



**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 acompañando a la Gira de trabajo del Director General del CONALEP Chiapas a los planteles CONALEP Tuxtla Chico, Huixtla y Tonalá, del 03 al 05 de septiembre del año en curso; con el objetivo de dar seguimiento a los procesos académicos, administrativos y operativos, así como fortalecer la coordinación institucional con directivos y personal de cada sede.

Resumen:

03 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP Tuxtla Chico

Inicié actividades en calidad de asistente personal del Director General en el Plantel CONALEP Tuxtla Chico, clave 0068, a las 08:45 horas, colaborando en la logística de la recepción institucional y en la organización del programa de actividades previsto para esta jornada. Durante la reunión inicial con el equipo directivo del plantel, apoyé en el registro y resguardo de documentos de trabajo, sistematización de indicadores presentados y toma de notas sobre acuerdos y observaciones señaladas por el Director General. Asimismo, asistí en el levantamiento de evidencias gráficas de los recorridos por las distintas áreas del plantel, incluyendo talleres, aulas, oficinas administrativas y espacios comunes. Durante la revisión de los indicadores de desempeño institucional, colaboré en la recopilación de datos proporcionados por las distintas áreas, facilitando su organización para efecto del informe posterior. También brindé apoyo en la coordinación del diálogo con docentes, administrativos y personal de apoyo, asegurando la fluidez de la agenda. Al finalizar la visita, revisé junto con el Director los puntos clave identificados para su integración en la minuta de seguimiento. Las actividades concluyeron aproximadamente a las 17:30 horas.

04 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP Huixtla

Continuando con la gira, asistí al Director General en el desarrollo de las actividades correspondientes en el Plantel CONALEP Huixtla, clave 0067. A partir de las 09:00 horas participé en la organización de los documentos necesarios para la revisión de desempeño institucional, apoyando al Director en la consulta de información proporcionada por la Dirección del plantel, a cargo del Lic. Gabriel Rizo Díaz, así como en la validación de datos emitidos por la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos. Durante el recorrido físico por las instalaciones, fui responsable de recabar registros fotográficos y notas técnicas que permitirán documentar hallazgos específicos en infraestructura, equipamiento y condiciones operativas. Además, facilité la recolección de testimonios de docentes y personal administrativo, enfocándome en registrar aspectos clave mencionados por el personal respecto al clima laboral, necesidades prioritarias y buenas prácticas. Asistí en la coordinación de la mesa de trabajo en la que se revisaron temas financieros, normativos y administrativos, asegurando que cada documento fuera debidamente follado y resguardado para su posterior análisis. Al cierre de la jornada, participé en la sistematización de los acuerdos establecidos, organizando la información para integrarla al reporte institucional correspondiente. La jornada concluyó alrededor de las 17:00 horas.

05 de septiembre de 2025 – Plantel CONALEP Tonalá

El último día de la gira de trabajo me presenté puntualmente en el Plantel CONALEP Tonalá, clave 0170, para dar continuidad a las labores de acompañamiento al Director General. Desde el inicio de la jornada brindé apoyo técnico en la revisión del expediente institucional proporcionado por la Dirección del plantel, encabezada por la Mtra. Celeste Guadalupe Garay Narcía. Participé activamente en la organización y análisis de los indicadores académicos, administrativos y financieros presentados, asegurando su correcto resguardo y clasificación para su posterior evaluación. Durante el recorrido de supervisión por las instalaciones, colaboré en la elaboración de una bitácora de observaciones en campo, así como en la recolección de evidencias gráficas relacionadas con el estado de la infraestructura y los recursos disponibles para el desarrollo académico. También contribuí a coordinar las entrevistas y diálogos con personal docente y administrativo, facilitando la toma de registro de necesidades específicas, retos institucionales y propuestas de mejora. Durante la sesión de revisión con el área administrativa, apoyé en la verificación de documentación de respaldo en materia presupuestal, inventarios y cumplimiento normativo, participando además en el registro de recomendaciones y observaciones emitidas por el Director General. Al finalizar la jornada, colaboré en la consolidación de los acuerdos institucionales y en la validación de los puntos más relevantes que serían integrados en el informe general de la gira. La visita finalizó alrededor de las 16:30 horas, dando por concluida la comisión de trabajo y regresando al día siguiente a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez.

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 septiembre de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/299/2025

COMISIONADO

LIC. LUIS ALBERTO GONZALEZ ESPINOSA

JEFE DE PROYECTO