



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 acompañando a la Directora de Administración de los Recursos CP. Guadalupe del Carmen Cordero Bandala, a los Planteles Palenque, Pichucalco, San Cristóbal de las Casas, los días 23 al 25 de junio del año en curso, Revisar la correcta aplicación de recursos asignados conforme al POA, y Evaluar procesos de contratación de servicios (limpieza, mantenimiento, vigilancia).

Resumen:

En cumplimiento de mis funciones dentro del área de Administración de los Recursos del CONALEP Chiapas, asistí en comisión de trabajo los días 23, 24 y 25 de junio del presente año a los planteles CONALEP Palenque, Pichucalco y San Cristóbal de las Casas, en compañía de la Directora de Administración de los Recursos, con el propósito de verificar el uso adecuado de bienes muebles e inmuebles asignados, constatar el cumplimiento de lineamientos administrativos y presupuestales, revisar la correcta aplicación de recursos conforme al POA y evaluar los procesos de contratación de servicios como limpieza, mantenimiento y vigilancia.

El día 23 de junio nos trasladamos a la ciudad de Palenque Chiapas y a nuestra llegada iniciamos la jornada en el Plantel CONALEP Palenque, donde fuimos recibidas por la Directora, Lic. Francisca Damas Damas, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Darinel Cigarroa Arias. Durante la visita realizamos una revisión física de las instalaciones, observando las condiciones del inmueble y de los bienes muebles asignados. Posteriormente, se revisaron los documentos relacionados con la ejecución presupuestal del POA, así como los contratos de servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia. Se identificó un cumplimiento general adecuado, y se realizaron algunas recomendaciones para mejorar el registro y control de los servicios contratados. Al concluir mis actividades fui a mi hotel a descansar pernotando en la ciudad de Palenque Chiapas.

El día 24 de junio nos trasladamos al Plantel CONALEP Pichucalco. Ahí se efectuó un recorrido por las áreas administrativas, talleres y almacenes para corroborar la existencia y estado físico de los bienes inventariados. Revisamos la documentación relacionada con los procesos de adquisición y servicios, identificando una adecuada organización en los expedientes. Durante la reunión con el personal administrativo, se abordaron temas relacionados con la programación del gasto y el cumplimiento de metas conforme al POA, sugiriendo mejoras en los mecanismos de seguimiento de proveedores. Al concluir mis actividades fui a mi hotel a descansar pernotando en la ciudad de Pichucalco Chiapas.

El día 25 de junio acudimos al Plantel CONALEP San Cristóbal de las Casas, donde fuimos recibidas por la Directora, Lic. Victoria Ruíz Olvera, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Billerman Culebro Camacho. Se llevó a cabo la revisión de las condiciones generales de los espacios físicos y del mobiliario. En la parte documental, analizamos los reportes financieros y los documentos de soporte del ejercicio presupuestal, particularmente los relacionados con los servicios contratados. Se concluyó con una reunión de retroalimentación con el equipo directivo y administrativo, destacando los puntos fuertes de su gestión y algunas observaciones puntuales para fortalecer los procesos de control interno. Al finalizar la jornada, nos trasladamos de regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, concluyendo así esta comisión de trabajo.

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 26 de junio de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/194/2025

COMISIONADO

LIC. GRETEL AYERIM MARTINEZ ALONSO
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES