



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DIVISIÓN DE INGENIERÍA INGENIERIA MECATRONICA

PROFESOR (A): Ing. Alma Rosa Campos Lara  
Período FEB - JUL 23

Nombre del Proyecto SECRETARIO DE ACADEMIA

Objetivo
Elaborar minutas de academia, de acuerdo con las convocatorias generadas por el presidente de academia, y dar continuidad a las actividades encomendadas por el Jefe de Departamento Académico.

Meta
1 Plan de trabajo anual de la academia 5 minutas de acuerdos de las reuniones de academia. 3 Entregas de minutas al presidente de academia para el portal del SGI

Cronograma de Actividades	
Actividades	Fecha programada
Plan de trabajo anual, trabajo conjuntos con los integrantes de la academia	09/03/2023
Registro de asistencia a las reuniones de academia, en la minuta correspondiente	20/02/2023-03/07/2023
Elaboración de la minutas de las reuniones de academia	20/02/2023-03/07/2023
Recolección de firmas de los acuerdos tomados en las reuniones	20/02/2023-03/07/2023
Entrega de minutas al presidente de academia	20/02/2023-03/07/2023

Observaciones
Las actas de academia se entregan al presidente de academia, el cual sube estos acuerdos a la plataforma del SGI

Ing. Alma Rosa Campos Lara  
Profesor

ING. YOSAFAT  
MORTERA ELIAS  
Jefe de División de  
Ingeniería Mecatrónica

MCJyS OFELIA ENRIQUEZ ORDAZ  
Subdirector Académico

**NOTA:** El cronograma solo debe considerar las actividades a realizar en el periodo.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA**

**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN GESTION EMPRESARIAL**

**PROFESOR (A):** Ing. Alma Rosa Campos Lara  
**Reporte No.** 1 **Periodo** FEB - JUL 23

**Nombre del Proyecto** SECRETARIO DE ACADEMIA

**Objetivo**

Elaborar minutas de academia, de acuerdo con las convocatorias generadas por el presidente de academia, y dar continuidad a las actividades encomendadas por el Jefe de Departamento Académico.

**Meta**

1 Plan de trabajo anual de la academia  
5 minutas de acuerdos de las reuniones de academia.  
3 Entregas de minutas al presidente de academia para el portal del SGI

**Actividades**

Actividad	Fecha programada de Realización	Evidencia	% avance
Plan de trabajo anual, trabajo conjuntos con los integrantes de la academia	09/03/2023	Acta de academia	100%
Registro de asistencia a las reuniones de academia, en la minuta correspondiente	20/02/2023-03/07/2023	Archivo electrónicos	33%
Elaboración de la minutas de las reuniones de academia	20/02/2023-03/07/2023	Archivo electrónicos	33%
Recolección de firmas de los acuerdos tomados en las reuniones	20/02/2023-03/07/2023	Actas de academia	33%
Entrega de minutas al presidente de academia	20/02/2023-03/07/2023	Actas entregadas de manera física al presidente de academia	33%

**Observaciones**

las listas de calificaciones en SGI,

Ing. Alma Rosa Campos Lara

---

Profesor

ING. YOSAFAT MORTERA ELIAS

Jefe de División de  
Ingeniería Mecatrónica

MCJyS OFELIA ENRIQUEZ  
ORDAZ

Subdirector Académico

NOTA: Llenar este formato por cada proyecto asignado y entregar en la semana número 7 el 1er reporte; en la semana 11 2° reporte; y en la semana 18 el reporte final.