



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE
2026**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las **10:37 horas** del día **22 de mayo de 2026**, se reunieron de manera presencial: **C. Judith Amaya Domínguez**, Directora Académica como Presidenta; **C. Perla Guadalupe Pérez Montiel**, Subdirectora Académica; **C. María Magdalena Martínez González**, Subdirectora de Posgrado e Investigación; **C. Daniel Hernández Pitalúa**, Jefe de División de la Carrera de Ingeniería Mecatrónica como Secretario Técnico; **C. Osvaldo Camacho Jarvio**, Jefe de División de la Carrera de Ingeniería Electromecánica; **C. Nayeli Serrano Villa**, Jefa de División de la Carrera de Ingeniería Industrial; **C. José Daniel Hernández Ventura**, Jefe de División de la Carrera de Ingeniería Electrónica; **C. Yael de Jesús Martínez Caldelas**, Encargado de la Jefatura de División de la Carrera de Licenciatura en Gastronomía; **C. Juan Carlos Martínez Herrera**, Encargado de la Jefatura de División de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales; **C. Daniel Alejandro López Domínguez**, Encargado de la Jefatura de División de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial; **C. Sajith Cruz Valdez**, Encargado de la Jefatura de División de la Carrera de Ingeniería Bioquímica; **C. María Antonieta Guadalupe Rosas Trinidad**, Encargada de la Jefatura de la División de Ingeniería en Industrias Alimentarias; **C. Benito Elos Yoval**, Encargado de la Jefatura de Carrera de Ingeniería Civil; **C. Patricia Guadalupe Carcaño Vernet**, Jefa del Departamento de Estudios Profesionales; **C. Luz Jamín Hernández Pérez**, Jefa del Departamento de Desarrollo Académico; **C. María Patricia Marín Landa**, Jefa del Departamento de Control Escolar y **C. Esperanza Peña Rojano**, Jefa del Departamento de Ciencias Básicas; todos ellos integrantes del Comité Académico del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, reunidos para dar inicio a la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026**.

Se realiza el pase de lista, encontrándose presentes **17** miembros; por lo tanto, se determina que existe quórum y se inicia la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026**.

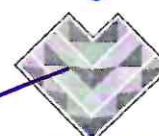
Lectura y proposición del orden el día:

1. *Análisis de solicitudes de alumnos:*

- Solicitud con folio 042/2026
- Solicitud con folio 043/2026
- Solicitud con folio 044/2026
- Solicitud con folio 045/2026

2. *Asuntos Generales:*

AG01.- A solicitud de la Dirección Académica se analizarán los programas y cantidad de vacantes de Servicio Social para el periodo escolar agosto 2026-enero 2027.



000045



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSyS

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

3. *Aprobación del orden del día.*

Expuesto lo anterior, habiéndose sometido a votación y siendo aprobado por unanimidad el orden del día, se da inicio al análisis de solicitudes:

Se analiza **1 (UNA)** solicitud recibida mediante correo electrónico de fecha de 18 de mayo de 2026, enviada por el C. Yael de Jesús Martínez Caldelas, Encargado de la División de la Carrera de Gastronomía, la cual hace de su conocimiento la siguiente petición:

➤ **Solicitud con folio 042/2026**

Se analiza la solicitud de la C. _____ de la carrera de **LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA** con número de control _____, quien solicita se **AUTORICE** dar de baja la Residencia Profesional en el periodo actual enero-junio 2026. Exponiendo los motivos indicados en la solicitud con folio 042/2026.

- Analizado el caso por el pleno, se sometió a votación y por UNANIMIDAD, **SI** se **RECOMIENDA** dar de baja la Residencia Profesional en el periodo actual enero-junio 2026 a la C. _____ de la carrera de **LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA** con número de control _____. (Solicitud con folio 042/2026).

Se analizan **2 (DOS)** solicitudes recibidas mediante correo electrónico de fecha de 19 de mayo de 2026, enviadas por el C. Juan Carlos Martínez Herrera, Encargado de la División de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, las cuales hacen de su conocimiento las siguientes peticiones:

➤ **Solicitud con folio 043/2026**

Se analiza la solicitud de la C. _____ de la carrera de **INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES** con número de control _____ quien solicita se **AUTORICE** su baja temporal en el periodo actual enero-junio 2026 con las materias SCC1023 Sistemas Programables, CNM-2404 Administración de Cómputo en la Nube y la Residencia Profesional. Exponiendo los motivos indicados en la solicitud con folio 043/2026.



Sección de Asesoría Tecnológica, Santa Bárbara, Veracruz, Ver. Tel. 0229-955-0000 Ext. 000
seccion@itox.edu.mx www.itox.edu.mx



POR AMOR A
VERACRUZ

000046



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

- > Analizado el caso por el pleno, se sometió a votación y por UNANIMIDAD, **SÍ** se **RECOMIENDA** su baja temporal en el periodo actual enero-junio 2026 con las materias SCC1023 Sistemas Programables, CNM-2404 Administración de Cómputo en la Nube y la Residencia Profesional a la C.

., de la carrera de **INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES** con número de control . (Solicitud con folio 043/2026).

- > **Solicitud con folio 044/2026**

Se analiza la solicitud del C.

., de la carrera de **INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES** con número de control , quien solicita se **AUTORICE** cambio de carrera a Ingeniería Industrial en el semestre agosto 2026-enero 2027, por no acreditar la materia en especial SCD1008 Fundamentos De Programación. Exponiendo los motivos indicados en la solicitud con folio 044/2026.

- > Analizado el caso por el pleno, se sometió a votación y por UNANIMIDAD, **NO** se **RECOMIENDA** cambio de carrera a Ingeniería Industrial en el semestre agosto 2026-enero 2027, por no acreditar la materia en especial SCD1008 Fundamentos De Programación al C.

