



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 Palenque, Ocosingo, y Altamirano a realizar la revisión de la contratación de prestadores de servicios para la realización de las acciones de capacitación consideradas en el programa establecido, para efecto de trámite de pago que se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones de Operación y de las adquisiciones, los días 09 al 11 de junio del año en curso.

Resumen:

Con fundamento en los lineamientos operativos y normativos del sistema CONALEP, presento el informe de actividades realizadas durante la comisión de trabajo efectuada en los planteles Palenque, Ocosingo y Altamirano, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación de prestadores de servicios para acciones de capacitación programadas, como parte del plan institucional del ejercicio 2025.

09 de junio de 2025 – Plantel CONALEP Palenque (069)

Me presenté en el Plantel CONALEP Palenque, donde fui recibido por la Lic. Francisca Damas Damas, directora del plantel, y el Lic. Darinel Cigarroa Arias, Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos. Durante la jornada se realizó una revisión detallada de los expedientes administrativos y financieros relacionados con la contratación de prestadores de servicios para acciones de capacitación ejecutadas durante el primer semestre del año. Las actividades consistieron en: Verificación de contratos y convenios firmados con los instructores externos,

Revisión de las cotizaciones, dictámenes de procedencia y actas de evaluación técnica, Confirmación de que los prestadores de servicios cumplen con los requisitos fiscales (RFC activo, CFDI, CURP, cuenta bancaria registrada), Análisis de evidencia documental del desarrollo de los cursos: listas de asistencia, fotografías, evaluaciones aplicadas y constancias emitidas,

Se identificó que los procesos en general cumplen con la normatividad aplicable, aunque se realizaron observaciones menores respecto al resguardo de algunos formatos complementarios, los cuales fueron subsanados en el momento con apoyo del área administrativa.

10 de junio de 2025 – Plantel CONALEP Ocosingo (262)

El segundo día de la comisión tuvo lugar en el Plantel CONALEP Ocosingo, donde fui recibido por el Lic. Rodolfo Raquel Gómez Trujillo, Director del plantel, y por el Lic. Cristian Alán Vázquez Gutiérrez, Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos. Durante la jornada, se revisó la documentación correspondiente a las capacitaciones impartidas en los últimos meses. En este plantel, los servicios revisados se relacionaron con cursos de corte técnico en áreas como informática, administración y competencias laborales básicas. Mis actividades incluyeron:

Revisión de los expedientes de contratación de cada instructor o prestador de servicios.

Validación de la documentación comprobatoria: facturas electrónicas (CFDI), contratos, entregables y reportes, Comparación entre las fechas de ejecución de los cursos y la temporalidad indicada en los documentos contractuales, Verificación del soporte de participación de los alumnos beneficiados, En términos generales, los procedimientos se realizaron conforme a los lineamientos establecidos. No obstante, se emitieron algunas recomendaciones para mejorar la organización documental, en particular en el resguardo digital de las evidencias.

11 de junio de 2025 – Plantel CONALEP Altamirano (331)

Finalmente, el día 11 de junio asistí al Plantel CONALEP Altamirano, donde fui recibido por el Téc. José Arturo Rodríguez Pino, Director del plantel, y la Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez, Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos. Durante la jornada se realizó la revisión y cotejo de expedientes de contratación y pago de servicios profesionales relacionados con acciones de capacitación institucional. En este plantel se detectó una carga importante de cursos orientados al desarrollo de habilidades productivas en zonas rurales. Las actividades desarrolladas fueron:

Confirmación de que cada contratación cuenta con su respectivo dictamen de necesidad, contrato, factura fiscal y reporte de ejecución, Validación de que los recursos aplicados correspondan a lo autorizado en el programa de capacitación anual, Revisión de la evidencia entregada por los instructores: productos finales, listas de asistencia, encuestas de satisfacción y actas de entrega-recepción, El proceso fue fluido y bien documentado. Se reconoció la eficiencia del equipo administrativo del plantel para integrar los expedientes conforme a lo requerido. Únicamente se solicitó adjuntar de manera adicional ciertos formatos de seguimiento, los cuales fueron entregados antes de concluir la visita,

Para concluir durante esta comisión, pude constatar que los tres planteles visitados han cumplido de manera general con los procedimientos normativos para la contratación de prestadores de servicios, cumpliendo con lo establecido en las disposiciones de operación del programa de capacitación y las normas de adquisiciones aplicables. Se emitieron observaciones y recomendaciones menores, relacionadas principalmente con el resguardo documental y el día 12 de junio regrese a mi ciudad 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/150/2025

COMISIONADO

LIC. CLAUDIA CANO MOGUEL

COORDINADOR EJECUTIVO III