



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA**

**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRONICA**

**PROFESOR (A):** Ing. Alma Rosa Campos Lara  
**Reporte No.** 2 **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	66%
Elaboración de la minutas de las reuniones de academia	20/02/2023-03/07/2023	Archivo electrónicos	66%
Recolección de firmas de los acuerdos tomados en las reuniones	20/02/2023-03/07/2023	Actas de academia	66%
Entrega de minutas al presidente de academia	20/02/2023-03/07/2023	Actas entregadas de manera física al presidente de academia	66%

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

---

Alma Rosa Campos Lara

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.