



Nombre del Documento: Formato para el  
reporte de actividades académicas y/o  
administrativas

Código: ITTUX-AC-PO-004-03

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015  
Requisito: 8.6

Página 1 de 2

Nombre del Profesor: \_\_\_\_\_ (1)  
Periodo: \_\_\_\_\_ (2)

#### APOYO A LA DOCENCIA

ACTIVIDAD (3)	INFORME (4)	EVIDENCIA(S) (5)
OBSERVACIONES: (6)		

#### JEFES DE PROYECTOS (DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN)

ACTIVIDAD (7)	INFORME (8)	EVIDENCIA(S) (9)
OBSERVACIONES: (10)		

#### OTROS NOMBRAMIENTOS ADMINISTRATIVOS


NOMBRAMIENTO (11)	INFORME (12)	NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO (13)
OBSERVACIONES: (14)		

**DOCENTE**

**JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (15)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (16)

	<b>Nombre del Documento:</b> Formato para el reporte de actividades académicas y/o administrativas	<b>Código:</b> ITTUX-AC-PO-004-03
		<b>Revisión:</b> 2
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>Requisito:</b> 8.6	<b>Página</b> 2 de 2

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el nombre del Profesor.
2	Anotar el periodo durante el cual desarrollará el proyecto (p.e. enero – junio 2011)
3	Anotar las actividades que realiza en apoyo a la docencia
4	Anotar un informe de cada una de las actividades realizada
5	Anotar las evidencias de cada informe
6	Anotar las observaciones que se tenga en el apartado de apoyo a la docencia
7	Anotar las actividades que realiza como jefe de proyectos
8	Anotar un informe de cada una de las actividades realizada como jefe de proyecto
9	Anotar las evidencias de cada informe
10	Anotar las observaciones que se tenga en el apartado de jefe de proyectos
11	Anotar el nombramiento administrativo
12	Anotar las evidencias del nombramiento administrativo
13	Nombre y firma de conformidad de jefe inmediato
14	Anotar las observaciones que se tenga en el apartado de nombramiento administrativo
15	Nombre y firma del Profesor
16	Nombre y firma del jefe del Departamento Académico correspondiente