



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 al Plantel Comitán en compañía del Cp. José Jorge Córdova Lio realizar la revisión y Verificar que los gastos realizados estén debidamente comprobados y justificados, según las regulaciones fiscales y administrativas, los días 04 al 06 de junio del año en curso.

Resumen:

Por este medio, presento el informe de las actividades realizadas durante la comisión de trabajo efectuada los días 04, 05 y 06 de junio del presente año, al Plantel CONALEP Comitán (070).

04 de junio de 2025

A nuestra llegada al plantel, fuimos cordialmente recibidos por el Mtro. Alonso Antonio Villagómez Ruiz, Director del Plantel, y por la Lic. Cecilia Guadalupe Ramírez López, Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, quienes nos brindaron todas las facilidades para el desarrollo de los trabajos programados. Iniciamos con una reunión de presentación de la comisión, en la que compartimos con el equipo administrativo los propósitos de la visita y el enfoque técnico de la revisión. Explicamos los criterios bajo los cuales se evaluaría la comprobación del gasto, en función del marco normativo del CONALEP y de las obligaciones fiscales federales. Posteriormente, se nos entregó la documentación financiera correspondiente al primer semestre del ejercicio 2025, organizada en expedientes físicos y archivos digitales. Esta documentación incluía: Pólizas contables, Facturas fiscales (CFDI), Comprobantes de viáticos, adquisiciones y pagos operativos.

Relación de ingresos propios y su destino; Durante el resto de la jornada, colaboré con el Lic. Córdova Lio en el análisis inicial de la documentación, enfocándonos en gastos operativos, servicios generales y adquisiciones menores, a fin de identificar el cumplimiento documental y fiscal correspondiente.

05 de junio de 2025

Durante esta jornada, participamos activamente en la revisión detallada de comprobantes de gasto, conciliando la documentación física con los registros presupuestales y financieros. En mi caso, enfoqué mi atención en: La verificación del origen de los recursos (estatales o propios), La coincidencia entre los importes ejercidos y los autorizados, La revisión de que las facturas cumplieran con requisitos fiscales (RFC, conceptos claros, método de pago, UUID válido, etc.).

Junto con el equipo administrativo, realizamos un análisis específico sobre el uso de recursos propios, identificando los rubros en los que se han destinado y confirmando su correcta aplicación.

Asimismo, colaboré en la elaboración de un registro de observaciones preliminares, donde se agruparon los hallazgos por tipo (errores menores, documentos faltantes, inconsistencias de fondo), y se establecieron propuestas de atención para cada caso. Por la tarde, compartimos al personal administrativo del plantel algunas recomendaciones operativas y contables, tales como:

Validar previamente las facturas a través del SAT antes de su aceptación, Documentar cada gasto con fotografías, entregables o actas que respalden su uso final, Mantener un control interno más estricto sobre egresos no recurrentes.

06 de junio de 2025

El último día se destinó a la consolidación del informe técnico, en conjunto con el Lic. José Jorge Córdova Lio. Se elaboró un documento con los hallazgos detectados, observaciones clasificadas y recomendaciones específicas para el fortalecimiento de los procesos administrativos.

Durante la reunión final con el Mtro. Alonso Antonio Villagómez Ruiz y la Lic. Cecilia Guadalupe Ramírez López, presentamos los resultados obtenidos, destacando los siguientes puntos:

La mayor parte del gasto revisado está debidamente soportada y cumple con los criterios fiscales y administrativos. Se detectaron áreas de mejora en el archivo de soportes documentales y en la formalización de algunos procesos internos. Se reconoció el compromiso del personal del plantel por mantener un ejercicio transparente y ordenado de los recursos. Finalmente, se acordó dar seguimiento a las observaciones menores, con una ruta de solución sugerida por parte de la Dirección General.

La comisión cumplió satisfactoriamente pernoctando en Comitán durante la comisión y el día 07 de junio regresamos 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 09 de junio de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/147/2025

COMISIONADO
CP. ADAN ALBERTO ALBORES JUAREZ
JEFE DE PROYECTO