



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA

PROFESOR (A): ING. JUAN MERLIN CHONTAL
Periodo AGO - DIC 2024

Nombre del Proyecto GESTIÓN ACADEMICA (SECRETARIO DE ACADEMIA)

Objetivo

Generar propuestas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos academicos e institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de equipos de trabajo.

Meta

5 Reuniones de Academia

Cronograma de Actividades

Actividades	Fecha programada
Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en común acuerdo con el Presidente de Academia	26/08/2024-07/01/2025
Publicar y entregar por cualquier medio impreso o electrónico los citatorios para las reuniones a todos los integrantes de la Academia.	26/08/2024-07/01/2025
trar en el libro de actas la asistencia de los integrantes	26/08/2024-07/01/2025
Asentar las propuestas de las reuniones de Academia en el Libro de Actas y el cual deberá ser firmada por todos los asistentes	26/08/2024-07/01/2025
Elaboración de reportes administrativos de las actividades	26/08/2024-07/01/2025

Observaciones

ING. JUAN MERLIN CHONTAL
Profesor

ING. YOSAFAT MORTERA ELÍAS
Jefe de División de Ingeniería
Mecatrónica

MTRA. 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 MECATRÓNICA

PROFESOR (A): ING. JUAN MERLIN CHONTAL
Reporte No. 2 Período AGO - DIC 2024

Nombre del Proyecto GESTIÓN ACADEMICA (SECRETARIO DE ACADEMIA)

Objetivo
Generar propuestas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos e institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de equipos de trabajo.

Meta
5 Reuniones de Academia

Actividades			
Actividad	Fecha programada de Realización	Evidencia	% avance
Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en común acuerdo con el Presidente de	26/08/2024-07/01/2025	archivos electronicos	66%
Publicar y entregar por cualquier medio impreso o electrónico los citatorios para las reuniones a todos los integrantes de la Academia.	26/08/2024-07/01/2025	Archivo electrónico	66%
Registrar en el libro de actas la asistencia de los integrantes	26/08/2024-07/01/2025	Archivo electrónico	66%
Asentar las propuestas de las reuniones de Academia en el Libro de Actas y el cual deberá ser firmada por todos los asistentes	26/08/2024-07/01/2025	Archivo electrónico	66%
Elaboración de reportes administrativos de las actividades	26/08/2024-07/01/2025	Archivo electrónico	66%

Observaciones

ING. JUAN MERLIN CHONTAL
Profesor

ING. YOSAFAT MORTERA ELÍAS
Jefe de División de Ingeniería

MTRA. 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 2º reporte; y en la semana 18 el reporte final.