



**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 a los planteles CONALEP Tapachula y Tonalá los días 08 y 09 de julio del año en curso; con el objetivo de realizar la revisión y validación de la integración de los expedientes de los capacitadores asignados para el ciclo de talleres en los planteles de la zona costa, realizando reunión de trabajo con los directores de plantel para asegurar la entrega de documentación completa, apoyando en la elaboración de contratos.
------------------	---

Resumen:

El día 08 de julio de 2025

Me trasladé desde la ciudad de Tuxtla Gutiérrez hacia el Plantel CONALEP Tapachula, arribando alrededor de las 09:00 horas. Fui recibido por la Directora del plantel, Lic. Landy Fabiola Barrientos Soto, y por la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Abelina Patricia Rodas Vázquez. Iniciamos una reunión de trabajo para revisar el estado de los expedientes del personal capacitador asignado al ciclo de talleres correspondiente al presente ejercicio.

Durante la jornada, realicé la validación de la documentación entregada, asegurándome de que cada expediente estuviera debidamente integrado conforme a la normativa institucional vigente. Se identificaron algunos faltantes en ciertos expedientes, por lo que se acordaron mecanismos para su pronta subsanación. Asimismo, brindé acompañamiento al personal administrativo en la revisión y elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales, orientando sobre los formatos y requisitos establecidos.

Las actividades se desarrollaron de manera fluida, con participación activa del personal del plantel. Al finalizar la jornada, alrededor de las 17:30 horas, pernocté en la ciudad de Tapachula conforme a lo programado para continuar con la agenda de trabajo al día siguiente.

El dia 09 de julio de 2025

Por la mañana, me trasladé al Plantel CONALEP Tonalá, donde fui recibido por la Mtra. Celeste Guadalupe Garay Narcía, Directora del plantel, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Isidro de Paz de los Santos. La reunión de trabajo inició a las 09:30 horas y estuvo enfocada en la validación de los expedientes del personal capacitador que participará en el ciclo de talleres en esta sede, así como en la entrega de documentación complementaria.

Verifiqué la correcta integración de los documentos personales, fiscales y contractuales, brindando apoyo en la elaboración de contratos y orientando sobre los procedimientos administrativos necesarios para formalizar la contratación. Durante la revisión, se hizo énfasis en el cumplimiento de los lineamientos institucionales y en la importancia de contar con expedientes completos y actualizados para evitar observaciones posteriores.

Las actividades concluyeron a las 16:00 horas, alcanzando satisfactoriamente los objetivos planteados. Al concluir la jornada, permanecí en la ciudad y regresé a mi lugar de origen, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, al día siguiente, miércoles 10 de julio 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 14 de julio de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/246/2025

COMISIONADO

LIC. CLAUDIA CANO MOGUEL
COORDINADOR EJECUTIVO III