



**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 Tapachula los días 08 al 10 de abril del año en curso, para llevar a cabo Reunión de trabajo con el personal Administrativo para la atención de Auditoría número de Orden 576 de la Auditoría Superior de la Federación ASF para la integración y solventar los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable.

**Resumen:**

Me presenté en el Plantel CONALEP Tapachula el día 8 de abril, siendo recibido por la directora del plantel, Lic. Landy Fabiola Barrientos Soto, y la administradora, Lic. Abelina Patricia Rodas Vázquez, me entrevistó y le comentó el Motivo de la comisión: que fue Reunión de trabajo con el personal administrativo del Plantel CONALEP Tapachula para la atención de la auditoría número de orden 576 de la Auditoría Superior de la Federación, en apego a la normatividad aplicable. Ese día realizamos una reunión inicial de coordinación con el personal administrativo, en la que se expusieron los alcances y requerimientos de la auditoría número 576 de la Auditoría Superior de la Federación. Procedimos a realizar una revisión preliminar de la documentación correspondiente a los capítulos del gasto auditados, enfocándonos en expedientes que requerían ser reorganizados o fortalecidos documentalmente. Al concluir mi día de trabajo pernocte en un hotel en la Ciudad de Tapachula Chiapas.

El día 9 de abril acudí nuevamente al plante para Integración y validación documental siendo el segundo día, trabajé de manera conjunta con el personal administrativo en la integración de la información faltante y en la corrección de inconsistencias detectadas el día anterior. Supervisé directamente la validación de facturas, comprobantes, pólizas y documentación soporté para asegurar su cumplimiento con la normatividad establecida, Brindé orientación sobre la estructura que debe tener cada expediente y revisamos el avance con base en los puntos observados por la auditoría. También colaboramos en la organización física y digital de la información, para facilitar su entrega en caso de ser requerida formalmente por la instancia auditora. Al concluir mi día de trabajo pernocte en un hotel en la Ciudad de Tapachula Chiapas.

10 de abril acudí nuevamente al plante Entrega de resultados y conclusiones, realizamos una sesión final de revisión en la que consolidamos los expedientes corregidos y reforzamos las evidencias documentales. Posteriormente, presenté un resumen de los avances y recomendaciones al equipo directivo del plantel, Se dejó asentado un plan de seguimiento para continuar con la atención de los hallazgos de la auditoría, y se acordó mantener comunicación directa con la Dirección General para asegurar una entrega oportuna y conforme a los lineamientos requeridos. Al concluir mi día de trabajo pernocte en un hotel en la Ciudad de Tapachula Chiapas.

La comisión cumplió exitosamente con el objetivo de reforzar la preparación documental del plantel en el marco de la auditoría número de orden 576. Por lo que el día 11 de mayo me traslade de regreso a la Ciudad de 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 Abril de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/079/2025

COMISIONADO

LIC. AUGLIVER CRUZ ALVARADO  
SUBJEFÉ TÉCNICO ESPECIALISTA