



DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

INFORME DE COMISIÓN

Por medio del presente me permito informar a usted el resumen de actividades de la comisión realizada:

Objetivo:

Para asistir al Plantel CONALEP Comitán los días 28 al 30 de abril del año en curso, con el objetivo de llevar a cabo la capacitación al personal sobre el manejo del proceso de certificación para los alumnos en Microsoft excel 2016.

Resumen:

El día 28 de abril me trasladé a la ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas, para presentarme en el Plantel CONALEP de dicha localidad, en cumplimiento de la comisión encomendada, al llegar realicé una reunión introductoria con el personal del área de Capacitación y Certificación, con el objetivo de contextualizar el propósito del trabajo y establecer la agenda de actividades para los días siguientes. Se compartieron materiales de referencia y se aplicó un diagnóstico para identificar el nivel de conocimiento actual sobre los procesos de certificación en Microsoft Excel 2016. Al término de la jornada, me trasladé a pernoctar en la Ciudad de Comitán de Domínguez.

El día 29 de abril del año en curso me presente nuevamente al Plantel siendo este. El segundo día se llevó a cabo la capacitación técnica en el aula de informática del plantel. Se abordaron los siguientes temas:

- Lineamientos generales del proceso de certificación en Microsoft Excel 2016.
- Revisión de los contenidos de la evaluación por competencias.
- Configuración y uso de la plataforma correspondiente.
- Procedimientos administrativos para el registro y validación de candidatos.
- Buenas prácticas en la aplicación de exámenes.

El personal mostró gran disposición y participación activa durante las dinámicas prácticas. Se resolvieron dudas específicas y se compartieron ejemplos reales de aplicación en otros planteles. Al término de la jornada, me trasladé a pernoctar en la Ciudad de Comitán de Domínguez.

El día 30 de abril del año en curso me presente nuevamente al Plantel para concluir la capacitación con una práctica supervisada en la que cada integrante del equipo llevó a cabo el proceso completo simulado de certificación, desde el registro hasta la emisión de resultados. Posteriormente, se realizó una evaluación final para verificar el nivel de comprensión de los contenidos. También se entregaron recomendaciones y lineamientos para replicar lo aprendido con otros docentes del plantel. Finalmente, se elaboró un acta de cierre de actividades firmada por los participantes.

La comisión fue cumplida en su totalidad, logrando capacitar de manera efectiva al personal del área correspondiente en el manejo del proceso de certificación para alumnos en Microsoft Excel 2016. Se generaron compromisos institucionales para continuar con la implementación del proceso en el corto plazo, lo que fortalecerá las competencias tecnológicas de los estudiantes del plantel. Y el día 01 de mayo regrese a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez Chiapas.

Conclusiones y/o se cumplió con los objetivos programados del plan de trabajo de la encomienda.

Lugar y fecha de elaboración: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 02 de mayo de 2025

Memorándum de Comisión: Memorándum No. CONALEP/DG/084/2025

COMISIONADO

LIC. CARLOS PABLO GALLEGOS PASTRANA
JEFÉ DE PROYECTO