., de la carrera de **INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES** con número de control . **NOTA: Se recomienda realizar tramite de nuevo ingreso para la carrera de su elección.** (Solicitud con folio 044/2026).

Se analiza **1 (UNA)** solicitud recibida mediante correo electrónico de fecha de 20 de mayo de 2026, enviada por la C. Nayeli Serrano Villa, Jefa de la División de la Carrera de Ingeniería industrial, la cual hace de su conocimiento la siguiente petición:

- > **Solicitud con folio 045/2026**

Se analiza la solicitud del C.

., de la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL** con número de control , quien solicita se **AUTORICE** registrar y realizar el Servicio Social en el periodo actual Enero-Junio 2026. Exponiendo los motivos indicados en la solicitud con folio 045/2026.

Página 3

ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

- Analizado el caso por el pleno, se sometió a votación y con 7 VOTOS A FAVOR Y 10 EN CONTRA, **NO** se **RECOMIENDA** registrar y realizar el Servicio Social en el periodo actual enero-junio 2026 al C. de la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL** con número de control

NOTA: Se sugiere aprobar las ocho materias e inscribirse a dos materias en el periodo intersemestral Verano 2026; únicamente bajo esta recomendación se aceptará una nueva solicitud ante el Comité Académico. (Solicitud con folio 045/2026).

ASUNTOS GENERALES:

AG01.- A solicitud de la Dirección Académica se analizarán los programas y cantidad de vacantes de Servicio Social para el periodo escolar agosto 2026-enero 2027.

- Analizado el caso por el pleno, se sometió a votación y por **UNANIMIDAD, SÍ** se **RECOMIENDA** ofertar el siguiente catálogo de programas y cantidad de vacantes de Servicio Social para el periodo escolar agosto 2026-enero 2027. Asimismo, en caso de presentarse alguna otra solicitud de servicio social, la persona interesada deberá realizarla por escrito y remitirla al Comité Académico para su análisis y consideración:

**PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL
PERIODO JULIO 2026 ENERO 2027**

DIRECCIÓN GENERAL

NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTAR E JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	DIRECCIÓN GENERAL	SIDNEY RENÉ TOLEDO MARTÍNEZ	APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ITSX	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ITSX MEDIANTE LA CAPTURA, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE DOCUMENTOS, CONTRIBUYENDO A LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LAS HABILIDADES PROFESIONALES DEL ESTUDIANTE DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES.	CAPTURA Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN SISTEMAS DIGITALES. ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS. APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. ELABORACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y REPORTES. REVISIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL. SOPORTE BÁSICO EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y SISTEMAS UTILIZADOS EN OFICINA. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	1	

página 4



POR AMOR A
VERACRUZ

050048



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

2	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CYNTIA GONZALEZ GALÁN	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL ESTUDIANTE, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS, DOCUMENTALES Y DE SEGUIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA, MEDIANTE EL APOYO EN PROCESOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, PROGRAMAS AMBIENTALES, SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD TECNOLÓGICA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SEAES), CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES, INDICADORES Y PROCESOS DE MEJORA CONTINUA.	• APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL. • SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE EVIDENCIAS RELACIONADAS CON PROGRAMAS AMBIENTALES INSTITUCIONALES. • APOYO EN LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL "100% LIBRE DE PLÁSTICO DE UN SOLO USO". • PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL, DOCENTE Y ADMINISTRATIVA DEL ITSX. • INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL SFAES. • APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN E INDICADORES INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL. • PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA, Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.	4
3	UNIDAD DE GÉNERO	MARTHA PATRICIA GONZALEZ SARQUIZ	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE UNIDAD DE GÉNERO 2026	INTEGRAR A LAS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA, MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO, CREACIÓN DE MATERIAL VISUAL Y LA GESTIÓN DE EVIDENCIAS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO.	• CAMPAÑAS Y RECORRIDOS DE SENSIBILIZACIÓN • REGISTRAR LAS FIRMAS Y DATOS DEL PERSONAL EN EVENTOS PRESENCIALES. • DISEÑAR BANNERS, CARTELES E INFOGRAFÍAS SENCILLAS PARA LAS ACTIVIDADES. • ADAPTAR IMÁGENES PARA CORREOS INSTITUCIONALES O FONDOS DE PANTALLA VIRTUALES. • TOMAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS • BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS DE LA UNIDAD. • REALIZAR TAREAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS QUE SE REQUIERAN DURANTE LA JORNADA.	2

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTARSE JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	JUAN JOSÉ FUENTES MARTÍNEZ	SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL Y ATENCIÓN A USUARIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL A USUARIOS Y EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA INSTITUCIÓN, GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, CONECTIVIDAD A LA RED Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS Y PERIFÉRICOS.	• ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES TÉCNICOS DE USUARIOS. • DIAGNÓSTICO Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE HARDWARE Y SOFTWARE. • CONFIGURACIÓN Y SOLUCIÓN DE FALLAS DE CONEXIÓN A INTERNET Y RED LOCAL. • INSTALACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y SISTEMAS OPERATIVOS. • MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LIMPIEZA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS. • CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS, ESCÁNERS Y DISPOSITIVOS EXTERNOS. • ORIENTACIÓN BÁSICA A USUARIOS SOBRE EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	3	

Página 5

000049



Educación
Secretaría de Educación Pública



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE XALAPA



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN							
NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTARSE JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	JUDITH ARAMINTA CRUZ NIETO	GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN	AUXILIAR EL CORRECTO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN	CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	1	-
2	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	MARÍA PATRICIA MARÍN LANDA	SEGURO FACULTATIVO (MÓDULO IMSS)	EL SEGURO FACULTATIVO ES UN ESQUEMA DE ASEGURAMIENTO MÉDICO AL CUAL TIENEN DERECHO TODOS LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y POSGRADO, INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y EN LÍNEA, TENER SERVICIO MÉDICO ACTIVO ES OBLIGATORIO MIENTRAS PERTENEZCAS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.	• APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS DE LOS ALUMNOS QUE YA CUENTAN CON SERVICIO MÉDICO POR MATRICULA. • APOYAR EN REALIZAR BAJAS DEL SEGURO FACULTATIVO A ALUMNOS EGRESADOS, BAJAS DEFINITIVAS Y TEMPORALES. • APOYAR EN ELABORAR REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS DE ALUMNOS QUE TIENEN RENUNCIA DE SEGURO FACULTATIVO. • ATENDER DUDAS Y DAR SEGUIMIENTO POR MEDIO DE TEAMS O CORREO INSTITUCIONAL Y DE MANERA PRESENCIAL. • APOYO EN PROCESO DE REINSCRIPCIÓN PARA QUE PRESENTEN SU SEGURO FACULTATIVO. • BRINDAR INFORMACIÓN DE CÓMO UTILIZAR LA APP IMSS DIGITAL Y COMO HACER TODOS LOS TRAMITES DE IMSS EN LÍNEA.	2	-
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	MARÍA PATRICIA MARÍN LANDA	GESTIÓN DE ARCHIVOS ESCOLARES	ORGANIZAR, CONSERVAR, PROTEGER Y FACILITAR EL ACCESO RÁPIDO A LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA (INTEGRAR EL EXPEDIENTE ÚNICO DEL ALUMNADO, DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA). ESTO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA OPERATIVA, SEGURIDAD DE DATOS SENSIBLES Y EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS LEGALES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	• ORGANIZAR, CONSERVAR, PROTEGER Y FACILITAR EL ACCESO RÁPIDO A LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA. • ELABORAR FICHA TÉCNICA DE CADA EXPEDIENTE • UTILIZAR HERRAMIENTAS DIGITALES PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DIGITAL	6	-

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN							
NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTARSE JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	ANAI MENDEZ UBALDO	ALFABETIZATEC	INVOLUCRAR A LOS ESTUDIANTES COMO AGENTES DE CAMBIO EN SUS COMUNIDADES, BRINDANDO ENSEÑANZA A ADULTOS QUE NO HAN TENIDO LA OPORTUNIDAD DE APRENDER A LEER Y ESCRIBIR.	ALFABETIZACIÓN DE PERSONAS QUE NO SABEN LEER NI ESCRIBIR	50	-



Reserva Territorial 2/14, Santa Bárbara - Ver. Tel. 226 155 0525 Ext. 000
correo@itex.edu.mx www.itex.edu.mx



POR AMOR A
VERACRUZ

Página 6



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE
2026**

2	CENTRO DE INFORMACIÓN	NAIRA HERNÁNDEZ GALICIA	MEJORA LA ATENCIÓN A USUARIOS Y COMPARTE TU CONOCIMIENTO	BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE, ACCESIBLE Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN APOYAR A LOS USUARIOS A PROMOVER LA LECTURA	CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ATENCIÓN A LOS ALUMNOS Y DOCENTES QUE ACUDEN A BIBLIOTECA, ACTUALIZAR BASE DE DATOS	4	
3	COORDINACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES	SIMÓN VALENTÍN RAMÍREZ FERNÁNDEZ	APOYO A COORDINACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES	PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROCESO DE LA DIFUSIÓN Y LA INSCRIPCIÓN ACTIVIDAD CULTURAL, PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROCESO DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y PROMOCIÓN DEPORTIVA INHERENTE AL PROCESO ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN	COTEJO DE DOCUMENTACIÓN, INSCRIPCIÓN DE COMPLEMENTARIAS, APOYO A LOS DOCENTES Y PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES	10	
4	DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONCERTACIÓN	MARÍA MAGDALENA PEÑA GARCÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL DEPARTAMENTO PARA ASEGURAR LA EFICIENCIA EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.	• REDACCIÓN DEL REPORTE DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO. • GESTIÓN DE BASES DE DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES EN REDES SOCIALES. • APOYO EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE MATERIAL PARA EL DEPARTAMENTO. • ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN.	1	
5	DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONCERTACIÓN	MARÍA MAGDALENA PEÑA GARCÍA	AUXILIAR CREATIVO	COADYUVAR EN LA GENERACIÓN DE IDENTIDAD VISUAL Y CONTENIDO MULTIMEDIA PARA LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, GARANTIZANDO UNA COMUNICACIÓN VANGUARDISTA Y PROFESIONAL.	• DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS VIRALES PARA REDES SOCIALES. • APOYO EN LA PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE VIDEOS INSTITUCIONALES Y TIKTOKS EN TENDENCIA. • APOYO EN EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS. • APOYO EN GESTIÓN DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO. • APOYO EN LA REDACCIÓN CREATIVA DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES Y VIRALES. • APRENDIZAJE EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS FINALES DE ALTA CALIDAD Y VISUALMENTE ATRACTIVOS.	3	
5	DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CONCERTACIÓN	MARÍA MAGDALENA PEÑA GARCÍA	EUGENIO, MASCOTA DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL (ALTURA 1.70 M)	FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL MEDIANTE LA PRESENCIA ACTIVA DE LA MASCOTA EN EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	• REPRESENTACIÓN DE LA MASCOTA "EUGENIO" EN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y EVENTOS DEPORTIVOS. • PARTICIPACIÓN EN DINÁMICAS DE INTERACCIÓN DURANTE LAS JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS. • APOYO EN LA LOGÍSTICA DE ANIMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EVENTOS MASIVOS. • COLABORACIÓN EN LA CREACIÓN DE CONTENIDO VIRAL Y DE CERCANÍA PARA TIKTOK Y REELS.	2	



