a) Una vez seleccionada la pestaña **Datos Generales**, la pantalla muestra la información general de la escuela. Registra la información que se solicita.

The screenshot shows a web form titled 'Información General Acta de cierre'. It is divided into two main sections: 'Datos Generales del Centro de Trabajo' and 'Datos Generales del Acta'.
Datos Generales del Centro de Trabajo:
Ciclo Escolar *: 2025-2026
CCCT *: 01DES0004L
Turno *: MATUTINO
Nombre *: SECUNDARIA GENERAL NUM. 22, IZCOATL
Nivel Educativo *: SECUNDARIA
Zona Escolar: 01FGR0030G
Domicilio *: CALLE 20 DE NOVIEMBRE NUM. 21 INT. 0
Periodo Consejo *: 2025-2026
Datos Generales del Acta:
Lugar de Publicación *: Indique lugar de publicación
Fecha de Publicación *: Indique fecha de publicación (dd/mm/aaaa)
Fecha de Sesión *: Indique fecha de sesión (dd/mm/aaaa)
Hora Inicio *: 18:00:00
Hora Final *: 18:00:00
No. de asistentes *: Número
No. integrantes del consejo *: Número
Nombre del director *: Indique el nombre del director
Teléfono *: Indique el teléfono del CT
Buttons: Almacenar, Limpiar, Cerrar

- b) Los Datos Generales del Centro de Trabajo están precargados de la base nacional del SIGED, por tal motiva **no es posible modificarlos**.

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

c) Registrar la información que se solicita en **Datos Generales del Acta**.

Datos Generales del Acta

Lugar de Publicación *:	<input type="text" value="DIRECCIÓN"/>
Fecha de Publicación *:	<input type="text" value="5/5/2026"/>
Fecha de Sesión *:	<input type="text" value="7/5/2026"/>
Hora Inicio *:	<input type="text" value="08:30:00"/>
Hora Final *:	<input type="text" value="09:40:00"/>
No.de asistentes *:	<input type="text" value="45"/>
No.integrantes del consejo *:	<input type="text" value="9"/>
Nombre del director *:	<input type="text" value="XXXXX XXXX XXX"/>
Teléfono *:	<input type="text" value="0000001111"/>

d) Una vez registrada la información, dar clic en **Almacenar** se mostrará el siguiente mensaje:

Almacenamiento correcto



Importante:

La fecha de publicación de la convocatoria debe ser anterior a la fecha de la sesión.

La hora de inicio debe ser anterior a la hora final.

El número de asistentes debe ser mayor o igual al número de integrantes.

e) En caso de haber omitido algún dato, aparecerá el siguiente aviso:

No se han registrado todos los datos correctamente

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

- f) Si no has realizado la captura total de la sección **Datos Generales** y deseas pasar a otro apartado, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



2.- INTEGRANTES DEL CONSEJO

En esta sección aparecerá la lista de los integrantes registrados.

Si es el caso, podrás realizar los cambios: **Agregar, Modificar o Eliminar.**

Integrantes del consejo escolar acta de cierre
Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: SECUNDARIA GENERAL NUM. 22, IZCOATL
CCT *: 01DES0004L
Ciclo escolar *: 2025-2026
Turno *: MATUTINO

Lista de integrantes del consejo escolar						
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Cargo en el consejo	Calidad del consejero	Correo electrónico
	RL		Y07	Presidente (a)	Representante de asociación de padres de familia	
	GA		G/	Consejero (a)	Representante de asociación de padres de familia	
CARLOS			R02	Consejero (a)	Representante de asociación de padres de familia	tr@gmail.com
MARIA			L	Consejero (a)	Representante de asociación de padres de familia	gmail.com
		HEI	P	Consejero (a)	Representante de asociación de padres de familia	gmail.com
		EL		Consejero (a)	Representante de asociación de padres de familia	01
S		B	01	Consejero (a)	Representante de docentes	lea.edu.mx
AP		DE	R	Consejero (a)	Representante de docentes	irez@lea.edu.mx

Agregar Modificar Eliminar

Recuerda:

- Solo puede registrarse un Consejero Presidente.
- El Presidente debe ser un integrante de la Asociación de Madres y Padres de Familia.
- Los integrantes del Consejo deben ser mínimo 2 y máximo 25.
- Se deben tener registrados al menos 3 correos electrónicos.
- Es obligatorio registrar la CURP para el cargo de presidente.
- Se deben registrar y validar al menos 2 CURP.
- Se contará con una Secretaria o Secretario Técnico, quien será el Directivo.



MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

3.- COMITÉS

Al seleccionar este apartado aparecerán, los Comités registrados en la sesión de instalación o intermedia.

Comité	Otro comité	Presentaron programa	Cumplimiento	Integrantes
2. Comité de protección civil y seguridad escolar.		SI	25%	Agregar/Modificar
3. Comité de lectura y mejora de los aprendizajes.		SI	50%	Agregar/Modificar
5. Comité de convivencia escolar y desaliento de las prácticas que generan violencia.		SI	50%	Agregar/Modificar
9. Comité de contraloría social.		SI	50%	Agregar/Modificar
1. Comité de salud escolar y consumo de sustancias nocivas para la salud.		SI	50%	Agregar/Modificar

Nota: Esta sección está compuesta por cinco apartados (**Comités. Presentaron programa de trabajo y cumplimiento e integrantes**), en caso de requerir **agregar, modificar o eliminar** algún dato en la información de los comités, cuentas con estas opciones.

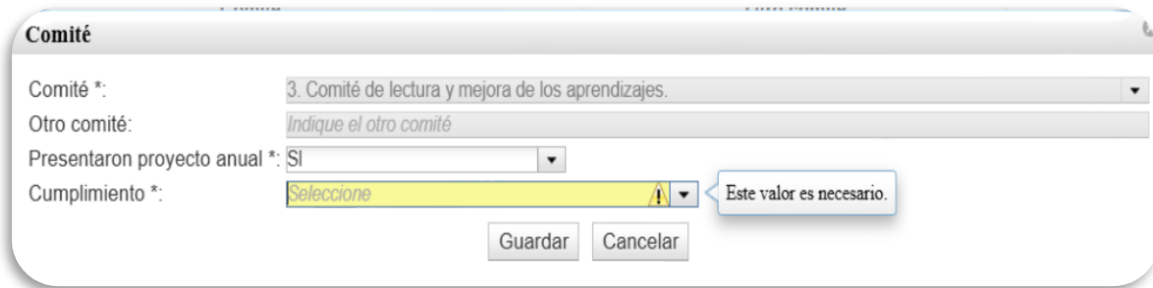
a) En el apartado Comités, se registrar el **cumplimiento** de las actividades derivadas de su programa de trabajo.

b) De la lista selecciona un comité, el que se marcará en azul.

Comité	Otro comité	Presentaron programa	Cumplimiento	Integrantes
3. Comité de lectura y mejora de los aprendizajes.		SI	50%	Agregar/Modificar
5. Comité de convivencia escolar y desaliento de las prácticas que generan violencia.		SI	50%	Agregar/Modificar
9. Comité de contraloría social.		SI	50%	Agregar/Modificar
1. Comité de salud escolar y consumo de sustancias nocivas para la salud.		SI	50%	Agregar/Modificar

c) Da clic en el botón modificar y se presentará el siguiente cuadro.

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

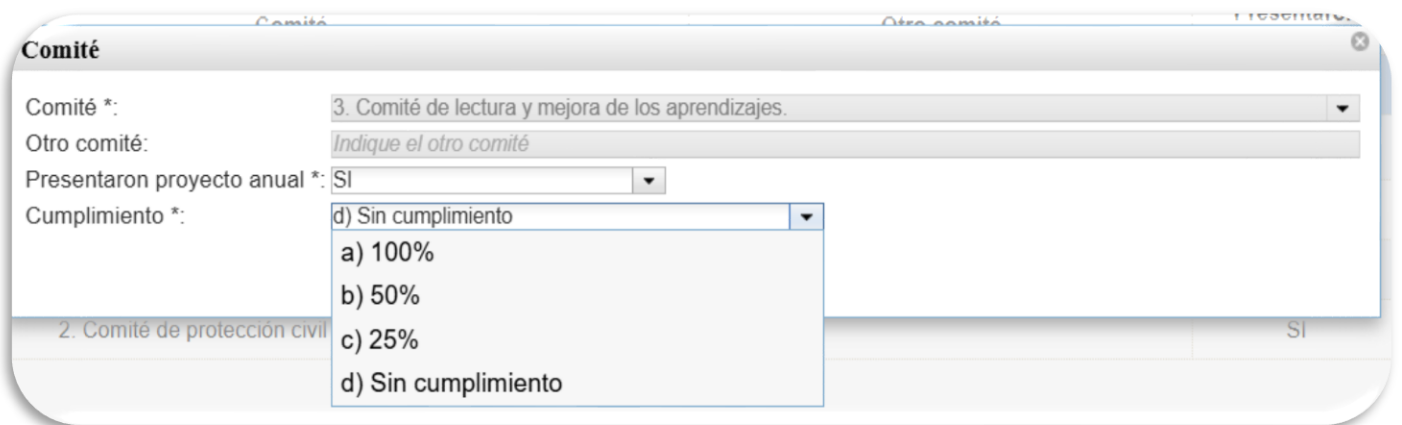


The screenshot shows a web form titled "Comité". It contains the following fields:

