

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
6 AL 8 DE ENERO 2016	*ENVIO DE ACTAS DE CALIFICACIONES A PLANEACION. *ELABORACION Y ENVIO DE INFORMACION RELACIONADA CON EGRESADOS SOLICITADA POR EL AREA DE VINCULACION. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
11 AL 15 DE ENERO 2016	*ELABORACION DE INDICADOR DE REPROBACION SOLICITADO POR EL AREA DE PLANEACION. *ELABORACION DE INFORMACION DE ALUMNOS EGRESADOS SOLICITADA POR EL AREA DE BECAS. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
18 AL 22 DE ENERO 2016	*ELABORACION DE INDICADOR DE TITULACION SOLICITADO POR EL AREA DE PLANEACION. *ELABORACION DE INFORMACION PARA JUNTA DIRECTIVA SOLICITADA POR PLANEACION. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
25 AL 29 DE ENERO 2016	*ELABORACION DE SOLICITUDES EN EL SIREP PARA EL REGISTRO DE TITULOS Y EXPEDICION DE CEDULAS. *REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EGRESADOS CON TRAMITE DE TITULACION. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.

FIRMA: _____



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1 AL 5 DE FEBRERO 2016	*DIA FESTIVO (1 DE FEBRERO 2016) *ATENCION SOBRE DUDAS A AULAS A DISTANCIA. *ATENCION A ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL. *PERMISO (5 DE FEBRERO 2016)
8 AL 12 DE FEBRERO 2016	*CAPTURA Y GENERACION DE ARCHIVOS PARA GENERAR PAQUETE DE TITULACION. *GENERACION DE CONSTANCIAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ALUMNOS DE IIND *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
15 AL 19 DE FEBRERO 2016	*ATENCION A MAESTROS *REVISION Y ENVIO DE KARDEX SOLICITADOS POR EL AREA ACADEMICA. *REVISION Y ENVIO DE INFORMACION SOBRE SERVICIO SOCIAL AL AREA DE VINCULACION. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
22 AL 26 DE FEBRERO 2016	*ELABORACION DE ESTADISTICA BASICA DEL AREA DE SERVICIOS ESCOLARES PARA JUNTA DIRECTIVA. *SOLICITUD DE INFORMACION A EL AULA A DISTANCIA HUEJUQUILLA. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
29 DE FEBRERO 2016	ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.


FIRMA:  _____

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1 AL 4 DE MARZO 2016	*ELABORACION DE ACTAS DE CALIFICACION DE RESIDENCIAS PROFESIONALES DE LAS DIVERSAS CARRERAS. *REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EGRESADOS CON TRAMITE DE TITULACION. *SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES *ATENCION A ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
7 AL 11 DE MARZO 2016	*ELABORACION DE INFORMACION DEL SII MARZO 2016. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
14 AL 18 DE MARZO 2016	*SOLICITUD DE INFORMACION A JEFES DE CARRERA SOBRE ALUMNOS NO REINSCRITOS EN CICLO ESCOLAR EN CURSO. *ENVIO DE RELACION DE ALUMNOS SOLICITADA POR EL AREA DE VINCULACION. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
21 AL 25 DE MARZO 2016	RECESO DE ACTIVIDADES
28 AL 31 DE MARZO 2016	RECESO DE ACTIVIDADES

FIRMA:  _____

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1 ABRIL DE 2016	RECESO DE ACTIVIDADES
4 AL 8 DE ABRIL 2016	*SOLICITUD A JEFES DE CARRERA DE EGRESADOS. *SOLICITUD DE INFORMACION AL FOTOGRAFO PARA LA TOMA DE FOTOS DE ALUMNOS EGRESADOS. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
11 AL 15 DE ABRIL 2016	*ELABORACION DE TABLAS PARA LA EVALUCION DOCENTE SOLICITADAS POR EL AREA ACADEMICA. *ELABORACION DE CREDENCIALES SOLICITADAS POR AULAS A DISTANCIA. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
18 AL 22 DE ABRIL 2016	*SEGUIMIENTO DE ELABORACION DE TABLAS PARA LA EVALUCION DOCENTE SOLICITADA POR EL AREA ACADEMICA. *SOLICITUD A JEFES DE CARRERA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE INSTITUCION EDUCATIVA EN PROFESIONES DEL ESTADO. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
25 AL 29 DE ABRIL 2016	*ENVIO DE INFORMACION DE ALUMNOS SOLICITADA POR EL JEFE DE CARRERA DE IIAS TERMINACION Y ACLARACION DE DUDAS SOBRE TABLAS PARA EVALUCION DOCENTE. *ATENCION DE ALUMNOS *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.