000051



Educación
Secretaría de Educación Pública



INSTITUTO TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE**
2026

7	DEPARTAMENT O DE DIFUSIÓN Y CONCERTACIÓN	MARÍA MAGDALENA PEÑA GARCÍA	AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN A LA OFERTA EDUCATIVA	EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES PARA LOS DIVERSOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO.	• REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EN FERIAS PROFESIOGRÁFICAS Y VISITAS A BACHILLERATOS. • BRINDAR INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE LOS PLANES DE ESTUDIO Y VIDA UNIVERSITARIA. • APOYO EN LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2026. • APRENDIZAJE DEL SPEACH DE VENTA PARA DETECTAR NECESIDADES DURANTE UNA CONVERSACIÓN. • APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LAS DUDAS A TRAVÉS DE REDES SOCIALES PARA MEJORAR LA CAMPAÑA DE NUEVO INGRESO.	1	
8	DEPARTAMENT O DE RESIDENCIAS PROFESIONALE S Y SERVICIO SOCIAL	VIRIDIANA CASTRO MORALES	ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVO	APOYAR EN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE FORMATOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO, PARA SU FUTURO TRASLADO AL ARCHIVO GENERAL DEL ITSX	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, ESCANEO DE ARCHIVOS DE ESTUDIANTES PRECEDENTES DE PERÍODOS ANTIGUOS DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS PROFESIONALES, ORGANIZACIÓN PARA EMBALAJE DE ARCHIVO.	1	
9	DEPARTAMENT O DE RESIDENCIAS PROFESIONALE S Y SERVICIO SOCIAL	VIRIDIANA CASTRO MORALES	ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO	ANÁLISIS, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, FICHAS TÉCNICAS Y ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES.	1	
10	DEPARTAMENT O DE RESIDENCIAS PROFESIONALE S Y SERVICIO SOCIAL	VIRIDIANA CASTRO MORALES	GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESCOLAR	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS PROFESIONALES DEL PERÍODO EN CURSO	CAPTURA DE INFORMACIÓN EN BASES DE ARCHIVO, ARCHIVO DE EXPEDIENTES EN CARPETAS ACTUALIZADAS, ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE	1	

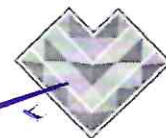


POR AMOR A
VERACRUZ



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE
2026**

DIRECCIÓN ACADÉMICA							
NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTARSE JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS	ESPERANZA PEÑA ROJANO	CIENCIAS BÁSICAS EN ACCIÓN ITSX	BRINDAR APOYO ACADÉMICO A LOS ESTUDIANTES QUE REQUIERAN ASESORÍAS EN LAS MATERIAS DE TRONCO COMÚN, FORTALECIENDO SUS CONOCIMIENTOS Y MEJORANDO SU DESEMPEÑO ESCOLAR. ASIMISMO, BUSCA QUE LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL PARTICIPEN ACTIVAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LAS ASESORÍAS DISPONIBLES EN EL DEPARTAMENTO, PROMOVIENDO ADEMÁS LA DIFUSIÓN E INVITACIÓN A ALUMNOS DE LAS DIFERENTES CARRERAS PARA FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE ESTE APOYO ACADÉMICO.	• ORIENTAR A LOS ALUMNOS SOBRE LOS HORARIOS, DOCENTES Y ESPACIOS DISPONIBLES PARA RECIBIR ASESORÍAS. • PROMOVER EL PROGRAMA Y DIFUNDIR LAS ASESORÍAS EN LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA INSTITUCIÓN. • INVITAR A LOS ESTUDIANTES A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APOYO. • DAR SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LAS ASESORÍAS. • FOMENTAR HÁBITOS DE ESTUDIO Y REFORZAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO ACADÉMICO.	8	
2	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	LUZ JAZMIN HERNÁNDEZ PÉREZ	APOYO ADMINISTRATIVO AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	APOYO EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO Y COORDINACIÓN DE TUTORÍAS	1.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 2.- FOTOCOPIADO Y ARCHIVO 3.- APOYO EN LOGÍSTICA DE EVENTOS. 4.- CAPTURA DE INFORMACIÓN	1	
3	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	LUZ JAZMIN HERNÁNDEZ PÉREZ	INTERNACIONALIZA - TEC	DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y BECAS INTERNACIONALES	1.- APOYO EN LA REVISIÓN DE CONVOCATORIAS 2.- APOYO EN LA DIFUSIÓN DE CONVOCATORIAS 3.- SEGUIMIENTO A TRÁMITES 4.- APOYO EN LA DIFUSIÓN DE PROGRAMAS	1	
4	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES	PATRICIA CARCAÑO VERNET	APOYO A TITULACIÓN	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES	ARCHIVAR DOCUMENTOS. SACAR COPIAS. ENTREGA DE CORRESPONDENCIA. RECABAR FIRMAS DE DOCENTES	1	



