



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 Tuxtla Chico y Huixtla, los días 15 al 17 de julio del año en curso, con el objetivo de realizar reunión de trabajo con el Director del Plantel con el propósito de dar Orientación en la Integración de expedientes para solventar observaciones anteriores, Revisión conjunta de manuales de procedimientos y lineamientos internos.

Resumen:

El día 15 de julio de 2025 nos trasladamos al Plantel CONALEP Tuxtla Chico, donde fuimos recibidos por la Directora Lic. María Guadalupe García Muñoz y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Tomás Méndez Santoyo. Iniciamos las actividades con una reunión de trabajo en la que se abordó la necesidad de solventar observaciones derivadas de auditorías anteriores, tanto federales como estatales. Se realizó una revisión minuciosa de los expedientes administrativos relacionados con adquisiciones, contratos, documentación de soporte financiero y otros procesos clave, con el objetivo de identificar documentación faltante o deficiencias en la integración de los mismos. Durante esta sesión, proporcioné orientación puntual sobre los elementos que deben contener los expedientes para cumplir con la normatividad vigente, así como las mejores prácticas de organización, foliado y respaldo documental. Al finalizar la jornada, se elaboró una lista de verificación que servirá de guía al personal administrativo en la integración correcta de los documentos faltantes.

El día 16 de julio de 2025 continuamos las actividades en el mismo plantel. Durante esta jornada se trabajó en la revisión de los manuales de procedimientos administrativos vigentes en el plantel, confrontando su contenido con los lineamientos institucionales establecidos por oficinas centrales. Se identificaron procesos que requieren actualización o mayor precisión, particularmente en lo relacionado con la gestión de almacenes, control de inventarios, requisiciones y pagos. Junto con el personal administrativo, analizamos casos prácticos y ejemplos reales para reforzar el cumplimiento normativo, y se brindaron sugerencias para fortalecer el control interno. Además, se discutieron los mecanismos para garantizar la trazabilidad de los recursos y se acordó iniciar una actualización gradual de los manuales conforme a los lineamientos estatales y nacionales del CONALEP. El Lic. Adán Alberto Albores aportó observaciones técnicas sobre la armonización contable y la documentación soporte para egresos, lo cual fue bien recibido por el equipo del plantel.

El día 17 de julio de 2025 nos trasladamos al Plantel CONALEP Huixtla, donde fuimos recibidos por el Director Lic. Gabriel Rizo Díaz y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Carmen Hernández Constantino. La jornada comenzó con una revisión general del estado de los expedientes administrativos y financieros del plantel, centrándonos en aquellas observaciones que continúan pendientes de solventación. En coordinación con el personal encargado, revisamos documentación de respaldo, contratos, reportes de adquisiciones y conciliaciones presupuestales. Se brindaron recomendaciones técnicas para la organización sistemática de expedientes y se estableció un cronograma de trabajo para su integración definitiva. Posteriormente, llevamos a cabo la revisión de los manuales de procedimientos administrativos, identificando áreas de oportunidad para su fortalecimiento y adecuación a los procesos reales del plantel. Finalmente, se acordaron compromisos institucionales para dar seguimiento a las acciones correctivas, estableciendo fechas tentativas para supervisión y evaluación de avances por parte de oficinas centrales.

Durante esta comisión se logró avanzar significativamente en la orientación, revisión y fortalecimiento de los procesos administrativos de ambos planteles. Se brindó acompañamiento técnico con el objetivo de asegurar el cumplimiento normativo, mejorar la calidad documental y promover una cultura institucional basada en la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

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 julio de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/232/2025

COMISIONADO

CP. GUADALUPE DEL CARMEN CORDERO BANDALA
SUBCOORDINADOR