- Comité *: 3. Comité de lectura y mejora de los aprendizajes.
- Otro comité: Indique el otro comité
- Presentaron proyecto anual *: SI
- Cumplimiento *: Seleccione

A yellow warning box with a triangle icon and the text "Este valor es necesario." is positioned over the "Seleccione" dropdown menu. Below the form are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

d) En cumplimiento selecciona el porcentaje cumplido

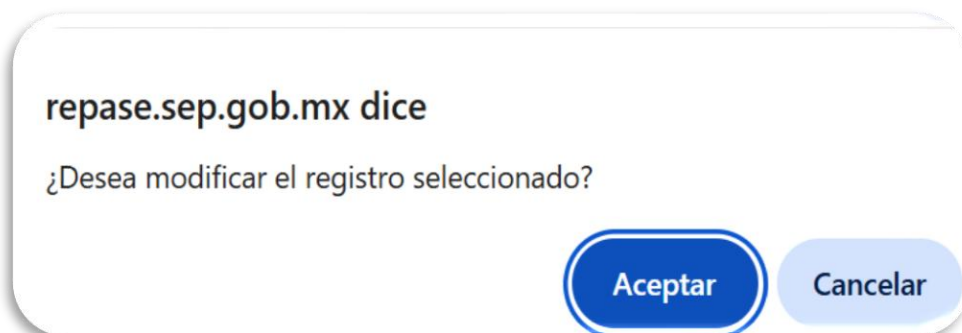


The screenshot shows the same "Comité" form, but with the "Cumplimiento *" dropdown menu open. The menu options are:

- d) Sin cumplimiento
- a) 100%
- b) 50%
- c) 25%
- d) Sin cumplimiento

The "Presentaron proyecto anual *" field is set to "SI". The "Otro comité" field contains the text "Indique el otro comité".

e) Posteriormente da clic en **Guardar** y aparecerá la siguiente imagen, da clic en aceptar



The dialog box contains the following text:

repase.sep.gob.mx dice
¿Desea modificar el registro seleccionado?

At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" (highlighted in blue) and "Cancelar".

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

f) La información registrada aparecerá en la pantalla.

Se actualizó correctamente el comité

REGISTRO DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN

ACTA DE CIERRE

Bienvenido Datos Generales Integrantes del Consejo Comités

Comités Acta de cierre

Nombre *: SECUNDARIA GENERAL NÚM. 22, IZCÓATL Ciclo escolar *: 2025-2026
CCT *: 01DES0004L Turno *: MATUTINO

Comités

Comité	Otro comité	Presentaron programa	Cumplimiento	Integrantes
2. Comité de protección civil y seguridad escolar.		SI	a) 100%	Agregar/Modificar

g) El recuadro verde que aparece en la parte superior izquierda, indica que la actualización fue exitosa



Recuerda que, en caso necesario, cuentas con la opción para **Agregar/Modificar** a los integrantes, así como a las actividades de los Comités.



MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

4.- CORRESPONSABILIDAD

En esta sección se muestra la información registrada acerca de la vinculación entre el Consejo de Participación Escolar tiene corresponsabilidad y las madres y padres de familia.

Corresponsabilidad	
Corresponsabilidad	Otro
Coordinar desde los consejos escolares, pláticas preparatorias o propedéuticas a los padres de familia, con el propósito de hacerlos partícipes de la enseñanza del alumnado.	
El consejo promueve acciones para inculcar el respeto por la naturaleza, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la resiliencia frente al cambio climático.	
El Consejo de Participación Escolar en coordinación con la comunidad escolar realiza acciones encaminadas a combatir las causas de discriminación y violencia	

a) Si así lo requieres, cuentas con las opciones **Agregar y Eliminar**

b) En caso de querer agregar información, da clic en el botón **Agregar** y aparecerá el siguiente recuadro.

Corresponsabilidad

Corresponsabilidad*:

Otro:

c) Selecciona **Corresponsabilidad**, y de la lista que aparece, elige aquel o aquellos que van de acuerdo con la vinculación del consejo con las madres y padres de familia.