010053



Educación
Secretaría de Educación Pública



INSTITUTO TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE**
2026

5	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE ELECTROMECÁNICA	OSVALDO CAMACHO JARVIO	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TALLER DE SOLDADURA	FACILITAR LAS PRÁCTICAS DEL TALLER DE SOLDADURA, APOYANDO CON LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL TALLER.	• APOYAR EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL TALLER DE SOLDADURA. • FACILITAR LAS PRÁCTICAS DEL TALLER DE SOLDADURA. • REALIZAR LAS PRÁCTICAS MÍNIMAS PARA ADQUIRIR LA COMPETENCIA DE ESTA HERRAMIENTA.	4	
6	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE ELECTROMECÁNICA	OSVALDO CAMACHO JARVIO	APOYO EN PRÁCTICAS Y OPERACIÓN DEL TALLER DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL TALLER DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA.	REGISTRO DE PARTICIPANTES EN PRÁCTICAS REGISTRO DE LAS PRÁCTICAS POR DOCENTE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL TALLER APOYO EN EVENTOS DE LA CARRERA.	4	
7	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE ELECTRÓNICA	JOSÉ DANIEL HERNÁNDEZ VENTURA	LABORATORIO DE ELECTRÓNICA	APOYAR EN LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUE SOLICITA EL SERVICIO, ADÉMÁS DE DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN ELECTRÓNICA, PARTICIPAR EN EL PROGRAMA AMBIENTAL DE RESIDUOS ESPECIALES.	ATENCIÓN DE USUARIOS, BRINDAR APOYO A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUE SOLICITA EL SERVICIO PROPORCIONANDO ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A SUS REQUERIMIENTOS	4	
8	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE ELECTRÓNICA	JOSÉ DANIEL HERNÁNDEZ VENTURA	LABORATORIO DE AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL	APOYAR EN LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUE SOLICITA EL SERVICIO ADÉMÁS DE DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN ELECTRÓNICA. PARTICIPAR EN EL PROGRAMA AMBIENTAL DE RESIDUOS ESPECIALES	PRESTAMO DE EQUIPOS, GESTIONAR EL PRESTAMO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN ELECTRÓNICOS Y OTROS DISPOSITIVOS, ASEGURANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, REGISTRO Y DEVOLUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA, ADÉMÁS DE BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS.	3	
9	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA	Yael de Jesús Martínez Caldelas	CONTROL DEL ALMACÉN DEL LABORATORIO DE GASTRONOMÍA	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO EFICIENTE DE INSUMOS, UTENSILIOS Y MATERIALES DEL ALMACÉN DE GASTRONOMÍA, FAVORECIENDO EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS.	RECEPCIÓN, ACOMODO Y CLASIFICACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES. APOYO EN EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE PRODUCTOS. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS. VERIFICACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE UTENSILIOS, EQUIPO E INSUMOS. ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DE ÁREAS DE ALMACENAMIENTO. APOYO EN LA ENTREGA DE MATERIALES PARA PRÁCTICAS ACADÉMICAS. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE FALTANTES O PRODUCTOS PRÓXIMOS A CADUCAR. APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO E HIGIENE.	6	

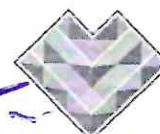


POR AMOR A
VERACRUZ



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE
 2026**

10	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA	Yael de Jesús Martínez Caldelas	MANEJO RESIDUOS ORGÁNICOS	PROMOVER PRÁCTICAS SUSTENTABLES MEDIANTE LA ADECUADA SEPARACIÓN, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LAS PRÁCTICAS DE GASTRONOMÍA Y HACERLO EXTENSIVO EN NUESTRA INSTITUCIÓN, FORTALECIENDO LA CULTURA AMBIENTAL DENTRO DE LA MISMA.	• SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS. • APOYO EN EL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS GENERADOS EN LABORATORIOS Y PRÁCTICAS. • SUPERVISIÓN DEL CORRECTO DEPÓSITO DE RESIDUOS POR PARTE DE ESTUDIANTES. • PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMPOSTAJE O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS. • ELABORACIÓN DE CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN AMBIENTAL. • APOYO EN JORNADAS DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DE ÁREAS DE TRABAJO. • REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE VOLUMENES DE RESIDUOS GENERADOS. • MANEJO DE COMPOSTAJE, LOMBRICOMPOSTA Y JARDINES POLINIZADORES.	8	
11	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA	Yael de Jesús Martínez Caldelas	APOYO A LA JEFATURA	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LA JEFATURA DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ORGANIZACIONALES Y DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTEL DEL PROGRAMA EDUCATIVO.	• APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA. • ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y FORMATOS INTERNOS. • APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES, EVENTOS ACADÉMICOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN BÁSICA A ESTUDIANTES Y DOCENTES. • APOYO EN LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES, CONVOCATORIAS Y EVENTOS DE LA CARRERA. • COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.	1	
12	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL	Daniel Alejandro López Domínguez	APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIVISIÓN DE IGE	OPTIMIZAR EL FLUJO ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE GESTIÓN EMPRESARIAL MEDIANTE EL CONTROL EFICIENTE DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ASISTENCIA LOGÍSTICA EN EVENTOS ACADÉMICOS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACTIVIDADES DEL TECNOLÓGICO.	APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO: ENTREGA DE OFICIOS, MANEJO DE ARCHIVO, RECABAR FIRMAS, APOYO A EVENTOS, ATENCIÓN A ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DONDE LA CARRERA PARTICIPE Y LOS QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LAS NECESIDADES DIARIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.	2	
13	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	María Antonieta Guadalupe Rosas Trinidad	AYUDANTÍA TÉCNICA EN EL LABORATORIO Y TALLER DE ALIMENTOS DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO EN EL LABORATORIO Y TALLER DE ALIMENTOS FT1 Y FT2 MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS, IMPLEMENTACIÓN DE BITÁCORA DE USO DE EQUIPOS PARA LA MEJORA CONTINUA DEL ÁREA.	APOYO EN EL LABORATORIO Y TALLER DE ALIMENTOS FT-1 Y FT-2 EN LA EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS (ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES), SEGUIMIENTO DE INVENTARIOS DE INSUMOS Y REACTIVOS, REGISTRO DEL USO DE EQUIPOS Y SU LIMPIEZA, ELABORACIÓN DE AYUDAS VISUALES Y COLOCACIÓN DE SEÑALÉTICA, APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN FERIAS VOCACIONALES	2	



