



**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 a los Planteles Conalep Ocosingo y Altamirano los días 17 al 19 de junio del año en curso; para la Revisión de Procesos Administrativos, Supervisión de la correcta conciliación entre el Sistema de Nómina y el Sistema Presupuestal y Elaboración de informes técnicos sobre observaciones detectadas y propuestas de mejora para la gestión del capítulo 1000.

**Resumen:**

En atención a las instrucciones emitidas por la Dirección General del CONALEP Chiapas, **El día 17 de junio** me presenté en el Plantel CONALEP Ocosingo, donde fui recibido por el Director del plantel, Lic. Rodolfo Raquel Gómez Trujillo, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Cristian Alán Vázquez Gutiérrez. Durante esta primera jornada revisé la estructura de los procesos administrativos relacionados con la administración de personal y la ejecución presupuestal del capítulo 1000. Analicé la documentación correspondiente a nombramientos, movimientos de personal, validaciones ante nómina y registros en el sistema presupuestal. También verifiqué los formatos utilizados para solicitudes de pago y comprobaciones. Se identificaron algunos desfases menores entre las fechas de alta y los registros presupuestales, los cuales fueron señalados para su corrección. La jornada concluyó con una reunión con el área administrativa, donde se compartieron observaciones preliminares y se orientó sobre el seguimiento inmediato a las inconsistencias detectadas. Al término de mis actividades pernocte en la ciudad de Ocosingo Chiapas.

**El día 18 de junio** continué en el Plantel CONALEP Ocosingo, enfocado en la supervisión técnica del proceso de conciliación entre el sistema de nómina y el sistema presupuestal. Realicé un cruce detallado de datos entre los registros de pagos efectivamente realizados y las afectaciones presupuestales correspondientes. Se identificaron algunos errores en la codificación de partidas presupuestales, así como diferencias menores en la carga de movimientos de personal en ambos sistemas. Se levantó un informe técnico de observaciones, el cual fue entregado al director del plantel para conocimiento y atención. Además, se ofreció asesoría puntual sobre las mejores prácticas para lograr una conciliación mensual oportuna, así como estrategias para reforzar el control interno en el manejo de recursos humanos y financieros. Al término de mis actividades pernocte en la ciudad. Al término de mis actividades pernocte en la ciudad de Ocosingo Chiapas.

**El día 19 de junio** me trasladé a la Ciudad de Altamirano y a mi llegada me presente en el Plantel CONALEP Altamirano, donde fui recibido por el director del plantel, Téc. José Arturo Rodríguez Pino, y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez. En esta jornada se llevó a cabo la revisión general de los procesos administrativos vinculados al capítulo 1000. Se verificaron los expedientes del personal, registros de asistencia, movimientos administrativos y conciliaciones presupuestales. Posteriormente, se procedió a la revisión comparativa entre los registros del sistema de nómina y los reportes del sistema presupuestal, detectando un buen nivel de consistencia entre ambos. No obstante, se identificaron áreas de mejora en el registro oportuno de incidencias y bajas, las cuales fueron comunicadas al personal administrativo. Finalmente, elaboré y entregué el informe técnico correspondiente con recomendaciones específicas orientadas a mejorar los mecanismos de control y supervisión de estos procesos. Al término de mis actividades pernocte en la ciudad

El día 20 de junio me traslade de regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez Chiapas. Concluyendo que los resultados de esta comisión, presentan avances importantes en la correcta gestión administrativa del capítulo 1000, aunque aún existen oportunidades de mejora en la armonización de los sistemas de nómina y presupuesto, así como en el seguimiento sistemático de los movimientos de personal.

**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 23 de junio de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/180/2025

COMISIONADO

CP. JORGE ARMANDO PEÑA PALACIOS  
JEFE DE PROYECTO