Corresponsabilidad

Corresponsabilidad*:

Otro:

Otro:

Otro:

Otro:

Otro:

Otro:

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

d) Cuentas con la opción Otro, de ser necesario, selecciona y escribe.

Corresponsabilidad

Corresponsabilidad*:  Este valor es necesario.

Otro:



Importante: Realiza el mismo procedimiento en caso de que requieras agregar otras acciones.

Los espacios marcados con * son obligatorios

5.-PROGRAMAS

Al seleccionar este apartado, aparecerán, en su caso, los Programas registrados en la sesión de instalación o intermedia.

Programas Acta de cierre
Datos Generales del Centro de Trabajo

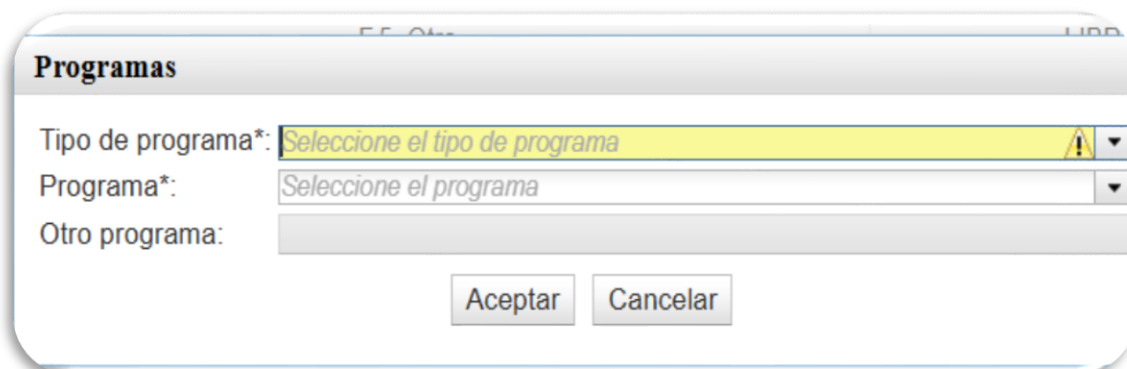
Nombre *: SECUNDARIA GENERAL NÚM. 22, IZCÓATL Ciclo escolar *: 2025-2026
CCT *: 01DES0004L Turno *: MATUTINO

Tipo de Programa	Programa	Otro Programa
Federal	F.5. Otro	LIBROS DE TEXTO GRATUITOS
Estatad	E.1. Otro	UNIFORMES ESCOLARES
Estatad	E.2. Otro	PROAGE
Federal	F.1. Programa nacional de inglés	

En caso de que requieras **Agregar** algún Programa que no inscribiste en la sesión de **inicio o intermedia** lo podrás hacer ahora; también podrás **Modificar o Eliminar** información registrada.

a) Selecciona la opción **Agregar** y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR



Programas

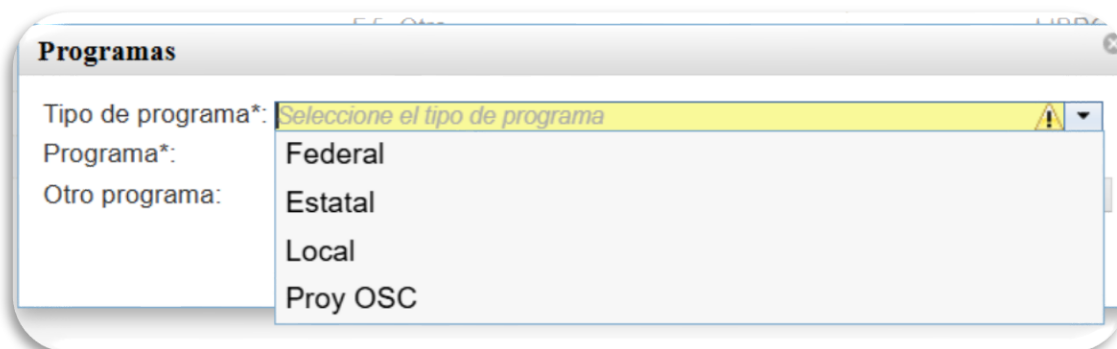
Tipo de programa*: *Seleccione el tipo de programa* ⚠️ ▼

Programa*: *Seleccione el programa* ▼

Otro programa:

Aceptar Cancelar

b) Selecciona el **Tipo de Programa**. En caso de registrar un Programa Federal, selecciona de la lista el nombre del Programa y da clic en **Aceptar**.