000055



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

14	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	NAYELI SERRANO VILLA	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CONCIENTIZACIÓN DEL USO DE AGUA	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DEL USO DEL AGUA MEDIANTE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN LA COMUNIDAD DEL ITSX.	• MONITOREAR EL CONSUMO DEL AGUA DEL ITSX. • PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN DEL AGUA. • REALIZAR CAMPAÑAS CON SEÑALÉTICA, INFOGRAFÍAS, CARTELES, ETC. • PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ACADÉMICOS Y DE LA CARRERA DE ING. INDUSTRIAL. • ENTRE OTRAS QUE SE REQUIERAN DE APOYO A LA CARRERA COMO APOYO EN EL HORARIO SABATINO.	2	
15	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	NAYELI SERRANO VILLA	APOYO A LA JEFATURA DE INDUSTRIAL	APOYAR A LA JEFATURA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y QUE LOS ESTUDIANTES FORTALEZCAN SUS HABILIDADES BLANDAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS, PARTICIPAR EN LA LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN DE PLÁTICAS, REUNIONES, ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y EVENTOS DE LA CARRERA DE ING. INDUSTRIAL, ELABORAR Y DIFUNDIR COMUNICADOS, AVISOS Y REPORTES DIRIGIDOS A ESTUDIANTES Y DOCENTES, POR SOLICITUD DE LA JEFATURA, REALIZAR APOYO EN LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, CONTROL DE ARCHIVOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN BÁSICA A ESTUDIANTES QUE SOLICITEN INFORMACIÓN EN LA JEFATURA, COLABORAR EN PROYECTOS ESPECÍFICOS ASIGNADOS POR LA JEFATURA PARA MEJORAR PROCESOS INTERNOS O INDICADORES ACADÉMICOS, PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ACADÉMICOS Y DE LA CARRERA DE ING. INDUSTRIAL, ENTRE OTRAS.	2	
16	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	NAYELI SERRANO VILLA	APOYO EN LABORATORIO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL LABORATORIO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL MEDIANTE ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO BÁSICO QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO DESARROLLO DE PRÁCTICAS, PROYECTOS Y PROCESOS FORMATIVOS DEL ESTUDIANTADO.	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DEL LABORATORIO, ASISTIR EN LA PREPARACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS NECESARIOS PARA PRÁCTICAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS, COLABORAR EN EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS DEL EQUIPO DEL LABORATORIO, APOYAR EN LA VERIFICACIÓN BÁSICA DEL ESTADO OPERATIVO DE LOS EQUIPOS, REPORTANDO FALLAS O NECESIDADES DE MANTENIMIENTO, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO DURANTE LAS SESIONES DE LABORATORIO, ASEGURANDO EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS, MANTENER EL ORDEN, LIMPIEZA Y FUNCIONALIDAD DE LAS ÁREAS DE TRABAJO, APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES, BITÁCORAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DEL LABORATORIO, COLABORAR EN ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN BÁSICA O INDUCCIÓN AL USO SEGURO DEL LABORATORIO, SEGÚN INDICACIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE, REALIZAR TAREAS ADICIONALES ASIGNADAS POR LA JEFATURA O RESPONSABLE DEL LABORATORIO PARA MEJORAR PROCESOS INTERNOS, PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONALES, ACADÉMICOS Y DE LA CARRERA DE ING. INDUSTRIAL, ENTRE OTRAS.	4	

Página 12



Sección de Planeación y Desarrollo, S.11, Santa Bárbara, 20020 Col. Santa Bárbara, Ver. Tel: 229 945 0455
cep@xalapa.edu.mx www.itx.edu.mx



POR AMOR A
VERACRUZ

**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE
2026**

17	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE MECATRÓNICA	DANIEL HERNÁNDEZ PITALÚA	CLUB DE ROBÓTICA	DESARROLLAR EN LOS ESTUDIANTES LAS COMPETENCIAS FUNDAMENTALES DE LA ROBÓTICA MEDIANTE LA COMPRENSIÓN DE SUS COMPONENTES BÁSICOS, LA INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN DE ROBOTS Y LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PRÁCTICOS QUE FORTALEZCAN SUS HABILIDADES TÉCNICAS, CREATIVAS Y DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	IDENTIFICAR Y CONOCER LOS COMPONENTES BÁSICOS DE LOS SISTEMAS ROBÓTICOS, ASÍ COMO SU FUNCIONAMIENTO Y APLICACIONES. REALIZAR PRÁCTICAS DE ENSAMBLAJE Y CONFIGURACIÓN DE ROBOTS EDUCATIVOS UTILIZANDO DIFERENTES HERRAMIENTAS Y MATERIALES TECNOLÓGICOS. INTRODUCIR A LOS ESTUDIANTES EN LA PROGRAMACIÓN BÁSICA DE ROBOTS MEDIANTE EL USO DE PLATAFORMAS Y ENTORNOS DE PROGRAMACIÓN. DESARROLLAR PROYECTOS PRÁCTICOS QUE FOMENTEN LA CREATIVIDAD, EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS TECNOLÓGICOS. PARTICIPAR EN DINÁMICAS, RETOS Y DEMOSTRACIONES DE ROBÓTICA PARA FORTALECER LAS HABILIDADES TÉCNICAS Y EL PENSAMIENTO LÓGICO. ELABORAR REPORTES Y EVIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL APRENDIZAJE Y MEJORA CONTINUA.	5	
18	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE MECATRÓNICA	DANIEL HERNÁNDEZ PITALÚA	MAKERS LAB	APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PRÁCTICAS Y LA DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EXPERIMENTALES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS Y DEL APRENDIZAJE PRÁCTICO DE LOS ESTUDIANTES.	* CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PRÁCTICAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, INCLUYENDO PROCEDIMIENTOS, MATERIALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y EVIDENCIAS VISUALES. * APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXPERIMENTALES Y TECNOLÓGICAS PARA FORTALECER EL APRENDIZAJE PRÁCTICO. * APOYO EN DOCUMENTAR, REGISTRAR Y ACTUALIZAR INFORMACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS, CONTRIBUYENDO A LA MEJORA DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS.	3	
19	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE MECATRÓNICA	DANIEL HERNÁNDEZ PITALÚA	APOYO A LA JEFATURA	APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA, CONTRIBUYENDO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y MEJORA DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ÁREA.	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA. ELABORAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS, FORMATOS, REPORTES Y REGISTROS REQUERIDOS POR LA JEFATURA. BRINDAR APOYO EN LA LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS. DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES, OFICIOS Y TRÁMITES INTERNOS DEL ÁREA. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA JEFATURA. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y MATERIAL INFORMATIVO. REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ÁREA.	1	
20	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE MECATRÓNICA	DANIEL HERNÁNDEZ PITALÚA	LABORATORIO DE MECATRÓNICA	FORTALECER LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FORMATIVAS DE LOS ESTUDIANTES MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO DE MECATRÓNICA, APOYANDO EN LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS ESPACIOS, EQUIPOS Y PROYECTOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ACADÉMICO, LA CALIDAD DEL SERVICIO Y EL IMPULSO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.	* APOYAR EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL LABORATORIO DE MECATRÓNICA. PARTICIPAR EN PRÁCTICAS RELACIONADAS CON SISTEMAS MECÁNICOS, ELECTRÓNICOS, NEUMÁTICOS Y DE AUTOMATIZACIÓN. COLABORAR EN EL ENSAMBLAJE, CONEXIÓN Y PRUEBAS DE DISPOSITIVOS Y PROTOTIPOS MECATRÓNICOS. APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DURANTE EL USO DE EQUIPOS Y MATERIALES DEL LABORATORIO. ELABORAR REPORTES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y ESPACIOS DE TRABAJO DEL LABORATORIO. DESARROLLAR ACTIVIDADES PRÁCTICAS QUE FORTALEZCAN LAS HABILIDADES TÉCNICAS, OPERATIVAS Y DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	5	



