



Secretarios de Academia

ARQUITECTURA



Susana María Guzmán Salinas

susana.gs@acapulco.tecnm.mx

INGENIERÍA BIOQUÍMICA



Beatriz Gabriel Salmerón

beatriz.gs@acapulco.tecnm.mx

INGENIERÍA EN SISTEMAS
COMPUTACIONALES



Eleazar Pacheco Salazar

eleazar.ps@acapulco.tecnm.mx

INGENIERÍA
ELECTROMECAÁNICA



Daniel Valladares Arellano

daniel.va@acapulco.tecnm.mx





Secretarios de Academia

INGENIERÍA EN GESTIÓN
EMPRESARIAL



Perla Salgado Gaytán
perla.sg@acapulco.tecnm.mx

LICENCIATURA EN
ADMINISTRACIÓN



Diana Peña Guzmán
diana.pg@acapulco.tecnm.mx

CONTADOR PÚBLICO



Irma Bedolla Solano
irma.bs@acapulco.tecnm.mx

CIENCIAS BÁSICAS



Guadalupe Flores Arroyo
guadalupe.fa@acapulco.tecnm.mx





Funciones de Secretario de Academia

1. Representar al presidente en caso de ausencia, en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Academia y otras convocadas por la institución.
2. Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias en común acuerdo con el presidente de Academia.
3. Publicar y entregar por cualquier medio impreso o electrónico los citatorios para las reuniones a todos los integrantes de la Academia, al menos con 24 horas de anticipación.
4. Registrar en el libro de actas la asistencia de los integrantes, con firma autógrafa y dando una tolerancia de 15 minutos, después de la cual se debe cerrar la relación de asistencia con su firma y la del Presidente en la misma línea.
5. Asentar las propuestas de las reuniones de Academia en el Libro de Actas que estará bajo su custodia el cual deberá ser firmada por todos los asistentes y se le dará seguimiento en la próxima reunión.