Programas

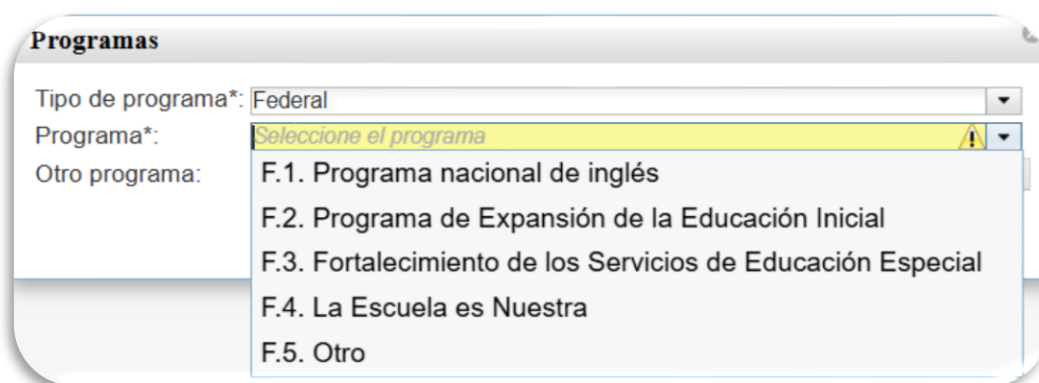
Tipo de programa*: *Seleccione el tipo de programa* ⚠️ ▼

Programa*: Federal

Otro programa: Estatal

Local

Proy OSC



Programas

Tipo de programa*: Federal ▼

Programa*: *Seleccione el programa* ⚠️ ▼

Otro programa: F.1. Programa nacional de inglés

F.2. Programa de Expansión de la Educación Inicial

F.3. Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

F.4. La Escuela es Nuestra

F.5. Otro

Cuentas con la opción **Otro** en caso necesario.

c) En la parte superior izquierda, aparecerá el siguiente mensaje.

Se agregó correctamente el programa

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

d) Los programas seleccionados aparecerán en la pantalla.

Programas Acta de cierre			
Datos Generales del Centro de Trabajo			
Nombre *:	SECUNDARIA GENERAL NUM. 22, IZCOATL	Ciclo escolar *:	2025-2026
CCT *:	01DES0004L	Turno *:	MATUTINO
Tipo de Programa	Programa	Otro Programa	
Federal	F.5 Otro	LIBROS DE TEXTO GRATUITOS	
Estatad	E.1. Otro	UNIFORMES ESCOLARES	
Estatad	E.2. Otro	PROAGE	
Federal	F.1 Programa nacional de inglés		



Recuerda tienes las opciones **Agregar, Modificar y Eliminar** en caso de que así lo desees.

6.- PREGUNTAS

a) Responde a las preguntas:

Preguntas	
¿En su escuela se otorgó algún tipo de reconocimiento?*	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
¿El directivo presentó a la comunidad escolar la plantilla de personal docente y administrativo?*	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
¿El Consejo sabe si está constituido el Consejo Estatal de Participación Escolar en la Educación?*	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No sabe	
¿El Consejo sabe si está constituido el Consejo Municipal de Participación Escolar en la Educación?*	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No sabe	
De ser el caso, ¿existe algún tipo de relación con alguno de ellos?:	
<input checked="" type="radio"/> Reconocimiento de que existe <input type="radio"/> Coordinación y vinculación <input type="radio"/> Otro	
¿Cuál? <input type="text" value="Ingrese la actividad"/>	
¿El directivo presentó al consejo escolar el calendario escolar para el ciclo 2025-2026?*	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
El directivo de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer la vinculación con otras instancias que promuevan estrategias que respalden el bienestar de la comunidad escolar.*	
El Comité Escolar de Administración Participativa	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
El Consejo Técnico Escolar	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Con Organizaciones de la Sociedad Civil	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
<input type="button" value="Guardar Preguntas"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

b)

c) Una vez que has respondido a todas, da clic en **Guardar Preguntas** y aparecerá el mensaje:

Almacenamiento correcto

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

- d) Si por algún motivo olvidaste dar respuesta a alguna pregunta apareceré el siguiente mensaje ej.:

Debe indicar si existe algún tipo de relación con el consejo municipal

7.-ASUNTOS Y ACUERDOS

Al finalizar la reunión del consejo, se tomas acuerdos y asuntos de importancia.

- a) Dar clic en **Agregar**.



