



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:	Para asistir al Plantel CONALEP Altamirano, Ocosingo los días 07 al 09 de julio del año en curso, acompañando a la Directora de Administración de los Recursos Cp. Guadalupe del Carmen Cordero Bandala a reunión de trabajo con el director de plantel y administrador, derivado de los resultados de las Auditorías, para mejoras de relacionar y entregar la información y documentación en las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación, y auditoría Superior del Estado y secretaría de anticorrupción y buen Gobierno.
Resumen:	

En el marco de las acciones institucionales orientadas a la mejora de los procesos administrativos y financieros en los planteles del CONALEP Chiapas, y en atención a los resultados emitidos por las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, acompañé en calidad de Jefe de Recursos Financieros a la C.P. Guadalupe del Carmen Cordero Bandala, Directora de Administración de los Recursos, en una comisión de trabajo realizada del 7 al 9 de julio del presente año en los planteles CONALEP Ocosingo y Altamirano. El propósito de esta comisión fue sostener reuniones con los directores de plantel y responsables administrativos, con la finalidad de revisar los aspectos observados por los entes fiscalizadores, fortalecer el control documental, y ofrecer orientación sobre la entrega adecuada y oportuna de información relacionada con el ejercicio del gasto.

El día 7 de julio de 2025 iniciamos nuestra comisión en el Plantel CONALEP Ocosingo, donde fuimos recibidos 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 jornada participamos en una reunión de trabajo en la que se analizaron los principales hallazgos emitidos por las auditorías, particularmente aquellos relacionados con la administración de recursos financieros. En mi intervención, brindé orientación puntual sobre el procedimiento adecuado para la integración de expedientes financieros, incluyendo requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, comprobantes fiscales y reportes de pago. Recalqué la importancia de la trazabilidad documental y la congruencia entre lo reportado en sistema y lo entregado físicamente. También abordamos temas sobre el manejo de fondos revolventes, registros contables, y la documentación soporte requerida para solventar observaciones pendientes. Se identificaron algunas áreas de oportunidad en la integración de expedientes de gasto, mismas que fueron señaladas para su pronta atención.

El día 8 de julio de 2025 continuamos las actividades en el mismo plantel, enfocándonos en una revisión más técnica de los documentos financieros relacionados con los períodos auditados. Trabajé directamente con el personal administrativo y financiero del plantel, revisando expedientes de comprobación, notas contables, conciliaciones bancarias, y reportes de ejecución presupuestal. Durante esta jornada se hizo énfasis en la correcta clasificación de gastos, la necesidad de resguardar adecuadamente la documentación, y los lineamientos establecidos por los entes fiscalizadores en materia de comprobación. Se aclararon dudas por parte del personal administrativo sobre formatos válidos, criterios de elegibilidad del gasto y tiempos de resguardo. A lo largo del día, se brindaron ejemplos prácticos para mejorar la presentación y organización de la documentación, y se recomendó establecer controles internos más rigurosos para evitar observaciones en futuras auditorías. Al finalizar, se elaboró una minuta con los compromisos adquiridos por el plantel para fortalecer su gestión financiera.

El día 9 de julio de 2025 nos trasladamos al Plantel CONALEP Altamirano, donde fuimos atendidos por el Director Técnico, Téc. José Arturo Rodríguez Pino, y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez. Se llevó a cabo una reunión de trabajo en la que compartimos con el equipo directivo las observaciones que han sido notificadas a nivel central y que afectan directa o indirectamente la operación de este plantel. En mi participación, detallé los aspectos críticos relacionados con la documentación soporte del ejercicio presupuestal, así como las deficiencias comunes detectadas en auditorías pasadas. Revisamos expedientes específicos del plantel para detectar áreas de mejora, haciendo observaciones y recomendaciones puntuales. También orienté al personal sobre el uso adecuado de formatos de justificación, validación y evidencia de pago. Se propuso establecer un calendario de revisión documental interna para asegurar que los expedientes estén completos y en regla antes de su entrega a los órganos fiscalizadores. La participación del personal fue activa y receptiva, manifestando su interés en mejorar las prácticas actuales.

Con esta comisión considero que se avanzó significativamente en la generación de condiciones administrativas y financieras más sólidas en ambos planteles. Las orientaciones brindadas permitieron aclarar dudas, corregir inconsistencias y establecer líneas de acción concretas para la mejora continua. Destaco el compromiso mostrado por los directores y responsables administrativos de los planteles Ocosingo y Altamirano, quienes asumieron con responsabilidad el seguimiento de las observaciones de auditoría y manifestaron disposición para colaborar estrechamente con las áreas centrales en el fortalecimiento de los procesos institucionales.

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 11 de julio de 2025

Memorándum de Comisión: Memorándum No. CONALEP/DG/224/2025

COMISIONADO

CP. ADAN ALBERTO ALBORES JUAREZ
JEFE DE PROYECTO