



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: documentación soporte, así como apoyar en la atención de observaciones derivadas del ejercicio presupuestal. Esta comisión es fundamental para fortalecer los procesos administrativos y asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el manejo de los recursos financieros.

Resumen:

El día martes 09 de septiembre de 2025, Me presenté en el Plantel CONALEP Tuxtla Chico a las 9:00 horas, donde fui recibido por la Directora, Lic. María Guadalupe García Muñoz, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Tomás Méndez Santoyo. Inicié las actividades con una reunión de trabajo para contextualizar el objetivo de la visita, centrado en la revisión del control presupuestal correspondiente al presente ejercicio fiscal. Se realizó la verificación de la documentación soporte relacionada con las erogaciones efectuadas, asegurando su adecuada integración, justificación y cumplimiento de los requisitos normativos. También se revisaron las conciliaciones presupuestales, así como el registro oportuno de compromisos y devengados. Durante la jornada, se atendieron observaciones previas emitidas por instancias de control interno y externo, proporcionando orientación técnica para su correcta solventación. Las actividades concluyeron a las 17:30 horas. Pernocté en la ciudad de Tuxtla Chico para continuar la comisión al día siguiente.

El día Miércoles 10 de septiembre de 2025

Me trasladé al Plantel CONALEP Huixtla, donde inicié actividades a las 9:00 horas. Fui recibido por el Director del plantel, Lic. Gabriel Rizo Díaz, y por la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Carmen Hernández Constantino. Durante la jornada se revisó de manera integral el control presupuestal, validando que los registros contables y administrativos fueran congruentes con la documentación soporte. Se evaluaron los procesos de adquisición, contratación de servicios, manejo de fondos y cumplimiento de los calendarios de ministración. Asimismo, se identificaron áreas de oportunidad en la sistematización del archivo financiero y en el seguimiento de las observaciones emitidas por los órganos de fiscalización. Brindé asesoría específica sobre la forma correcta de documentar las operaciones financieras y fortalecer los mecanismos de control interno. Las actividades concluyeron a las 18:00 horas. Pernocté en la ciudad de Huixtla.

El día Jueves 11 de septiembre de 2025

Me trasladé a la Extensión Belisario Domínguez, donde inicié actividades a las 9:30 horas. Se sostuvo una reunión con el personal administrativo responsable para dar seguimiento a la gestión presupuestal ejercida en dicha extensión. Se revisaron comprobaciones, facturación, órdenes de pago y reportes financieros correspondientes al periodo vigente, así como la organización de los expedientes documentales para efectos de control y supervisión. Se brindaron observaciones técnicas y recomendaciones orientadas a mejorar la eficiencia en el uso de recursos, el resguardo de documentación y la preparación para futuras revisiones por instancias fiscalizadoras. Las actividades concluyeron a las 19:30 horas. Finalizada la jornada, pernocté en la región para realizar el traslado de regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día viernes 12 de septiembre de 2025.

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 18 de septiembre de 2025

Memorándum de Comisión: Memorándum No. CONALEP/DG/306/2025

COMISIONADO

LIC. JUAN MANUEL MONDRAGON BERMUDEZ
SECRETARÍA "B"