ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR

Consejo Técnico Escolar · Ciclo escolar [2026-2027]

Datos de la sesión

Plantel	[Nombre del plantel]
CCT	[Clave de Centro de Trabajo]
Número de sesión	[Número de sesión ordinaria o extraordinaria]
Fecha	[Día, mes y año]
Hora de inicio	[Hora de inicio]
Hora de término	[Hora de término]
Lugar o modalidad	[Lugar o modalidad: presencial / en línea]
Ciclo escolar	[Ciclo escolar]

Orden del día

1. [Punto 1 del orden del día]
2. [Punto 2 del orden del día]
3. [Punto 3 del orden del día]
4. [Punto 4 del orden del día]
5. [Punto 5 del orden del día]

Lista de asistencia

No.	Nombre	Cargo o función	Firma
1	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
2	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
3	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
4	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
5	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
6	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
7	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
8	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
9	[Nombre completo]	[Cargo o función]	
10	[Nombre completo]	[Cargo o función]	

Desarrollo de la sesión

1. [Punto 1 del orden del día]

_____

_____

_____

2. [Punto 2 del orden del día]

_____

_____

_____

3. [Punto 3 del orden del día]

_____

_____

_____

4. [Punto 4 del orden del día]

_____

_____

_____

5. [Punto 5 del orden del día]

_____

_____

_____

Acuerdos

No.	Acuerdo	Responsable	Fecha límite
1	[Acuerdo tomado en la sesión]	[Responsable]	[Fecha límite]
2	[Acuerdo tomado en la sesión]	[Responsable]	[Fecha límite]
3	[Acuerdo tomado en la sesión]	[Responsable]	[Fecha límite]
4	[Acuerdo tomado en la sesión]	[Responsable]	[Fecha límite]
5	[Acuerdo tomado en la sesión]	[Responsable]	[Fecha límite]

Seguimiento de acuerdos anteriores

Acuerdo anterior	Avance	Responsable
[Acuerdo de la sesión anterior]	[Avance o estado]	[Responsable]

[Acuerdo de la sesión anterior]	[Avance o estado]	[Responsable]
[Acuerdo de la sesión anterior]	[Avance o estado]	[Responsable]

Cierre

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión a las [hora de término] del [día] de [mes] de [año], firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Firmas

[Nombre] **Presidente / Director(a)**	**[Nombre]** **Secretario(a)**	**[Nombre]** **Vocal**

ACTA DE REUNIÓN DE ACADEMIA

Academia de [materia o área] · Ciclo escolar [2026-2027]

Datos de la sesión

Academia	[Nombre de la academia, por ejemplo: Academia de Cultura Digital]
Plantel	[Nombre del plantel]
CCT	[Clave de Centro de Trabajo]
Fecha	[Día, mes y año]
Hora de inicio	[Hora de inicio]
Hora de término	[Hora de término]
Lugar o modalidad	[Lugar o modalidad: presencial / en línea]
Presidente	[Nombre del presidente de la academia]
Secretario	[Nombre del secretario de la academia]

Orden del día

1. [Punto 1 del orden del día]
2. [Punto 2 del orden del día]
3. [Punto 3 del orden del día]
4. [Punto 4 del orden del día]

Lista de asistencia

No.	Nombre	Firma
1	[Nombre completo]	[Firma]
2	[Nombre completo]	[Firma]
3	[Nombre completo]	[Firma]
4	[Nombre completo]	[Firma]
5	[Nombre completo]	[Firma]
6	[Nombre completo]	[Firma]
7	[Nombre completo]	[Firma]
8	[Nombre completo]	[Firma]

Desarrollo de la sesión

1. [Punto 1 del orden del día]

_____

_____

_____

2. [Punto 2 del orden del día]

_____

_____

_____

3. [Punto 3 del orden del día]

_____

_____

_____

Acuerdos

No.	Acuerdo	Responsable	Fecha límite
1	[Acuerdo tomado en la reunión]	[Responsable]	[Fecha límite]
2	[Acuerdo tomado en la reunión]	[Responsable]	[Fecha límite]
3	[Acuerdo tomado en la reunión]	[Responsable]	[Fecha límite]
4	[Acuerdo tomado en la reunión]	[Responsable]	[Fecha límite]

Cierre

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión a las [hora de término] del [día] de [mes] de [año], firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Firmas

[Nombre] **Presidente de la academia**	**[Nombre]** **Secretario de la academia**