



**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 Tuxtla chico, y Tonalá, los días 07 al 09 de mayo del año en curso, a reunión de trabajo con personal directivo y administrativo, para tratar temas relacionados con el trámite de certificación mediante la auditoría externa, para los procesos administrativos al Sistema Estatal de Gestión de Calidad.

**Resumen:**

El día 07 de mayo me trasladé a la Ciudad de Plantel Tuxtla Chico, a mi llegada me presenté al Plantel CONALEP, Y Durante la visita al plantel Tuxtla Chico, llevé a cabo una reunión de trabajo con el equipo directivo y administrativo, informando que mi enfoque principal fue dar seguimiento a las acciones relacionadas con el trámite de certificación institucional, derivado del proceso de auditoría externa, dentro del marco normativo del Sistema Estatal de Gestión de la Calidad; Se revisaron los procesos administrativos susceptibles de ser auditados, así como la documentación soporte correspondiente, Brindé orientación técnica para fortalecer el cumplimiento de los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad, haciendo énfasis en la organización de evidencias, la trazabilidad de los procesos y la mejora continua. Al concluir pernocté en la ciudad de Tuxtla Chico Chiapas.

El día 08 de mayo Me trasladé a la ciudad de Tonalá para asistir al plantel CONALEP Tonalá los días 8 y 09 de mayo; Durante estos dos días en el plantel Tonalá, sostuve sesiones de trabajo con el equipo administrativo y directivo para evaluar el nivel de avance en la preparación institucional para la auditoría externa., Analizamos los formatos, registros y procedimientos implementados, e identificamos áreas susceptibles de mejora en relación con los indicadores de calidad, Se proporcionaron observaciones puntuales para el fortalecimiento de los procesos clave y se establecieron líneas de acción para subsanar hallazgos previos o potenciales no conformidades.

Finalmente, se definieron acuerdos para dar continuidad a la preparación del plantel y se acordó el seguimiento posterior por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación, de los resultados obtenidos puedo mencionar:

- Se logró revisar y fortalecer la documentación de los procesos administrativos en ambos planteles.
- Se generaron recomendaciones técnicas claras para asegurar el cumplimiento de los requisitos del Sistema Estatal de Gestión de la Calidad.
- Se promovió una cultura de mejora continua en la gestión institucional.
- Se establecieron compromisos de seguimiento para garantizar la correcta atención de los requerimientos de auditoría externa.

Al termino de mi comisión el día 10 de mayo me dirigí a mi ciudad de origen 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 12 de mayo de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/102/2025

COMISIONADO

LIC. ENRIQUE BLANCO ALFONSO  
SUBJEFE TECNICO ESPECIALISTA