The screenshot shows a window titled "Asuntos y Acuerdos" with a red header. Below the header, there are two columns: "Asunto General" on the left and "Acuerdo Aprobado" on the right. At the bottom of the window, there are three buttons: "Agregar", "Modificar", and "Eliminar".

- b) El sistema mostrará el siguiente recuadro, escribe cada asunto y acuerdo en el espacio correspondiente.



The screenshot shows a dialog box titled "Asunto y Acuerdo". It has two text input fields: "Asunto General*" and "Acuerdo Aprobado*". At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Aceptar", "Limpiar", and "Cancelar".

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

c) El Dar clic en **Aceptar** y la información aparecerá en la pantalla:

The screenshot shows a web application interface for recording school council sessions. The main title is 'ACTA DE CIERRE'. On the left, there is a navigation menu with options: 'ACTA DE INSTALACIÓN', 'ACTA INTERMEDIA', and 'ACTA DE CIERRE'. Under 'ACTA DE CIERRE', there are sub-options: 'Datos Generales', 'Integrantes del Consejo', 'Comités', 'Corresponsabilidad', 'Programas', 'Preguntas', and 'Asuntos y Acuerdos'. The 'Asuntos y Acuerdos' option is selected. The main content area shows a form with the following fields: 'Nombre *:' (SECUNDARIA GENERAL NÚM. 22. IZCOATL), 'Ciclo escolar *:' (2025-2026), 'CCT *:' (01DES0004L), and 'Turno *:' (MATUTINO). Below these fields, there is a table with the following structure:

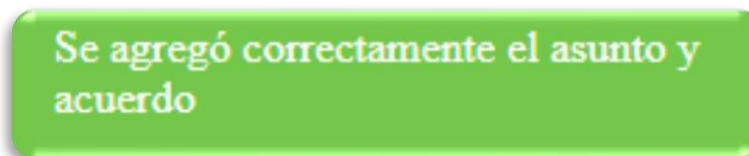
Asuntos y Acuerdos	
Asunto General	Acuerdo Aprobado
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX

E caso necesario, cuentas con las opciones:



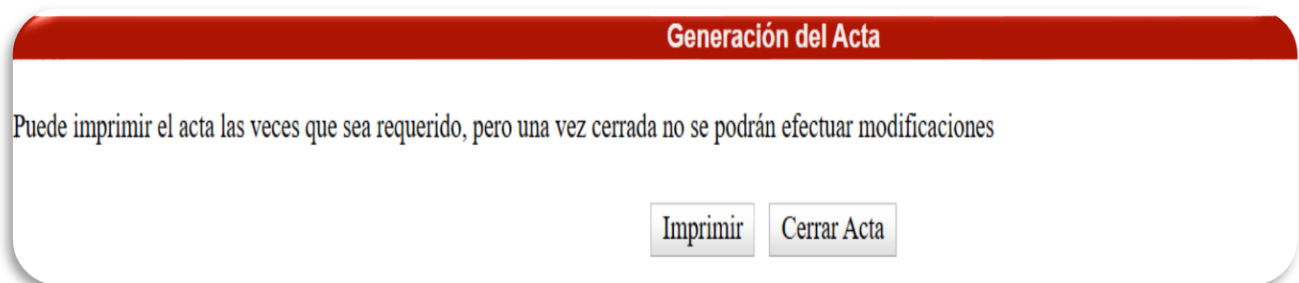
ES IMPORTANTE AGREGAR POR CADA ASUNTO UN ACUERDO, MÍNIMO UNO. SOLO SE PODRÁN REGISTRAR TRES ASUNTOS Y ACUERDOS

d) Una vez que guardaste la información se mostrará el siguiente mensaje:

