



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 Tuxtla Chico, Huixtla, Tonala los días 09 al 11 de junio del año en curso, Para capacitar al personal sobre la gestión de solicitud de viáticos nacionales, realizar la revisión de comprobación de viáticos en planteles para asegurar la correcta aplicación de los recursos, la transparencia en la gestión y el cumplimiento de la normativa vigente.

Resumen:

El día 09 de junio me presenté en el Plantel CONALEP Tuxtla Chico, donde fui recibido por la directora del plantel, Lic. María Guadalupe García Muñoz, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Tomás Méndez Santoyo. Durante esta jornada impartí una capacitación dirigida al personal administrativo y de servicios, enfocada en el correcto llenado de las solicitudes de comisión, el procedimiento para el registro de viáticos en el sistema institucional, y los criterios de comprobación válidos ante auditoría. Se brindaron ejemplos prácticos sobre la integración del expediente de viáticos, incluyendo facturas válidas, CFDI, bitácoras de actividades y formatos de autorización. Posteriormente, revisé físicamente los expedientes de viáticos ejercidos durante los primeros cinco meses del año. Se detectaron algunas inconsistencias menores relacionadas con fechas de emisión de comprobantes y se hizo la observación correspondiente para su corrección y resguardo adecuado.

El día 10 de junio acudí al Plantel CONALEP Huixtla, donde fui recibido por el director del plantel, Lic. Gabriel Rizo Díaz, y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Carmen Hernández Constantino. En este plantel desarrollé una jornada de trabajo que inició con una sesión de capacitación similar a la impartida en Tuxtla Chico, haciendo énfasis en los errores más comunes en las comprobaciones de viáticos y en los aspectos que son revisados por instancias fiscalizadoras. Durante la sesión, el personal participó activamente exponiendo dudas y casos específicos, lo que permitió fortalecer el conocimiento práctico del procedimiento. Después de la capacitación, revisé una muestra representativa de expedientes de viáticos correspondientes a comisiones locales y foráneas. En términos generales, encontré que el manejo documental es adecuado, aunque recomendé mejorar la organización cronológica y la integración de evidencias que justifiquen la ejecución de la comisión. Se acordó dar seguimiento mediante comunicación directa con el área de Recursos Financieros de la Dirección General.

El día 11 de junio me trasladé al Plantel CONALEP Tonalá, donde fui recibido por la directora del plantel, Mtra. Celeste Guadalupe Garay Narcía, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Isidro de Paz de los Santos. En este plantel se llevó a cabo la última sesión de capacitación dirigida al personal responsable de gestionar y comprobar los viáticos. Durante esta jornada se abordaron casos reales de comprobaciones realizadas en el plantel, identificando oportunidades de mejora tanto en la captura de información como en la validación de facturas y documentos anexos. Al finalizar la capacitación, procedí con la revisión de expedientes físicos, localizando en su mayoría documentación completa y en orden. Se realizaron recomendaciones para homologar el formato de entrega de expedientes, con el fin de facilitar futuras revisiones por parte de auditorías internas y externas.

Con base en las observaciones hechas durante la comisión, considero que los planteles visitados han mostrado disposición y compromiso para mejorar sus procesos administrativos relacionados con la gestión de viáticos. Las capacitaciones fueron bien recibidas y se generó un ambiente de participación que permitió aclarar dudas específicas. Las revisiones documentales reflejan un nivel aceptable de cumplimiento, aunque aún existen aspectos que deben fortalecerse, especialmente en cuanto a la oportunidad en la entrega de comprobaciones y la integración completa de los expedientes. El día 12 de junio regrese 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 13 de junio de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/152/2025

COMISIONADO

LIC. GRETEL AYERIM MARTINEZ ALONSO
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES