



**Educación**

Secretaría de Educación Pública



HUMANISMO QUE  
TRANSFORMA  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2028

**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 Palenque, en el periodo comprendido del 05 al 06 de agosto de 2025, en atención a las actividades de seguimiento y Supervisión del cumplimiento de metas académico, administrativo y operativo correspondientes al cierre del ciclo escolar 2024-2025 y la planeación del inicio del ciclo escolar 2025-2026.

**Resumen:**

Martes 05 de agosto de 2025

Me presenté en el Plantel CONALEP Palenque a las 09:00 horas para dar inicio a las actividades programadas en el marco de esta comisión. Fui recibido por la Directora del plantel, Lic. Francisca Damas Damas, así como por el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Darinel Cigarroa Arias, con quienes sostuve una reunión inicial para revisar la agenda de trabajo y los principales puntos de análisis. Durante la jornada se llevó a cabo una revisión integral de los indicadores académicos relacionados con el cierre del ciclo escolar 2024-2025, incluyendo los resultados de aprovechamiento escolar, eficiencia terminal, índice de reprobación y niveles de deserción. Se analizaron los reportes emitidos por la Coordinación Académica, constatando su congruencia con los sistemas institucionales. Se identificaron áreas de mejora en determinadas asignaturas, así como en el seguimiento a estudiantes en situación de riesgo académico, estableciendo recomendaciones puntuales para su atención en el nuevo ciclo. Posteriormente, revisé junto con el área administrativa los avances en el cierre operativo y financiero del ciclo escolar concluido. Se verificaron los registros de cumplimiento de metas administrativas, la correcta integración de expedientes de soporte de gasto, el estado de las requisiciones en trámite y la conciliación de recursos autogenerados. Asimismo, se abordaron temas relacionados con la planeación operativa anual, la actualización de plantillas, y los requerimientos logísticos para el inicio del ciclo escolar 2025-2026, como la asignación de aulas, equipamiento básico, distribución de horarios y proyección de matrícula. Durante la tarde se realizó una sesión de trabajo con las diferentes áreas del plantel para verificar el nivel de avance en la ejecución de acciones programadas y establecer estrategias de ajuste, priorizando aquellas relacionadas con servicios escolares, mantenimiento preventivo, inscripciones y entrega de documentación oficial.

Las actividades del día concluyeron a las 18:00 horas. En razón de la carga de trabajo programada para el día siguiente y la distancia entre el plantel y la ciudad sede, pernocté en la ciudad de Palenque, Chiapas, a fin de continuar puntualmente con la jornada del día siguiente.

Miércoles 06 de agosto de 2025

Las actividades iniciaron a las 08:30 horas con una reunión de seguimiento con la Dirección del plantel para revisar los avances en los compromisos establecidos el día anterior. Durante la mañana se continuó con la supervisión del archivo académico y administrativo, constatando la adecuada organización documental, tanto en formato físico como digital. Revisé expedientes de alumnos egresados y reinscritos, cotejando su integración con las normas institucionales de control escolar y de transparencia. Asimismo, se evaluaron los mecanismos de comunicación interna y coordinación operativa del plantel, destacando la importancia de mantener canales institucionales eficientes de reporte y retroalimentación, especialmente en el contexto del arranque del nuevo ciclo escolar. Se hizo énfasis en la importancia de reforzar el trabajo colaborativo entre las jefaturas de proyecto, la Dirección y el personal de apoyo, para asegurar una ejecución oportuna del Plan de Trabajo Escolar 2025-2026. Antes del cierre de la jornada, sostuve una reunión final con la Directora y el Jefe de Proyecto Administrativo para compartir observaciones generales, validar el cumplimiento de los objetivos de la comisión y establecer compromisos de seguimiento. Se entregaron recomendaciones por escrito en relación con el reforzamiento de estrategias académicas, mejoras administrativas, organización de recursos y calendarización de procesos institucionales.

Las actividades concluyeron a las 14:30 horas.

Una vez finalizada la comisión, realicé el traslado de regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas el día 07 de agosto del año en curso, concluyendo formalmente las actividades de supervisión programadas en el plantel CONALEP Palenque.

**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/260/2025

COMISIONADO

LIC. CECILIA FRANCO ZAPATA

COORDINADOR EJECUTIVO III