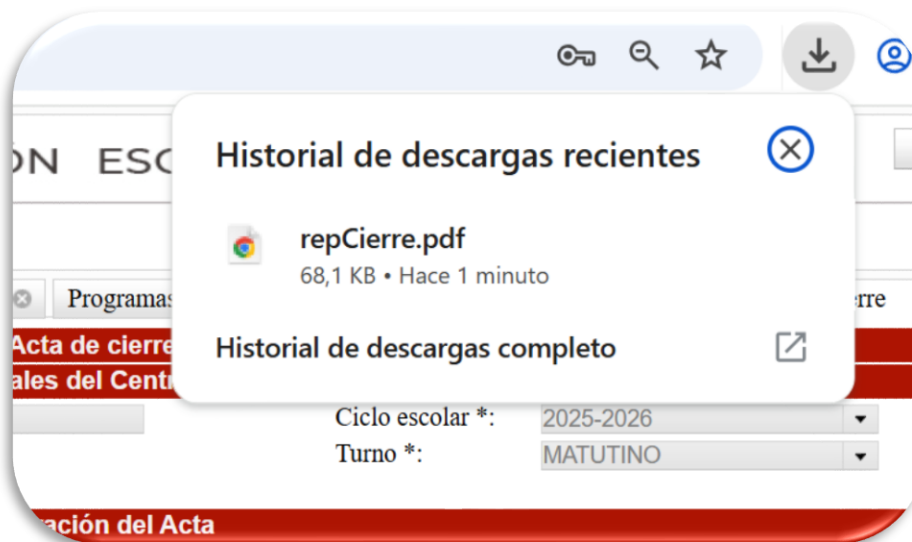


GENERACIÓN DEL ACTA DE CIERRE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

Una vez registrada toda la información, podrás **revisar, cerrar e imprimir** tu acta de la sesión de cierre, para ello, debes realizar los siguientes pasos:



- a) Al seleccionar **imprimir**, en la parte superior derecha de tu pantalla se muestra que el documento se ha descargado.



MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

- b) Dar clic y se mostrará el acta, para ello, debes considerar lo siguiente:
- Para su revisión, imprime el acta, misma que aparecerá con la leyenda **BORRADOR** en tanto no la cierres.
 - Se podrá imprimir todas las veces que sea necesario.

REVISA MINUCIOSAMENTE

DATOS DEL CENTRO ESCOLAR:	
Nombre:	SECUNDARIA GENERAL NUM. 22, IZCOTL
Domicilio:	CALLE 20 DE NOVIEMBRE NUM.21 INT.9
Nivel educativo:	SECUNDARIA
Clave de Centro de Trabajo (CCT):	01DES004L
Teléfono:	0000001111
Nombre del director (a) o quien ejerce la función directiva:	XXXXX XXXX XXX

En la localidad de CALVILLO del (municipio o demarcación territorial) CALVILLO de la entidad federativa AGUASCALIENTES siendo las 08:30 horas del día 07 del mes de MAYO del año 2026, a convocatoria del C. Director (a) XXXXX XXXX XXX de la escuela o quien desempeña la función directiva, publicada en DIRECCIÓN con fecha 05/05/2026, se reunieron en las instalaciones de este centro escolar los miembros del Consejo de Participación Escolar con la que se acredita la presencia de 45 integrantes, para celebrar la sesión de cierre, del Consejo de Participación Escolar, y dar a conocer a la Comunidad Escolar, su informe sobre las actividades llevadas a cabo en las sesiones del periodo escolar 2025-2026,

A continuación, el C. Director (a) de la escuela o quien desempeña la función directiva, dio a conocer a los presentes el orden del día establecido en la convocatoria, conforme al cual se desarrollará la sesión:.....

1. Instalación de la Sesión:.....
2. Integrantes del Consejo de Participación Escolar
3. Cumplimiento del Plan de Actividades de comité(s), para el ciclo escolar 2025-2026;
4. Informe sobre la vinculación entre el Consejo de Participación Escolar y la corresponsabilidad con madres y padres de familia.....
5. Informe del Consejo sobre otorgamiento de los estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, docentes, directivos, y empleados de la escuela que propicien la vinculación con la comunidad;.....
6. Conocimiento y/o relación del Consejo de Participación Escolar con los consejos Estatal y Municipales de Participación Escolar en la Educación;.....
7. Informe del Consejo de Participación Escolar sobre la incorporación de la escuela a programas federales, estatales, municipales y de organizaciones de la sociedad civil;.....
8. Conocimiento del Consejo de Participación Escolar del calendario escolar y la plantilla de personal para el ciclo escolar 2025-2026 por parte del director(a) de la escuela o quien ejerce la función directiva;.....
9. El directivo de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer la vinculación con otras instancias que promueven estrategias que respalden el bienestar de la comunidad escolar, y.....
10. Asuntos generales y acuerdos aprobados.....

Por mayoría de votos el orden del día fue aprobado.

