



**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 en compañía del Cp. Jorge Armando Peña al Plantel CONALEP Palenque, los días 07 y 08 de agosto de 2025 con el objetivo de participar en reuniones de trabajo con el equipo directivo y administrativo del plantel, en el marco del cierre del ejercicio presupuestal parcial y la revisión de avances en la aplicación de recursos conforme a los programas autorizados, así como coordinar las actividades preparatorias para la rendición de cuentas ante entes fiscalizadores.

**Resumen:**

Jueves 07 de agosto de 2025 Me trasladé desde la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en compañía de Cp. Jorge Armando Peña, con destino al Plantel CONALEP Palenque, con el objetivo de participar en reuniones de trabajo con el equipo directivo y administrativo del plantel en el marco del cierre del ejercicio presupuestal parcial, así como revisar los avances en la aplicación de recursos conforme a los programas autorizados. Adicionalmente, se coordinó el desarrollo de actividades preparatorias para la rendición de cuentas ante entes fiscalizadores. Arribamos al plantel aproximadamente a las 10:00 horas, siendo recibidos por la Directora del plantel, Lic. Francisca Damas Damas, y por el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Darinel Cigarroa Arias, con quienes se sostuvo una reunión inicial para presentar la agenda de trabajo de la comisión. Posteriormente, iniciamos con la revisión técnica del ejercicio presupuestal correspondiente al Capítulo 1000 (Servicios Personales), enfocándonos en la congruencia entre la documentación soporte física y los registros reflejados en el sistema SIGHA. Se revisaron expedientes del personal pagado con recursos estatales, incluyendo contratos, incidencias, nóminas y documentos justificativos. Asimismo, se solicitó la generación de reportes específicos desde el sistema SIGHA con el fin de validar movimientos de personal y la correcta aplicación de los recursos presupuestales autorizados. Durante la jornada, se estableció un diálogo técnico con el personal del área administrativa, aclarando dudas relacionadas con la carga de información en el sistema y su respaldo documental. Las actividades concluyeron a las 17:30 horas. Dado que los trabajos requerían continuidad, se realizó pernocta en la ciudad de Palenque.

Viernes 08 de agosto de 2025 Se retomaron las actividades a las 9:00 horas en las instalaciones del plantel, dando seguimiento a la verificación de registros en SIGHA relacionados con movimientos de personal, así como la revisión del avance en el ejercicio presupuestal parcial. Se analizaron situaciones específicas como rezagos en la carga de incidencias, diferencias entre las claves presupuestales, y documentación pendiente en algunos expedientes individuales. Asimismo, se sostuvieron reuniones con la Directora del plantel y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos para establecer acciones de mejora y definir un plan de seguimiento con fechas de cumplimiento para solventar las observaciones identificadas. También se abordaron aspectos relativos a la preparación de los informes y documentación requerida para el proceso de rendición de cuentas ante instancias fiscalizadoras, asegurando que los procesos de control interno se encuentren debidamente documentados y en orden. A las 13:30 horas se llevó a cabo una reunión de cierre, en la cual se presentaron las conclusiones generales de la visita y se destacó la disposición institucional del plantel para atender las recomendaciones emitidas. Las actividades finalizaron a las 18:30 horas, procediendo posteriormente con el regreso a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Observaciones generales La comisión cumplió con los objetivos establecidos, permitiendo revisar de forma integral el ejercicio del gasto del Capítulo 1000, validar la información registrada en SIGHA y coordinar acciones para la correcta rendición de cuentas. El equipo directivo y administrativo mostró apertura, compromiso y disposición para dar seguimiento a las observaciones señaladas y fortalecer los procesos de control presupuestal en el plantel.

**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 agosto de 2025

**Memorándum de Comisión:**

Memorándum No. CONALEP/DG/267/2025

**COMISIONADO**

LIC. JOSÉ JORGE CÓRDOBA LIO  
JEFE DE PROYECTO