



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**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:**

Asistir a los planteles Plantel CONALEP Pichucalco y San Cristóbal de las Casas, los días 8 al 10 de septiembre del año en curso con la finalidad de realizar supervisión técnica y académica a los grupos de estudio conformados, revisión de materiales didácticos, evaluación de progresos, entrevistas con facilitadores y levantamiento de incidencias o buenas prácticas para retroalimentación.

**Resumen:**

08 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP Pichucalco

Me trasladé al Plantel CONALEP Pichucalco con la finalidad de iniciar actividades de supervisión académica y técnica conforme a lo establecido en la planeación institucional. Inicié labores a las 9:00 horas con una reunión con el equipo directivo y coordinaciones académicas, a fin de establecer los objetivos de la visita y programar los recorridos de aula. Durante el transcurso del día, llevé a cabo una revisión directa de los grupos de estudio activos en el turno matutino, observando sesiones en curso, evaluando el nivel de avance conforme al plan de estudios y entrevistando a los facilitadores sobre su experiencia, desafíos y estrategias de enseñanza implementadas. Se realizó la revisión física de los materiales didácticos utilizados, verificando su pertinencia, actualización y disponibilidad. Asimismo, identifiqué áreas de oportunidad relacionadas con el uso de recursos digitales y el aprovechamiento del tiempo de clase. Se hizo especial énfasis en los métodos de evaluación aplicados a los estudiantes y su correspondencia con los objetivos de aprendizaje. Al cierre de la jornada, se levantó un acta interna de observaciones preliminares y se agendaron entrevistas para el día siguiente con grupos del turno vespertino. La jornada concluyó a las 18:00 horas, pernoctando en la localidad para continuar labores al día siguiente.

09 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP Pichucalco

Reanudé actividades a las 8:30 horas con la visita a aulas del turno vespertino. En este recorrido observé clases de los módulos técnicos, haciendo énfasis en la aplicación práctica de conocimientos, la calidad de la interacción docente-estudiante y la adecuación de los recursos didácticos al nivel de los contenidos. Se llevó a cabo una entrevista individual con cada facilitador asignado a los grupos visitados, registrando sus apreciaciones sobre el avance del curso, el cumplimiento del programa académico, las principales dificultades encontradas y las estrategias de mejora propuestas por cada uno. Adicionalmente, se levantó un reporte detallado de incidencias tanto académicas como operativas, relacionadas con el equipamiento, infraestructura, asistencia y cumplimiento de carga horaria. En paralelo, se identificaron buenas prácticas de enseñanza, como el uso de metodologías activas, materiales elaborados por los propios docentes y estrategias de evaluación continua, que se documentaron para su futura socialización con otros planteles. Se recabó información estadística de aprovechamiento académico por grupo y se hizo un cotejo entre la planeación presentada y las evidencias de trabajo existentes. Finalicé las actividades del día con una reunión de retroalimentación con el personal académico, donde se compartieron las observaciones relevantes y se emitieron recomendaciones para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades concluyeron a las 17:30 horas.

10 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP San Cristóbal de las Casas

Me trasladé al Plantel CONALEP San Cristóbal de las Casas, clave 0171, donde inicié actividades a las 10:00 horas. Fui recibido por la Directora del plantel, Lic. Victoria Ruíz Olvera, y por el responsable de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Billerman Culebro Camacho. El objetivo de esta visita fue realizar una supervisión técnica y académica a los grupos de estudio en operación, así como llevar a cabo entrevistas con facilitadores y revisión de los materiales didácticos empleados. Se realizó un recorrido por diversas aulas, observando clases en tiempo real, donde pude constatar el desarrollo metodológico de las sesiones, la participación estudiantil y la claridad en los objetivos didácticos. Evalué el nivel de cumplimiento del plan de estudios mediante el análisis de bitácoras académicas, listas de asistencia, exámenes aplicados y productos generados por los estudiantes. También se entrevistó a cada facilitador, recabando información respecto al uso de herramientas pedagógicas, manejo de grupos, carga administrativa, así como sugerencias personales para el fortalecimiento del trabajo académico en el plantel. Posteriormente, se levantó un informe de incidencias detectadas, tales como carencias específicas de materiales o requerimientos de actualización de equipamiento en talleres. Al mismo tiempo, se documentaron buenas prácticas institucionales, tales como el trabajo colaborativo entre áreas y la implementación de actividades extracurriculares alineadas al perfil del egresado. Se compartió una retroalimentación preliminar con la Dirección del plantel, destacando avances y proponiendo acciones concretas de mejora. Las actividades finalizaron a las 16:30 horas y posteriormente me trasladé de regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez el mismo día, concluyendo así la comisión encomendada.

**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 septiembre de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/296/2025

COMISIONADO

LIC. CECILIA FRANCO ZAPATA

COORDINADOR EJECUTIVO III