



**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 a los planteles CONALEP Pichucalco y Altamirano, durante el periodo del 04 al 06 de agosto de 2025, con el propósito de dar seguimiento a los procesos institucionales prioritarios se hace la verificación del cumplimiento de los lineamientos estratégicos emitidos por la Dirección General del CONALEP Chiapas, relacionados con el cierre del ciclo escolar 2024-2025 y la planeación del ciclo escolar 2025-2026, así como la revisión de estrategias de seguimiento académico, cobertura educativa y servicios de apoyo al estudiante.

**Resumen:**

Lunes 04 de agosto de 2025 – Plantel CONALEP Pichucalco  
Me presenté a las 09:00 horas en el Plantel CONALEP Pichucalco para dar inicio a las actividades programadas en esta comisión. Fui recibido por el equipo directivo y administrativo del plantel, con quienes sostuve una reunión inicial de trabajo para establecer los puntos clave de la jornada. La agenda se enfocó en la supervisión de los procesos vinculados al cierre del ciclo escolar 2024-2025, particularmente en lo relativo a la validación de indicadores académicos, actualización de expedientes y cumplimiento de metas operativas. Durante la jornada realicé la revisión del cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes en materia académica y administrativa, verificando que los reportes de evaluación final, eficiencia terminal, reinscripción, así como la documentación de egreso, estuvieran debidamente registrados y alineados con los criterios establecidos por oficinas centrales. Asimismo, trabajé con el área de Servicios Escolares en la validación de registros digitales de alumnos, cotejándolos con los archivos físicos, y con el área académica en el análisis de los resultados de aprovechamiento, estrategias de regularización y apoyos implementados para estudiantes en situación de rezago. Se identificaron buenas prácticas, así como oportunidades de mejora que fueron comentadas directamente con el personal responsable. Al concluir la jornada, se documentaron los avances y observaciones, y se programó una segunda sesión para el día siguiente, a fin de concluir la revisión de aspectos operativos y proyectivos. En razón de la continuidad del trabajo y la distancia con la ciudad de origen, pernocté en la localidad.

Martes 05 de agosto de 2025 – Plantel CONALEP Pichucalco

La segunda jornada en el plantel inició a las 08:30 horas. Se abordaron los temas relacionados con la planeación del ciclo escolar 2025-2026, enfocándose en la revisión de matrícula proyectada, distribución de carga académica, infraestructura disponible y requerimientos operativos para el arranque del nuevo ciclo. También se realizó un análisis de cobertura educativa en la región, identificando oportunidades para ampliar la promoción institucional y reforzar los vínculos con el sector productivo y educativo. Posteriormente, trabajé con la área administrativa en la verificación del cumplimiento de metas institucionales correspondientes al ejercicio anterior, cotejando los informes de avance con la evidencia documental disponible. Se revisaron indicadores de ejecución de presupuesto, control de bienes, y cumplimiento de obligaciones laborales. Se compartieron observaciones y recomendaciones puntuales para optimizar los procesos internos en el nuevo periodo. Las actividades en el plantel concluyeron a las 16:30 horas, momento en el cual me trasladé al municipio de Altamirano, donde pernocté para continuar al día siguiente con las actividades programadas en ese plantel.

Miércoles 06 de agosto de 2025 – Plantel CONALEP Altamirano (0331)

A las 09:00 horas me presenté en el Plantel CONALEP Altamirano, donde fui recibido por el Director, Téc. José Arturo Rodríguez Pino, y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez. Iniciamos la jornada con una reunión de trabajo en la que se revisó el estado actual del cierre del ciclo escolar 2024-2025, así como los preparativos institucionales rumbo al ciclo escolar 2025-2026. Durante el transcurso del día, llevé a cabo una revisión de los expedientes académicos y administrativos, enfocándome en la calidad y actualización de la información registrada. Se evaluó el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, el uso correcto de los formatos oficiales, y la existencia de documentación soporte de actividades de seguimiento académico y servicios de apoyo al estudiante, como tutorías, orientación educativa y acciones de retención. Asimismo, se sostuvo una sesión de análisis con el equipo directivo sobre la distribución del personal docente y administrativo, el fortalecimiento de la infraestructura académica, y las acciones proyectadas para mejorar la cobertura educativa en la región. Se plantearon estrategias viables para incrementar el impacto del plantel en su entorno social y productivo, haciendo énfasis en el cumplimiento de metas estratégicas del sistema CONALEP.

**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 08 de agosto de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/256/2025

**COMISIONADO**

**LIC. CLAUDIA FLORES CHACON**  
**JEFE DE PROYECTO**