FIRMA:  _____

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
2 AL 5 DE MAYO 2016	*ELABORACION DE ACTAS DE RESIDENCIA PROFESIONAL DE LAS DIFERENTES CARRERAS. *ATENCION A ALUMNOS DE TITULACIÓN.
9 AL 11 DE MAYO 2016	*ELABORACION DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA REALIZACIÓN DEL ACTO ACADÉMICO EFECTUADO EN LA CASA DE LA CULTURA DE TALA EL DÍA 20 DE MAYO DEL 2016.
12 Y 13 DE MAYO 2016	*CUMPLIMIENTO CON LA COMISION DESIGNADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ITS DE TALA, PARA ASISTIR AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOPAN, EN DONDE SE EFECTUÓ LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL ÁREA ACADÉMICA Y EL DEPARTAMENTO VINCULACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRAL DE CALIDAD (SGI).
17 AL 20 DE MAYO 2016	*SE PROCEDIÓ A DARLE CONTINUIDAD CON LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL ACTO ACADÉMICO EFECTUADO EN LA CASA DE LA CULTURA DE TALA EL DÍA 20 DE MAYO DEL 2016.
23 AL 31 DE MAYO 2016	*ELABORACION DE INFORMACION SOLICITADA POR EL TecNM, REFERENTE A LA MATRICULA CORRESPONDIENTE AL CICLO ESCOLAR 2016-2016 COMPRENDIDA POR EL PERIODO ENE-JUN 16. *ELABORACION DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA ACTO ACADÉMICO DE AULA A DISTANCIA IXTLAHUCAN. *ELABORACION DE ACTAS DE EXAMEN DE ALUMNOS DE TALA, IXTLAHUCAN Y CUQUIO PARA TRAMITE DE TITULACION DE EGRESADOS. NOTA: ATENCION DE EGRESADOS PARA SU ORIENTACIÓN CON REFERENCIA A SUS TRAMITES DE TITULACIÓN, ASI COMO RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES REFERENTES A LA TITULACIÓN DE LOS MISMOS, SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE TITULOS ANTE LA DGP.

FIRMA: _____



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1 AL 3 DE JUNIO 2016	<ul style="list-style-type: none">*ELABORACION DE INFORMACION PARA EL AREA DE JEFE DE CARRERA (ADMINISTRACION) DE ALUMNOS PROXIMOS A INGRESAR A RESIDENCIAS PROFESIONALES.*ASISTENCIA A LA REUNION DE COMITÉ ACADÉMICO CONVOCADA POR SUBDIRECCION ACADÉMICA.*ELABORACION DE INFORMACION SOLICITADA POR EL AREA DE BECAS.*ASISTENCIA A REUNION CON ACADÉMICOS PARA REVISAR EL TEMA DE EDUCACION DUAL.*ATENCION DE ALUMNOS.*ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.*ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
6 AL 10 DE JUNIO 2016	<ul style="list-style-type: none">*ASISTENCIA A LA JUNTA DE COMITÉ CONVOCADA POR EL AREA ACADÉMICA PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIALES DE ALUMNOS.*ELABORACION DE INFORMACION SOLICITADA POR EL TecNM SOBRE MATRICULA.*ELABORACION DE INFORMACION PARA JEFES DE CARRERA SOBRE LA MATRICULA DEL INSTITUTO.*ATENCION DE ALUMNOS.*ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.*ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
13 AL 17 DE JUNIO 2016	<ul style="list-style-type: none">*ELABORACION DE INFORMACION SOLICITADA POR EL JEFE DE CARRERA DE IIAS DE LOS POSIBLES CANDIDATOS A SERVICIO SOCIAL EL PROXIMO CICLO ESCOLAR.*ENVIO DE INFORMACION SOBRE LA MATRICULA DEL INSTITUTO SOLICITADA POR EL AREA DE PLANEACION.*ATENCION DE ALUMNOS.*ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.*ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
20 AL 24 DE JUNIO 2016	<ul style="list-style-type: none">*ELABORACION DE INFORMACION REFERENTE A PREINSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES PARA LA REACTIVACION DE LA PÁGINA.*REVISION EN EL SIREPEL AVANCE DE TRAMITE DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA.*ATENCION DE ALUMNOS.*ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.*ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.

27 AL 30 DE JUNIO 2016

*AGENDAR CITA EN LA DGP EN LA CIUDAD DE MEXICO PARA INGRESAR TRAMITES DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA
*ATENCION DE ALUMNOS.
*ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION.
*ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL

FIRMA: _____


A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters, positioned above a horizontal line.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TALA

LIC. MAYRA ALEJANDRA REAL REYNOSO

JEFE DE DEPARTAMENTO

FECHA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1 DE JULIO 2016	*ELABORACION DE EL CATALOGO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL SOLICITADA POR EL ITEI. *ELABORACION DE ACTAS DE EXAMEN DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *REVISION EN SIREP EL AVANCE DE TRAMITE DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
04 AL 08 DE JULIO 2016	*ASISTENCIA A LA REUNION PARA LA ELABORACION DE ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL 2017. *ELABORACION DE EL ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL 2017 SOLICITADA POR EL AREA DE PLANEACION. *RECEPCION DE ACTAS DE CALIFICACIONES DE ALUMNOS. *REVISION EN SIREP EL AVANCE DE TRAMITE DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.
11 AL 15 DE JULIO 2016	RECESO DE ACTIVIDADES
18 AL 22 DE JULIO 2016	RECESO DE ACTIVIDADES
25 AL 29 DE JULIO 2016	*REVISION DE EXPEDIENTES DE TITULACION. *REVISION DE KARDEX PARA EXPEDIR CONSTANCIAS PARA LA REALIZACION DE RESIDENCIAS PROFESIONALES. *REVISION DE No. DE CONTROL. *REVISION EN SIREP EL AVANCE DE TRAMITE DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA. *APLICACIÓN DE EXAMEN DE PRIMER INGRESO. *ATENCION DE ALUMNOS. *ATENCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS PARA TRAMITE DE TITULACION. *ACTIVIDADES DE OFICINA EN GENERAL.

FIRMA:  _____