1. Una vez que ha quedado instalada la asamblea conforme a la lista de asistencia que se anexa a la presente acta y que forma parte de esta, se procede al desahogo del orden del día
2. Integrantes del Consejo de Participación Escolar

REGISTRO PÚBLICO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR
CADENA DE AUTENTICIDAD: ea399d9e48c869110e4d9547769529795a9aee
Página 1 de 11

Una vez revisada la información registrada, dar clic en **Cerrar Acta** y aparecerá el siguiente mensaje: Posteriormente, da clic en **Aceptar**.

repase.sep.gob.mx dice

¿Esta seguro que desea cerrar el Acta de Cierre? Una vez cerrada no podrá hacer correcciones

Aceptar

Cancelar

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA SESIÓN DE CIERRE DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

El Acta de cierre se ha cerrado correctamente

Posteriormente **Imprimir**, saldrá tu acta definitiva sin el fondo **BORRADOR** y quedará registrada la sesión de cierre del Consejo de Participación Escolar.

DATOS DEL CENTRO ESCOLAR:	
Nombre:	SECUNDARIA GENERAL NUM. 22, IZCOÁTIL
Domicilio:	CALLE 20 DE NOVIEMBRE NUM.21 INT 0
Nivel educativo:	SECUNDARIA
Clave de Centro de Trabajo (CCT):	01DE50004L
Teléfono:	0000001111
Nombre del director (a) o quien ejerce la función directiva:	XXXXX XXXX XXXX

En la localidad de CALVILLO del (municipio o demarcación territorial) CALVILLO de la entidad federativa AGUASCALIENTES siendo las 08:30 horas del día 07 del mes de MAYO del año 2026, a convocatoria del C. Director (a) XXXXX XXXX XXXX de la escuela o quien desempeña la función directiva, publicada en DIRECCIÓN con fecha 05/05/2026, se reunieron en las instalaciones de este centro escolar los miembros del Consejo de Participación Escolar con la que se acredita la presencia de 45 integrantes, para celebrar la sesión de cierre, del Consejo de Participación Escolar, y dar a conocer a la Comunidad Escolar, su informe sobre las actividades llevadas a cabo en las sesiones del periodo escolar 2025-2026.

A continuación, el C. Director (a) de la escuela o quien desempeña la función directiva, dio a conocer a los presentes el orden del día establecido en la convocatoria, conforme al cual se desarrollará la sesión:-----

1. Instalación de la Sesión:-----
2. Integrantes del Consejo de Participación Escolar -----
3. Cumplimiento del Plan de Actividades de comité(s), para el ciclo escolar 2025-2026; -----
4. Informe sobre la vinculación entre el Consejo de Participación Escolar y la corresponsabilidad con madres y padres de familia -----
5. Informe del Consejo sobre otorgamiento de los estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, docentes, directivos, y empleados de la escuela que propicien la vinculación con la comunidad; -----
6. Conocimiento y/o relación del Consejo de Participación Escolar con los consejos Estatal y Municipales de Participación Escolar en la Educación;-----
7. Informe del Consejo de Participación Escolar sobre la incorporación de la escuela a programas federales, estatales, municipales y de organizaciones de la sociedad civil;-----
8. Conocimiento del Consejo de Participación Escolar del calendario escolar y la plantilla de personal para el ciclo escolar 2025-2026 por parte del director(a) de la escuela o quien ejerce la función directiva;-----
9. El directivo de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer la vinculación con otras instancias que promueven estrategias que respalden el bienestar de la comunidad escolar; y-----
10. Asuntos generales y acuerdos aprobados -----

Por mayoría de votos el orden del día fue aprobado: -----

1. Una vez que ha quedado instalada la asamblea conforme a la lista de asistencia que se anexa a la presente acta y que forma parte de esta, se procede al desahogo del orden del día -----
2. Integrantes del Consejo de Participación Escolar -----

REGISTRO PÚBLICO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR
CADENA DE AUTENTICIDAD: aa39948948c86910a49547769520795a9aae
09/05/2026 Página 1 de 11



ES IMPORTANTE CONSERVAR UNA IMPRESIÓN, O BIEN, GUARDARLA EN SU COMPUTADORA.

ÁREAS DE ATENCIÓN

En caso de que tenga dificultades en el registro le sugerimos acudir a las instancias capacitadas para asesorarle:

- Áreas estatales de Participación Escolar, el directorio se encuentra disponible en la página de inicio del registro: <https://repase.sep.gob.mx/>



- Secretaría Técnica del CONAPAE apoyo a los usuarios sobre normatividad, el uso y acceso al REPAE 36 01 10 00 ext. 51863 a través del correo electrónico: martha.pina@nube.sep.gob.mx
- DGTIC a través de la Mesa de Servicios brindará apoyo y orientación de carácter tecnológico a los usuarios del REPAE vía telefónica: 36 01 10 00 ext. 55777 o a través del correo electrónico: cat@nube.sep.gob.mx