

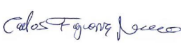


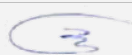

Academia de Mecatrónica

PRESIDENTE: Dr. Rafael Castillo Ortega
SECRETARIO: Dr. Miguel Porchas Orozco

ACTA (48/2021-2)

FECHA 10 DE
NOVIEMBRE 2021 12 HORAS

Reunión virtual mediante TEAMS

| | |
|---|-------------------------------------|
| REUNIÓN CONVOCADA POR | PRESIDENTE: Rafael Castillo Ortega |
| TIPO DE REUNIÓN | Ordinaria |
| ORGANIZADOR | SECRETARIO: Miguel Porchas Orozco |
| MODERADOR | Rafael Castillo Ortega |
| FIRMA | ASISTENTES PERMANENTES |
|  | Carlos Figueroa Navarro |
|  | Rafael Castillo Ortega |
| | Gonzalo Moroyoqui Estrella |
| | Roberto Rodolfo Marrufo Pinedo |
| | Ángel Benjamín Gutiérrez Cureño |
|  | Miguel Porchas Orozco |
|  | Cuitláhuac Iriarte Cornejo |
| | ASISTENTES ASOCIADOS |
| | Ricardo Pérez Enciso |
| | Ramón Alberto Luque Morales |
|  | Eleazar Jiménez Serrano |
| | Patricia Eugenia Sortillón González |
| | ASISTENTES |
| | |

Temas del orden del día

- 1.- Lectura y firma del acta anterior
- 2.- Revisar las convocatorias para dar visto bueno en su caso por parte de la academia para enviar contestación a la jefatura de Departamento, para continuar con el trámite.
- 3.- Asuntos generales.

1. FIRMA DE ASISTENCIA Y SE DA LECTURA Y FIRMA DEL ACTA ANTERIOR

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| DISCUSIÓN | El maestro Dr. Rafael Castillo Ortega convocó a reunión de academia y como secretario el Dr. Miguel Porchas Orozco | | |
| CONCLUSIONES | Se pasa lista de asistencia y se da lectura y firma del acta anterior | | |
| PLANES DE ACCIÓN | RESPONSABLE | PLAZO | |
| Se pasa lista de asistencia y se da lectura y firma del acta anterior | Secretario | Inmediato | |

2. APROBAR CONVOCATORIAS

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| DISCUSIÓN | Revisar las convocatorias para dar visto bueno en su caso por parte de la academia para enviar contestación a la jefatura de Departamento, para continuar con el trámite. | | |
| CONCLUSIONES | Se somete a votación para aprobación y se obtiene aprobada por unanimidad | | |
| PLANES DE ACCIÓN | RESPONSABLE | PLAZO | |
| Se le envía el documento y copia de la presente acta al jefe de departamento | Presidente | Inmediato | |

3. ASUNTOS GENERALES

| | | | |
|-------------------------|--------------------|--------------|--|
| DISCUSIÓN | No hubo | | |
| CONCLUSIONES | | | |
| PLANES DE ACCIÓN | RESPONSABLE | PLAZO | |
| | Presidente | Inmediato | |