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE**
2026

21	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE BIOQUÍMICA	SAJITH CRUZ VALDEZ	LABORATORIO DE QUÍMICA	CONTRIBUIR AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA	• COADYUVAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO. • APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MATERIALES. • COLABORAR EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS • REALIZAR LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR SU ADECUADO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO. • BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE SE DESARROLLEN EN LA JEFATURA Y QUE SEAN REQUERIDAS.	2	
22	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE BIOQUÍMICA	SAJITH CRUZ VALDEZ	HUMEDALES	GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y EL ADECUADO ESTADO DE LAS INSTALACIONES DE LOS HUMEDALES	• IMPLEMENTAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE COMPOSTA, CON EL FIN DE PROMOVER EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS. • REPRODUCIR E INTRODUCIR NUEVAS ESPECIES DE HIERBAS AROMÁTICAS, FORTALECIENDO LA DIVERSIDAD VEGETAL DEL ÁREA. • REALIZAR LA LIMPIEZA Y EL MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE LOS HUMEDALES, A FIN DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	2	
23	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE BIOQUÍMICA	SAJITH CRUZ VALDEZ	LABORATORIO DE BIOQUÍMICA	CONTRIBUIR AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL LABORATORIO DE BIOQUÍMICA	• COADYUVAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO. • APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MATERIALES. • COLABORAR EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS • REALIZAR LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS INSTALACIONES PARA VERIFICAR SU ADECUADO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO. • BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE SE DESARROLLEN EN LA JEFATURA Y QUE SEAN REQUERIDAS.	2	
24	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	JUAN CARLOS MARTÍNEZ HERRERA	DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA DIVISIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES (ISC)	REALIZAR Y CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y DESARROLLO DE APLICACIONES PARA LA DIVISIÓN DE ISC	DESARROLLAR APLICACIONES DE APOYO PARA LA DIVISIÓN. APOYO A JEFATURA EN ACTIVIDADES DE LA MISMA	1	
25	DIVISIÓN DE LA CARRERA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	JUAN CARLOS MARTÍNEZ HERRERA	DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN EN LA AYUDA DEL APRENDIZAJE DE LECTO-ESCRITURA PARA EL IVEA	DISEÑAR UNA APLICACIÓN EDUCATIVA ADAPTATIVA QUE SIRVA COMO HERRAMIENTA DE APOYO DIDÁCTICO, OPTIMIZANDO LOS TIEMPOS DE APRENDIZAJE Y LA RETENCIÓN DEL PROCESO DE LECTOESCRITURA EN LOS USUARIOS DEL IVEA.	ANÁLISIS DE LOS EJERCICIOS PROPUESTOS POR LA INSTITUCIÓN, PLANIFICACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE MÓDULOS DE LA APLICACIÓN. DISEÑO DE INTERFACES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (TABLETAS / TELÉFONOS INTELIGENTES) CON MODO RESPONSIVO. DESARROLLO, PROGRAMACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MÓDULOS DE LA APLICACIÓN	6	

000058



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLOGICO
NACIONAL DE MEXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSys

