



**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 a los Planteles CONALEP Pichucalco y Comitán los días 09 al 11 de julio del año en curso; para capacitar al personal encargado de la elaboración e integración del aspecto cualitativo del ante proyecto de Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual, en coordinación con los Órganos Administrativos que Integran el CONALEP CHIAPAS.

**Resumen:**

**Miércoles 09 de julio de 2025** Me trasladé a primera hora al Plantel CONALEP Pichucalco con el objetivo de llevar a cabo la capacitación al personal encargado de la elaboración e integración del aspecto cualitativo del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual (POA), en coordinación con los Órganos Administrativos que integran el CONALEP Chiapas. A mi arribo fui recibido por el personal directivo y administrativo del plantel, con quienes sostuve una reunión para exponer el propósito y la agenda de trabajo de la comisión. Durante el transcurso del día se abordaron los aspectos normativos y técnicos que sustentan la integración del presupuesto institucional desde el enfoque cualitativo, destacando la alineación con los objetivos estratégicos, la pertinencia de las metas operativas y la adecuada redacción de los componentes del POA. Se presentaron ejemplos de redacción, criterios de evaluación y mecanismos de vinculación entre la planeación y el presupuesto. Asimismo, se proporcionaron formatos modelo y se realizó un ejercicio práctico de análisis y redacción con el personal participante. Las actividades se desarrollaron en un ambiente de colaboración, resolviendo dudas específicas y fortaleciendo las capacidades técnicas del equipo administrativo. Al término de la jornada, pernocté en el municipio sede de la comisión para continuar con las actividades programadas al día siguiente.

**Jueves 10 de julio de 2025** Me trasladé por la mañana al Plantel CONALEP Comitán, con clave 0070, donde fui recibido por el Director del plantel, Mtro. Alonso Antonio Villagómez Ruiz, y por la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Cecilia Guadalupe Ramírez López. Inicié las actividades con una reunión de coordinación en la que se detallaron los objetivos de la capacitación y el marco normativo que rige la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y del POA. A lo largo del día trabajé directamente con el equipo administrativo en el desarrollo de habilidades para integrar de forma correcta y eficiente el componente cualitativo del POA, asegurando la coherencia entre los objetivos, metas, actividades y recursos asignados. Se analizaron los elementos fundamentales del documento, como la justificación de necesidades, el diagnóstico situacional, los indicadores de gestión y el vínculo con los programas institucionales. También se llevó a cabo la revisión de versiones preliminares de documentos generados por el plantel en ejercicios anteriores, identificando áreas de mejora y proponiendo ajustes para elevar la calidad técnica y argumentativa del contenido. La jornada concluyó con una retroalimentación grupal, destacando el compromiso del personal del plantel y su disposición para implementar las recomendaciones brindadas. Al finalizar, permanecí en el municipio para continuar con las labores de cierre al día siguiente.

**Viernes 11 de julio de 2025** Realicé una segunda sesión de trabajo en el Plantel CONALEP Comitán con el fin de consolidar lo aprendido durante la jornada anterior, profundizar en la revisión del contenido redactado por el equipo y brindar asesoría personalizada a los responsables directos del POA y del anteproyecto presupuestal. Se reforzaron criterios técnicos como la jerarquización de prioridades, la alineación con el Programa Sectorial, la identificación de necesidades reales del plantel y la integración argumentada de propuestas de inversión. Asimismo, se atendieron dudas específicas sobre la carga en el sistema correspondiente y la calendarización de actividades para el cumplimiento en tiempo y forma de los plazos institucionales. Tras concluir satisfactoriamente las actividades programadas, se elaboró una relatoria de recomendaciones y compromisos, misma que fue entregada al Director y a la Jefa Administrativa para su seguimiento. Finalizadas las actividades de la comisión, pernocté nuevamente en Comitán por razones de logística, y fue hasta el sábado 12 de julio que realicé el retorno a la ciudad de 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 12 de julio de 2025

**Memorándum de Comisión:** Memorándum No. CONALEP/DG/227/2025  
COMISIONADO

LIC. ROBERTO ELIEZER ALCAZAR DIAZ  
JEFE DE PROYECTO