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE 2026**

SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN							
NO	DEPARTAMENTO	TITULAR DEL ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	VACANTES A OFERTARSE JULIO 2026 ENERO 2027	ESTUDIANTES INTERESADOS
1	IMPLEMENTACIÓN DE UNA GRANJA PILOTO PARA LA BIOCONVERSIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS SÓLIDOS MEDIANTE LARVAS DE HERMETIA ILLUCENS (MOSCA SOLDADO NEGRA)	DR. GERARDO MEZA FLORES	23/02/2026 AL 23/04/2027	IMPLEMENTAR UNA GRANJA PILOTO PARA LA BIOCONVERSIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS UTILIZANDO LARVAS DE HERMETIA ILLUCENS (MOSCA SOLDADO NEGRA) DESTINADA A LA PRODUCCIÓN DE BIOINSUMOS Y PROTEÍNA ALTERNATIVA COMO COMPLEMENTO PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL.	DISEÑAR Y CONSTRUIR MÓDULOS: 1. APAREAMIENTO Y OVIPOSICIÓN PARA LA CÓPULA, LA POSTURA Y LA RECOLECCIÓN DE HUEVOS 2. INCUBACIÓN DE HUEVOS 3. CRECIMIENTO LARVAL QUE PERMITA LA CONVERSIÓN DE RESIDUOS EN PROTEÍNA Y 4. INCUBACIÓN DE PUPAS QUE ASEGURE EL PASE DE FASE LARVAL A LA FASE ADULTA 5. COSECHA Y SEPARACIÓN DE PUPAS	2	
2	FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE ALUMNOS DE POSGRADO Y LAS NECESIDADES DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS.	MAF. MA. MAGDALENA MARTINEZ GONZÁLEZ	AGOSTO 2026 A ENERO 2027	EL ALUMNO FORTALECERÁ EL DESARROLLO DE SUS HABILIDADES BLANDAS A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN QUE IMPACTEN DE FORMA POSITIVA EN SU FORMACIÓN INTEGRAL.	ASISTIR A LA SUBDIRECCIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON INVESTIGACIÓN.	2	
3	OPTIMIZACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRODUCTIVO DE PAPEL ARTESANAL MEDIANTE INGENIERÍA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DIGITALES EN UN MODELO DE ECONOMÍA CIRCULAR	ROSALIA DAZA MERINO	20/04/2026 al 20/04/2027	DISEÑAR, OPTIMIZAR Y VALIDAR UN PROCESO INGENIERIL PARA LA FABRICACIÓN DE PAPEL ARTESANAL, INTEGRANDO INGENIERÍA DE MATERIALES, DISEÑO DE PRODUCTO Y UN SISTEMA DE GESTIÓN DIGITAL, CON EL FIN DE DESARROLLAR PRODUCTOS FUNCIONALES Y TRAZABLES BAJO UN MODELO DE ECONOMÍA CIRCULAR.	ANÁLISIS DE MATERIALES (ESPESOR, GRAMAJE, RESISTENCIA, ABSORCIÓN). DOE (DISEÑO DE EXPERIMENTOS) PARA PROBAR VARIACIONES DE PULPA, SEMILLAS Y TIEMPOS DE SECADO. AMEF DE PROCESO PARA IDENTIFICAR FALLAS POTENCIALES. ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS EN LA CABINA DIDÁCTICA. CONTROL ESTADÍSTICO DE CALIDAD (SPC) PARA VALIDAR CONSISTENCIA, PRUEBAS DE GERMINACIÓN CONTROLADAS (VIABILIDAD, HUMEDAD, CRECIMIENTO). FABRICAR PAPEL CON LA FÓRMULA FINAL. PRODUCIR SERIES PILOTO DE SEPARADORES, FOLDERS, LIBRETAS Y EMPAQUES ECOLÓGICOS. PROTOTIPADO Y PRUEBAS FUNCIONALES DE ARTÍCULOS TROQUELADOS	2	

CERRE Y FIRMA DEL ACTA

Agotada la agenda de esta **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** y no existiendo otro asunto qué tratar, se da por terminada la sesión ante los presentes miembros del Comité Académico del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa siendo las **12:41 horas** del día **22 de mayo de 2026**, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

Página 15



100% PLÁSTICO



POR AMOR A VERACRUZ

000059



Educación
Secretaría de Educación Pública



INSTITUTO TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV

SEMSyS

DET



ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE**
2026


Judith Amaya Domínguez
Directora Académica y
Presidenta del Comité Académico


Perla Guadalupe Pérez Montiel
Subdirectora Académica


María Magdalena Martínez González
Subdirectora de Posgrado e Investigación


Daniel Hernández Pitalúa
Jefe de División de la Carrera de
Ingeniería Mecatrónica y Secretario Técnico
del Comité Académico

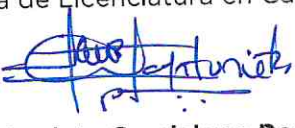

José Daniel Hernández Ventura
Jefe de División de la Carrera de Ingeniería
Electrónica

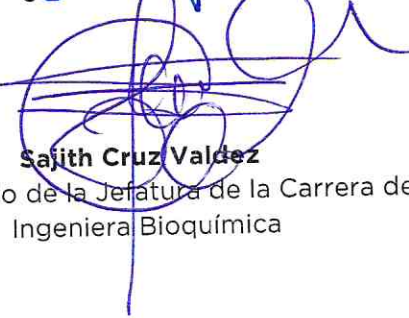

Osvaldo Camacho Jarvio
Jefe de División de Carrera de Ingeniería
Electromecánica


Nayeli Serrano Villa
Jefa de División de la Carrera de Ingeniería
Industrial


Yael de Jesús Martínez Caldeas
Encargado de la Jefatura de División de la
Carrera de Licenciatura en Gastronomía


Daniel Alejandro López Domínguez
Encargado de la Jefatura de División de la
Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial


María Antonieta Guadalupe Rosas Trinidad
Encargada de la Jefatura de la División de
Ingeniería en Industrias Alimentarias


Sajith Cruz Valdez
Encargado de la Jefatura de la Carrera de
Ingeniería Bioquímica


Juan Carlos Martínez Herrera
Encargado de la Jefatura de División de la
Carrera de Ingeniería en Sistemas
Computacionales





ACTA DE LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2026** DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA CELEBRADA EL **22 DE MAYO DE**
2026

Benito Elos Yoal

Encargado de la Jefatura de División de la
Carrera de Ingeniería Civil

Patricia Guadalupe Carcaño Vernet

Jefa del Departamento de Estudios
Profesionales

Luz Jamin Hernández Pérez

Jefa del Departamento de Desarrollo Académico

Esperanza Peña Rojano

Jefa del Departamento de Ciencias Básicas

María Patricia Marín Landa

Jefa del Departamento de Control Escolar



